##### T.C

**GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI**

**KARAGEDİK ERCAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  ANKARA | | **İlçesi:** GÖLBAŞI | |
| **Adres:** | Karagedik Ercan Mahallesi 3319. Sokak No:1 06830 Gölbaşı/Ankara | **Coğrafi Konum(link)** | https://www.google.com/maps/place/Karagedik+Ercan+Ortaokulu/@39.5791239,32.8041507,17z/data=!4m6!3m5!1s0x14d372266b5492af:0x783c9e446d60fa96!8m2!3d39.5789551!4d32.8039028!16s%2Fg%2F1tkn4qv6?hl=tr&entry=ttu&g\_ep=EgoyMDI0MTIxMS4wIKXMDSoASAFQAw%3D%3D |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 617 70 40 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 734332@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://karagedikercanortaokulu.meb.k12.tr |
| **KurumKodu:** | 734332 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |

# SUNUŞ

****

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor. Şüphesiz ki eğitim anlayışlarında da büyük değişiklikler yaşanıyor. Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor. Büyük Atatürk’ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, yine O’nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırarak, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlayarak gerçekleştiriliyor.

"Bilgi Çağı", "Bilgi Devrimi", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir. Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil “yeni toplum” üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır. Başka bir deyişle; birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, “önce insan” anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, “önce insan” anlayışını kazandırmaktır.

İlhan ÜNAL

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| İLHAN ÜNAL | Okul Müdürü | Bilgehan ATEŞ | Müdür Yardımcısı |
| Bilgehan ATEŞ | Müdür Yardımcısı | Büşra KOÇ KÖK | Uzman Öğretmen |
| NUR ÇİFTÇİ | Uzman Öğretmen | ELİF AKDAŞ YILDIRIM | Uzman Öğretmen |
| ELİF AKDAŞ YILDIRIM | Uzman Öğretmen | ÖMER AÇIKGÖZ | Öğretmen |
| Seda ATEŞ | O.A.B. Başkanı | HALİME KAYA | Veli |

### 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun 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*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Cumhuriyetimizin ilk yıllarından itibaren eğitim vermeye başlamıştır. Okulumuzun ilk öğretmeni, Mustafa Kemal Atatürk’ün mahalle arkadaşı Emir Ali’dir. Atatürk, Sakarya Meydan Savaşı’nda kasabamız halkının gösterdiği destekten dolayı Emir Ali’yi öğretmen olarak göndererek ödüllendirmiştir. Emir Ali, 1885 Selanik doğumludur. Selanik Koca Emirler Sülalesine mensuptur.

1936 yılında Karagedik Merkez Camii’nin yanındaki binada bir öğretmenli olarak eğitim ve öğretime “Karagedik İlkokulu” adıyla başlamıştır. Eğitim ve öğretim yeri, çeşitli sebeplerden dolayı 2 defa değiştirilmiştir. 1940 yılından itibaren 3 derslikli okul olarak bugünkü yerinde eğitim ve öğretime devam edilmiştir. 1966 yılında, hayırsever iş adamı olan İbrahim ERCAN tarafından 6 derslikli okul yaptırılmış ve okula “Karagedik Ercan İlkokulu” adı verilmiştir. Nüfusun artmasıyla okulda ikili öğretime geçilmiştir. 1996 yılında, okulumuzun yanına 12 derslikli ek bir bina yapılmaya başlanmış ve 1999 yılında bitirilmiştir. 1999-2000 eğitim-öğretime yılında hizmete açılan okulumuzda eğitim öğretim halen devam etmektedir. 1997 yılında çıkarılan 4306 Sayılı Kanun gereği okulumuzun adı “Karagedik Ercan İlköğretim Okulu” olarak değiştirilmiştir. Şu an okulumuz eğitim öğretime “Karagedik Ercan Ortaokulu” adıyla devam etmektedir. Şu an 8 derslik, 1 Kütüphane (Öğretmen Sevim DİNÇ Kütüphanesi), 1 Fen Laboratuvarı, 1 BT Sınıfı, 1 Okul öncesi Eğitimi Sınıfı ,1 Çok Amaçlı Salon ve 1 Spor Odası ile Eğitim-Öğretim hizmeti vermektedir. Okulumuzda taşımalı eğitim kapsamında yakın köylerden (Ahiboz ve Karaali) gelen öğrenciler de eğitim almaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Karagedik Ercan Ortaokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte“ okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayatboyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde“ derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir.

Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Karagedik Ercan Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

# Tablo1: Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** | |
| **Sıra No** | **Mevzuat Adı** |
| **1** | **Atama** |
|  | * MEB Norm Kadro Yönetmeliği * MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| **2** | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| **3** | **Okul Yönetimi** |
|  | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği * MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **4** | **Eğitim ve Öğretim** |
|  | * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi * MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi * Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği * Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **5** | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **6** | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Bayrak Törenleri Yönergesi * Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği * MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **7** | **Öğrenci İşleri** |
|  | * MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği * İYEP Yönergesi |
| **8** | **Personel İşleri** |
|  | * MEB Personeli izin Yönergesi * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları HakkındaYönetmelik * MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma ,Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.1739.pdf) |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmen Meslek Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | [İlköğretim ve Eğitim Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.4.222.pdf) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme ,Unvan Değişikliği ve Yer](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) [Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 07/07/2018 | 30471 | [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1963.pdf) |
| 21/06/2018 | 30455 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) |
| 10/11/2017 | 30236 | [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1878.pdf) |
| 25/10/2017 | 30221 | [Okul Servis Araçları Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24022&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20servis%20araçları) |
| 20/08/2017 | 30160 | [Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1862.pdf) |
| 24/06/2017 | 30106 | [Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23698&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=kurum%20a%C3%A7ma) |
| 08/06/2017 | 30090 | [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23639&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=sosyal%20etkinlikler) |
| 22/05/2017 | 7340796 | [Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1843.pdf) |
| 25/11/2016 | 29899 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) [Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK -2016/9487](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) |
| 17/04/2015 | 29329 | [Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=öğretmen) |
| 11/09/2014 | 29116 | [Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20040&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=taşıma) |
| 26/07/2014 | 29072 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 18/9/2018 | 16702389 | [Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1974.pdf) |
| 5/6/2018 | 10943576 | [Okul İnternet Siteleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1958.pdf) |
| 26/3/2018 | 6197771 | [Ortaöğretime Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1950.pdf) |
| 16/11/2017 | 19383997 | [Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1891.pdf) |
| 25/8/2017 | 12827610 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1865.pdf) |
| 22/8/2017 | 12650927 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1864.pdf) |
| 27/3/2017 | 4042083 | [Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) [Uygulama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) |
| 12/8/2016 | 8649147 | [Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1790.pdf) |
| 26/8/2014 | 3557646 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) [Kulüpleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) |
| 16/1/2013 | 34932 | [Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1627.pdf) |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI : EĞİTİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet –1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, * Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, * Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesinisağlama, * Yerel ,ulusal ,uluslararası yarışmalara katılma, * Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, * Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, * Gezilerle İlgili işlemleri yürütme, * Tören programı hazırlama ve uygulama, * Eserin inceleme iş ve işlemlerini yürütme, * Panel ve konferanslar planlama, * Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, * Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, * Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, * Halkoyunları, Koro ,Satranç * Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır. | **Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri**   * Beklenmedik olaylara müdahale etme, * İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, * Kişisel mesleki gelişimini sağlama, * Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme * Görev dağılımı yapmadır. |
| **Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme**   * Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, * Protokol kurallarını uygulama, * Kurul ve komisyonlara katılmadır. |
| **Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri**   * Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, * Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışmaraporunu hazırlama, * Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, * Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, * Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, * Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, * Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı | **Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Bilginin paylaşılmasını sağlama, * Çalışanlara rehberlik etme, * Periyodik toplantılar yapma, * Çalışanları karar sürecine ortak etme, * Web sitesinin güncellenmesini sağlama, * MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, * Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir. * Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama * Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır. |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, * Sosyal-sportif çalışmalara katılma, | **Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam devamsızlık |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI : ÖĞRETİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI : MADDİ KAYNAKLAR** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, * Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, * Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, * Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, * Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri   yürütmedir. | **Hizmet–1 Bakım Onarım İşleri**   * Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, * Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gereklitedbirlerin alınmasını sağlama, * Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip   etme,   * Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, * Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, * Okulun teknik kontrollerini yaptırma, * Okulunısıtma,soğutmavehavalandırmatesisatlarınınperiyodikbakımlarınıyaptırmadır |
| **Hizmet–2Kurslar**   * Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, * Okuma Yazma Kursları * Öğrenci Kulüpleri | **Hizmet–2 Mali İşler**   * Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, * Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini   yürütme,   * Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, * Satın alma işlemlerini yürütme, |
| **Hizmet–3Projeçalışmaları**   * AB Projeleri, * E twinning Projeleri * Sosyal Projeleri | **Hizmet–3AyniyatveDonatımİşleri**   * Satın alma işlerini gerçekleştirme, * Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, * Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma, |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI : İNSAN KAYNAKLARI** | **FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA** |
