

T.C
TERMAL KAYMAKAMLIĐI
AKKÖY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır.

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: YALOVA		İlçesi: TERMAL	
Adres:	Köyiçi, 77202 Akköy/Termal/Yalova	Coğrafi Konum (link)	40°37'50.2"N 29°11'27.2"E
Telefon Numarası:	0 2266781013	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	714859@meb.k12.tr	Web adresi:	http://termalakkoyilkokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	714891	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŐ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

İsmail
BALOĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İsmail BALOĞLU	Okul Müdürü	Sevda AKKUŞ	Başkan
Abdulhalim AKAY	Koordinatör	Zeynep Can ÇINAR	Koordinatör
Aşkın ÖZER	OAB Başkanı	Önder KARAKOÇ	Öğretmen
Hacer Eroğlu	Üye	Ayşe UYGUN	Veli
		Gökalp KILINÇ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Köyümüzde ilkokul binası şu anda okul lojmanlarının bulunduğu yerde 1927 yılında yapılmış ve eğitim öğretime başlamıştır. Binanın eski yapı oluşu nedeni ile ikinci bina şu anda köy merkezinde bulunan köy konağının bulunduğu yerde 1957 yılında yapılmıştır. Gerek binanın sağlam yapılmaması gerek heyelan tehlikesi nedeni ile bu bina yıkılarak şu anda okul binamızın bulunduğu yerde 1968 yılında baraka şeklinde 5 derslikli bina yapılmış ve eğitim öğretime devam edilmiştir. Bu baraka binada eğitim öğretim 1991 yılına kadar devam etmiştir. Binanın yıpranması ve tamir edilecek durumu kalmaması üzerine yıkılarak yerine iki katlı okul binamız yapılarak 1992 yılında eğitim öğretime açılmıştır.

8 yıllık kesintisiz eğitim öğretime geçilmesi ile 1999 – 2000 eğitim-öğretim yılında 6-7 ve 8. sınıfların açılması ile binamız yetersiz kaldığından 4 derslikli ek bina yapılarak 2001 – 2002 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır. Daha sonra 1992 yılında hizmete giren 2 katlı okul binamızda depremde zarar görmesiyle birlikte 2007 yılı temmuz ayında yıkılmıştır. 2001 yılında yapılan ek derslik binamıza 2007 yılının ekim ayında başlayarak 2derslik ilave edilerek kat ilavesi ile birlikte iki katlı 12 derslikli binamız yapılmıştır.12 dersliğin 1 dersliği Bilişim teknoloji sınıfı,1 dersliği Fen ve teknoloji laboratuvarı olarak ve 1 dersliği de öğretmen odası olarak kullanılmaktadır. 1 den 8'inci sınıfa kadar birer şubeden 8 derslik ve birde ana sınıfı olarak 9 derslikten ibarettir. Ayrıca 2 idare odası 1 memur odası ve 1 kütüphane bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılmış olup;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alması ve ulaşılan hedeflerin korunması amaçlanmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Akköy İlk-Ortaokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Akköy İlk-Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Bölgesel ve ulusal yarışmalara katılım
Sportif faaliyetler	Bölgesel ve ulusal yarışmalara katılım
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Bölgesel ve ulusal yarışmalara katılım
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitim düzenlenmesi ve katılım sağlanması
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes düzenlenmesi, okul ihtiyaçlarının karşılanmasına destek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Rehberlik ve yönlendirme
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı ve sözlü sınavlar, projeler
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf tertip ve düzeni materyal ve kaynaklar
Ders dışı faaliyetler	Gezi ve kültürel etkinlikler

2.6. Paydaş Analizi

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√	√	√		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√	√	√	√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler			√		√
Okul Aile Birliği			√	√	
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler			√	√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)
	√	√	√	√				√	Öğrenciler	
		√							Veliler	
									Üniversiteler	
									Medya	
									Uluslararası kuruluşlar	
									Meslek Kuruluşları	
									Sağlık kuruluşları	
									Diğer Kurumlar	
									Özel sektör	

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

2.7.2. İnsan Kaynaklar

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	
21+...	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	4
40-50	1
50+...	1

Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari ile Kişi Sayısı	%
20-30	--	
30-40		
40-50	1	
50+...	1	

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	--	--
Lisans	1	
Yüksek Lisans	1	

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	--
4-6 Yıl	--
7-10 Yıl	--
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	--
21+...	2

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	1		1

Yönetici sayısı

Okulumuzun/Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	İlkokul		Ortaokul	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	1	
Sınıf Öğretmeni	2	3		
Branş Öğretmeni			1	6
Rehber Öğretmen				
İdari Personel	0		0	
Yardımcı Personel	0		0	
Güvenlik Personeli	0		0	
Toplam Çalışan Sayıları	2	4	2	6

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı	12	12	24	5/A	10	11	21
1/A	8	11	19	6/A	10	10	20
2/A	9	8	17	7/A	3	8	11
3/A	12	12	24	8/A	4	9	13
4/A	5	11	16				
İLKOKUL	46	54	100	ORTAOKUL	27	38	65

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM			2			2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda tüm idari işlemler ve öğretmenlerin ders hazırlık süreçleri teknolojik kaynaklar kullanılarak yapılmaktadır. Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet	Fiber
Diğer....			