| **Hizmet–1 Özlük işlemleri**   * Personelinizin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, * Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, * MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, * Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama * Personelin başlama/ayrılma işlemlerini   yürütme,   * Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır. | **Hizmet–1 Sivil Savunma İşlemlerini**  **Yürütme**   * Sivil savunma tedbirleri alma, * Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, * Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, * Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, * Bilgilendirmeler yapmadır. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet–2Kariyerİşleri**   * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Kurum çalışanlarının bilişim   Teknolojileriyle ilgili bilgilerinin  Artırılmasını sağlamadır. | | | | **Hizmet–2 Sivil Savunma Faaliyetleri**   * Nöbet görevlerini düzenleme, * Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, * Periyodik bakımlarını yaptırma, * Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma | | |
| **SIRANO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILANMALİ KAYNAK** | | **MEVCUT İNSAN**  **KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| 1 | EĞİTİM İŞLEMLERİ | [Milli Eğitim](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Bakanlığı Okul](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Öncesi Eğitim ve](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf)  [İlköğretim Kurumları](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 2 | YÖNETİM İŞLERİ | [Milli Eğitim](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Bakanlığı Okul](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Öncesi Eğitim ve](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf)  [İlköğretim Kurumları](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 3 | ÖĞRETİM İŞLEMLERİ | [Milli Eğitim](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Bakanlığı Okul](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Öncesi Eğitim ve](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf)  [İlköğretim Kurumları](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 4 | MADDİ KAYNAKLAR | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | “Yetersiz” | | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 5 | İNSAN KAYNAKLARI | Devlet Memurları Kanunu | “Yetersiz” | | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maddeler** | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | | **Katılıyorum** | | | **Kararsızım** | | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **24,4** | | **53,7** | | | **14,6** | | - | - |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **15,4** | | **30,8** | | | **33,3** | | **-** | **15,4** |
| Okulun fiziki koşulları yeterlidir. | **-** | | **41** | | | **23,1** | | **12,8** | **17,9** |
| Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **10,3** | | **56,4** | | | **20,5** | | **-** | **10,3** |
| Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **28,2** | | **46,2** | | | **15,4** | | **-** | **-** |
| Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **35,9** | | **46,2** | | | **-** | | **-** | **7,7** |
| Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **28,2** | | **43,6** | | | **15,4** | | **-** | **7,7** |
| Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **17,9** | | **61,5** | | | **-** | | **-** | **7,7** |
| Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **17,9** | | **41** | | | **30,8** | | **-** | **-** |
| Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **7,7** | | **46,2** | | | **33,3** | | **-** | **10,3** |
| Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **10,3** | | **38,5** | | | **10,3** | | **15,4** | **14,52** |
| Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **7,7** | | **35,9** | | | **20,5** | | **20,5** | **15,4** |
| Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **29,7** | | **27** | | | **16,2** | | **13,5** | **10,8** |
| Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 10,3 | | 59 | | 12,8 | | | - | 10,3 |
| Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 15,4 | 41 | | 12,8 | | | 10,3 | | 20,5 |
| Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 23,1 | 43,6 | | - | | | 12,8 | | 12,8 |
| Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | - | 38,5 | | 20,5 | | | 17,9 | | 17,9 |
| Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | - | 30,8 | | 28,2 | | | 20,5 | | 15,4 |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | - | 8,6 | | 31,4 | | | 28,6 | | 31,4 |
| DYK 'ları yeterli buluyorum. | - | 43,6 | | 35,9 | | | - | | 7,7 |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maddeler** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **20** | **20** | **-** | **20** | **40** |
| Okulda eğitim ve öğretim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **20** | **20** | **20** | **20** | **20** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **20** | **40** | **40** | **-** | **-** |
| Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **20** | **20** | **-** | **20** | **40** |
| Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **20** | **40** | **40** | **-** | **-** |
| Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **20** | **20** | **-** | **40** | **20** |
| Okul yönetimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **20** | **20** | **-** | **20** | **40** |
| Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **20** | **20** | **-** | **20** | **40** |
| Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **20** | **20** | **-** | **-** | **60** |
| Bana sunulan kaynakları sunmam için gerekli eğitime sahibim. | **20** | **60** | **-** | **-** | **20** |
| Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **20** | **20** | **-** | **-** | **60** |
| Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **20** | **40** | **20** | **-** | **20** |
| Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **20** | **20** | **40** | **-** | **20** |
| Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **20** | **80** | **-** | **-** | **-** |
| Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **20** | **20** | **20** | **-** | **40** |
| Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **20** | **20** | **-** | **40** | **20** |
| Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **20** | **20** | **-** | **40** | **20** |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maddeler | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | | **Katılmıyorum** |
| Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **11,4** | **40** | **37,1** | **-** | | **-** |
| Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **14,3** | **42,9** | **17,1** | **11,4** | | **11,4** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **31,4** | **34,3** | **14,3** | **8,6** | | **14,47** |
| Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **22,9** | **37,1** | **25,7** | **-** | | **11,4** |
| Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **14,3** | **42,9** | **34,3** | **-** | | **-** |
| Okul çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **-** | **45,7** | **34,3** | **-** | | **11,4** |
| Okul, çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **25,7** | **48,6** | **14,3** | **-** | | **-** |
| Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **28,6** | **54,3** | **11,4** | **-** | | **-** |
| Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamam yardımcı oluyor. | **20** | **57,1** | **17,1** | **-** | | **-** |
| Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **22,9** | **51,4** | **14,3** | **-** | | **-** |
| Okul, çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberliği sağlar. | **22,9** | **47,1** | **17,1** | **-** | | **-** |
| Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **25,7** | **45,7** | **14,3** | **-** | | **11,4** |
| Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **28,6** | **57,1** | **-** | **-** | | **-** |
| Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **20** | **31,4** | **20** | **-** | **25,7** | |
| Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **25,7** | **48,6** | **11,4** | **-** | **11,4** | |
| Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **31,4** | **42,9** | **14,3** | **-** | **11,4** | |
| Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **37,1** | **48,6** |  | **-** | **8,6** | |
| Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **17,1** | **42,9** | **22,9** | **-** | **14,3** | |
| Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **51,4** | **37,1** | **-** | **-** | **-** | |
| Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **53,3** | **42,9** | **-** | **-** | **-** | |
| Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **71,4** | **28,6** | **-** | **-** | **-** | |
| Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **54,3** | **37,1** | **-** | **-** | **-** | |

### Okul/Kurum İçi Analiz

### Teşkilat Yapısı

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul /kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo4’te verilmiştir.

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | **Okul Mevcudu:**  **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı:2**  **Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı:2**  **Taşımalı Eğitim Kapsamındaki Öğrenci Sayısı:8** |
| Akademik başarı verileri | Okul akademik başarı seviyesi orta seviyededir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | TEKNOFEST Başvuruları, Dilimizin zenginlikleri Projesi katılımları, Akıl ve Zeka Oyunları yarışmalarına katılım, Sıfır Atık Yarışmalarına katılım. TUBİTAK 4006-B |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | **20 Günden fazla devamsızlığı olan öğrenci sayısı: 1** |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulumuzda rehberlik servisinin olmaması okulumuz risklerindendir. Bu durumu Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik faaliyetleri ile yürütülmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | **İdareci sayısı: 2**  **Öğretmen Sayısı: 14**  **TYP Hizmetli Sayısı: 4**  **Lisans mezunu Personel sayısı: 13**  **Yüksek lisans mezunu personel sayısı: 3** |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verilerine göre Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları %100 dür. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısı yeni yapılan bir bina olduğu için oldukça yeterlidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmadığından sınıf rehber öğretmenleri tarafından yapılmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **6** | **8** | **14** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **4** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **12** | **21** |