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	yok	
Ekipman Odası	x		1	yok	
Kütüphane	x		1	yok	
Rehberlik Servisi		x			
Resim Odası		x			
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon		x			
Spor Salonu	x		1	yok	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	60000	100000	150000	200000
Okul Aile Birliği	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	9000	13,500	18000	24.000	36.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	39.000	48.500	58.000	69.000	86.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ	50000					
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL		40000	82.999,60	63.523,36	137.535,23	76.777,52

2.7.5. İstatistik Veriler

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021	45	0
2022	41	0
2023	65	0

Tablo : Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Yıllara Göre Öğrenci Başarıları				
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023

Fen Liseleri			1	
Sosyal Bilimler Lisesi				1
Proje Anadolu Lisesi				
Sınavlı Meslek Lise				
Meslek Liseleri	10	9	9	7
Proje İHL				
İHL	3	1		1
Anadolu Lisesi	5	2	1	4

Tablo: Yıllara göre öğrenci başarı listesi

Sıra No	Unvanı	Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri
1	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. Okulu düzene koyar Okulu denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
4	Branş Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. Okulda nöbet tutar. Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
5	Sınıf Rehber Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek Okulda nöbet tutmak Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
6	Hizmetli	<ul style="list-style-type: none"> Okulun temizlik işlerinden sorumludur. Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

FIRSATLAR	
Politik	<ul style="list-style-type: none">Bakanlığımızın planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleriTermal ilçemizin turistik bir bölge olmasının eğitime verebilecek katkılarının olmasıTermal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okulumuza desteği
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artmasıÇevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">Eğitim kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalarPsikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesiTüm toplumlarda artan çevre bilinci

TEHDİTLER	
Politik	<ul style="list-style-type: none">Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar.Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olmasıİnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunuSosyal Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde yasal düzenlemeler üzerinde etkili olma isteğiMevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

2.8. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel ve sanatsal imkanların bulunması• Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Tecrübeli ve istekli öğretmen kadrosunun olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Meraklı ve iletişime açık veli profilinin olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.
Teknolojik Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması• Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi,
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetimin yeniliklere açık olması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
Norm ve Kadro İhtiyacı	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması
ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması.• Öğrencilerin sağlıksız beslenmeleri• Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği• Öğrencilerin teknoloji araçlarını çok kullanması

Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim faaliyetlerine müdahale istekleri
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Okul çevre düzenlenmesinin yetersiz olması, • Bahçe zeminin bozuk olması
Fiziki Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun fiziki alt yapısının yetersiz olması • Tuvaletlerin bakımsız olması • Sınıf kapılarının tadilat ihtiyacı • Kalorifer sisteminin eski ve bakımsız olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerle yaşanan iletişim sorunları

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> • Bakanlığımızın planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri • Termal ilçemizin turistik bir bölge olmasının eğitime verebilecek katkılarının olması • Termal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okulumuza desteği
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması • Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar • Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi <p>Tüm toplumlarda artan çevre bilinci</p>

TEHDİTLER	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması İnsanların çocuklarının eğitime yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu Sosyal Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde yasal düzenlemeler üzerinde etkili olma isteği Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme- değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

3.3. Temel Değerler

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

- Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- Hatayı oluşmadan önlemek,
- Açık ve dürüst iletişim,
- Çevreyi koruma bilinci,
- Sürekli gelişim,
- Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
- Demokrasi kültürüne sahip olmak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

TEMA I: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç:

A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

TEMA II: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2:

A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

TEMA III: Kurumsal Kapasite

Amaç 3:

A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

TEMA I: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Hedef: H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA II: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Hedef H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Hedef : H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG.1.1.1	PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	-	80	85	90	95	100
PG.1.1.2	PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	-	100	100	100	100	100
PG.1.1.3	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2	1	0,5	0,3	0,2	0,1
PG.1.1.4	PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	8	7	5	3	0

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG.2.1.1	PG 2.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	55	60	65	70	80	90
PG.2.1.2	PG 2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	60	70	75	80	85	90
PG.2.1.3	PG 2.1.3. Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	50	60	65	70	80	90
PG.2.1.4	PG 2.1.4. Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	65	70	75	80	90	95
PG.2.1.5	PG 2.1.5. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	50	60	70	75	80	90

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF			
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG.3.1.1	PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.2	PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	40	45	50	55	60	65
PG.3.1.3	PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	50	55	60	65	70	80
PG.3.1.4	PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	50	55	60	65	70	80

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Ders öğretmenleri ve okul idaresi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Ders öğretmenleri ve okul idaresi	Eylül Ayının İlk Haftası
1.1.3	S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.4	S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.	Okul İdaresi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
1.1.5	S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.	Okul Müdürü Okul Aile Birliği Veliler	Eğitim Öğretim Süresince

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
2.1.1.	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.2	S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.3	S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.4	S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince
2.1.5	S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim süresince

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

EYLEM PLANI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
3.2.1	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönüresine uygun hâle getirilecektir.	Okul Müdürü	Seminer Dönemi
3.2.2	S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Okul Müdürü	Sene Sonu
3.2.3	S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	Görevleri Süresince
3.2.4	S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.	Okul Müdürü	Eğitim Öğretim Süresince
3.2.5	S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Tüm Paydaşlar	Eğitim Öğretim Süresince

4.5. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2025	2026	2027	2028	2029	Toplam
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	30.000	40.000	50.000	55.000	60.000	70.000
TOPLAM	30.000	40.000	50.000	55.000	60.000	70.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.