**Tablo 6 .İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 | 50 |
| 5-6Yıl | 0 | 0 |
| 7-10Yıl | 1 | 50 |
| 10…..Üzeri | 0 | 0 |

**Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo8.İdariPersonelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İlhan ÜNAL | Müdür |  |  |  |
| Bilgehan ATEŞ | Müdür Yardımcısı |  |  |  |

**Tablo9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6Yıl | Din Kültürü Öğretmeni  Anasınıfı Öğretmeni | 0  1 | 1  0 | 2 |
| 7-10Yıl | Matematik Öğretmeni  Rehberlik Öğretmeni | 1  0 | 0  1 | 2 |
| 11-15Yıl | Matematik Öğretmeni  İngilizce Öğretmeni  Fen Bilimleri Öğretmeni  Beden Eğitimi Öğretmeni  Bilişim Tek. Ve Yazılım Öğretmeni | 1  1  2  0  1 | 0  0  1  0 | 6 |
| 16-20 | Türkçe Öğretmeni  Teknoloji ve Tas. Öğretmeni | 1  1  0 | 0  0  1 | 2 |
| 20veüzeri | Sosyal Bilgiler Öğretmeni  Türkçe Öğretmeni | 0 | 1  1 | 2 |

**Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  | Sosyal Bilgiler |  | 2023 |  |
|  | İngilizce |  | 2023 |  |
|  | Beden Eğitimi |  | 2022 |  |
|  | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi |  | 2023 |  |
|  | İngilizce |  | 2023 |  |
| Büşra KOÇ KÖK | İlköğretim Matematik | Zeka Oyunları Eğitimi | 2024 | 2024060141 |
|  | Türkçe |  | 2023 |  |
| Elif AKDAŞ YILDIRIM | Fen Bilimleri | Olumlu Düşünme Becerileri Kursu | 2024 | 2024060029 |

**Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 4 | 0 |  | 4 |

**Tablo13.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğermazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.  Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başkabir görev verilemez.  Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.  Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,  Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,  Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,  Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek,  Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,  Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak  Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.  Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi  Öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 14. Okul / kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 1 | 1 | 14 | 0 | 35 | 1 | 3 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 10 | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 12 | 12 | 12 | 14 | 0 |
| Taşınabilir bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Yazıcı/ fotokopi makinası | 3 | 3 | 3 | 5 | 0 |
| Ses Sistemi | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı |  |  |  |  |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |

#### 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.

**Tablo17.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 |
| Okul Aile Birliği | 25000 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 55000 | 70000 | 90000 | 110000 | 130000 |

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

**Tablo18. 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 |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 13961,04 | 2500 | 13008,22 | 4000 | 38020,18 | 2000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 3000 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 2000 | 3000 | 1500 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1500 | 500 | 1000 |
| Telefon | 1000 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 554,02 | 0 | 345,26 |
| Kırtasiye | 800,05 | 916,03 | 1000 |
| GENEL | 13354,7 | 11416,03 | 5845,26 |

#### İstatistiki Veriler

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| Anasınıfı | 7 | 9 | 16 |
| 5/A | 16 | 8 | 24 |
| 6/A | 19 | 11 | 30 |
| 7/A | 9 | 9 | 18 |
| 7/B | 9 | 8 | 17 |
| 8/A | 7 | 9 | 16 |
| 8/B | 7 | 9 | 16 |

* + - * Okul akademik başarısı ortaokullarda başarı kriterlerinin farklı değişkenlere bağlı olması sebebiyle öznel bir değerlendirme üzerinden yapılır. Okulumuzun sosyo kültürel çevresine göre öğrencilerimizin akademik başarıları gayet iyidir.
      * Okul yapılan sosyal faaliyetler MEB in belirlediği belirli gün ve haftaların yanı sıra çeşitli proje ve yarışmalara katılımlar ile yapılmaktadır. Okulumuzdaki tüm öğretmenler bu faaliyetlerde görev almaktadır.
      * Okul yapılan kültürel faaliyetler okulun yapısı ve dinamiklerinin gerektirdiği sayı ve düzende aktif olarak yapılmaktadır.
      * Öğrenci devam durumunda herhangi bir sıkıntı bulunmamaktadır. Özürlü ve özürsüz devamsızlığı 20 günü geçen öğrenci sayımız %1’i geçmemekte olup bunlarda hastalık vb durumlar nedeniyle gelişmektedir.
      * Sosyal kulüplerin çalışmaları danışman öğretmenler ve öğrenciler ile aktif bir şekilde yapılmaktadır.
      * Personel devam durumu okulumuzda mevsimsel hastalıklar vb nedenler haricinde bulunmamaktadır.
      * Rehberlik hizmetleri okulumuzda Rehber ve Psikolojik Danışman Öğretmen olmaması nedeniyle rehberlik hizmetleri sınıf öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.
      * Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar adına BEP uygulamaları bulunmaktadır.
      * Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlanmaktadır.
      * Okul ulaşım Taşımalı eğitim servisleri, aile ile ulaşım ve belediye otobüsleri ile olmaktadır.
      * Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve içses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **9** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **9** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **7** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **35** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **597** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **6479** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1431** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **150** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

* + - * Isınma durumu doğalgazlı kalorifer ile ısıtılmaktadır, mevcut İŞKUR personellerinin kalorifer ateşleyici belgeleri bulunmaktadır.
      * Sivil savunma çalışmaları yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.nin tamamı yapılmaktadır.
      * Diğer araç ve gereçleri okulun yıkım yeniden yapım sürecinde olması sebebiyle tüm donatımları yenilenecektir.
      * Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

### Çevre Analizi(PESTLE)

## Gelişim ve Sorun Alanları

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerinin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Yabancı uyruklu öğrencilerin sayısındaki artış ve uyum problemi. |
| **2** | Velilerde görülen bilgi, beceri, donanım eksikliği |
| **3** | Okulda rehberlik servisinin bulunmaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrenci hazır bulunuşluklarının yeterli seviyede olmaması. |
| **2** | Öğretmenlerin kadro sayısındaki eksiklikler. |
| **3** | Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması |
| **4** | Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yetersizliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Temizlik ve hijyen yetersizliği |
| **2** | Destek personel nicelik olarak yetersizliği. |
| **3** | Okulda rehberlik servisinde görevli öğretmen bulunmaması. |
| **4** | Güvenlik personeli ve memur bulunmaması. |
| **5** | Kapalı spor salonu bulunmaması. |

**Tablo20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve   komisyonlar.   * Okul çevresindeki politik durum * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına   odaklanması   * Okulumuzun bulunduğu çevrenin,   eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir   durumu   * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Tasarruf sağlama imkânları * İşsizlik durumu * Mal- ürün ve hizmet satın alma imkânları * Kullanılabilir gelir * Velilerin sosyoekonomik düzeyi * Bilginin, refah ve mutluluğa ulaşmada   İtici güç olarak belirmesi   * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi * İstihdam da geleneksel alanlardan bilgive hizmet sektörüne kayış |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Kariyer beklentileri * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Aile yapısındaki değişmeler(geniş   Aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta  Evlenme vs.)   * Nüfus artışı * Göç * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı * Doğum ve ölüm oranları * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) * Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okulçağı öğrenci sayısı * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | * Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım   durumu,   * e-devlet uygulamaları * e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem   internet olanakları   * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji   Kullanım kapasiteleri,   * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu   Teknolojik araçlar   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin eğitimde kullanım, * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının   Ve benimsenmesinin artması   * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| * Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin   önlenmesi  Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması   * Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması * En elverişli teknoloji ve yöntemlerin   Seçilip ve uygulanması   * Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak   Tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve   * uygulanması | * Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet   Bilinci oluşturulmalı   * Hizmet standartlarına uyulmalı * Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar   yürütülmeli   * Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli * Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı * Çıkar çatışmasından kaçınılmalı * Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı * Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı * Savurganlıktan kaçınılmalı * Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı * Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları * Eski kamu görevlileriyle ilişkiler   sürdürülmeli   * Mal bildiriminde bulunması |

### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğretmenlerle Görüşebilme  Derslerde Konuya Uygun Araç Gereç Kullanma  Kendini Güvende Hissetme |
| Çalışanlar | Kendini Okulun Değerli Bir Üyesi Olarak Görebilme  Çalışanların Uyumu  Adalet ve Objektiflik |
| Veliler | Okulu ve Öğretmenleri Sevme  Okul Duyurularını Zamanında Öğrenme |
| Bina ve Yerleşke | Okulun Güvenli Olması  Okulun Temizliği |
| Donanım | Bilgi ve İletişim teknolojilerinin (akıllı tahta, bilgisayar) eğitim öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması. |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Yönetimde Demokratiklik, Adalet ve Objektiflik |
| İletişim Süreçleri vb | Paydaşlar Arası İletişimin Güçlü Olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Teknolojiye Bağımlılık  Disiplinli Olma |
| Çalışanlar | Çalışan Sayısının Yetersizliği  Alanında Uzman Branş Öğretmenlerinin Yetersizliği |
| Veliler | Veli-Okul iletişiminin İstenen düzeyde Olmaması |
| Bina ve Yerleşke | Spor Salonu ve Bilgisayar Sınıfının Olmaması, Fen Laboratuvarının Yetersiz Olması |
| Donanım | Ders Araç Gereçlerinin ve Teknolojik İmkanların Yetersiz Olması |
| Bütçe | Okulun Kendine Ait Yeterli Mali Kaynağın Olmaması |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri |  |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim konusunda yeterlik sahibi bir bakanın varlığı  Yerel yönetimin eğitim alanında destek vermesi  Farklı eğitim sendikalarının varlığı |
| Ekonomik | Okula hayırseverlerin ve velilerin katkıları |
| Sosyolojik |  |
| Teknolojik | Okulun teknolojik alt yapısının varlığı  Sınıflarda akıllı tahtaların olması |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat |
| Ekolojik | Okul Çevresinde bulunan doğal yaşam alanları |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yöneticilerin liyakata dayalı olarak atanmaması  Aynı işin farklı statülerde tanımlanması (sözleşmeli kadrolu öğretmen)  Milli bir eğitim politikasının yerleştirilememiş olması |
| Ekonomik | Okul velilerimizin ekonomik olarak alt gelir grubunda olması  Okulun ihtiyaçları için merkezi yönetimce ayrılan bütçe |
| Sosyolojik |  |
| Teknolojik | Teknolojik olanaklardan her öğrencinin eşit yararlanamaması |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişen sınav sistemi, eğitim programları  Öğretmenlik meslek kanununun olmaması |
| Ekolojik | Göçler nedeniyle azalan öğrenci sayısı |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

**Tablo23.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  Birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  Bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumunuzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vade deneyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz)nedir?

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### Misyon

Paydaşlarımızla sevgi, saygı ve hoşgörü ortamında çağdaş ve nitelikli bir eğitim vererek , okul başarısını eğitim ve öğretimde arttırmaktır.

### Vizyon

Birlik ve beraberlik ilkesiyle çevremizde örnek alınan okul olarak veli, öğretmen, öğrenci iş birliğini arttırmak ve örnek bir okul olmaktır.

### Temel Değerler

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)**Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)**Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## 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.

### Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu’ndan (Tablo23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

* + - Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
    - Genel performans hakkında veri sağlar,
    - Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
    - İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
    - Nereye müdahale edileceğini belirler,
    - İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

* + - Eğitime katılan öğretmen sayısı
    - Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

* + - Anaokuluna kayıt oranı
    - Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
    - Mezuniyet oranı
    - Yükseköğretime geçiş oranı
    - Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

* + - Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet(maliyet/çıktı)

**Tablo24.Amaç ,Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| Hedef 1.2. | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | **20** | **30** | **40** | **50** | **60** | **70** |
| **PG 1.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **3** | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | tüm öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul aile işbirliği eksikliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 169 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim-Öğretimde Kalite** |
| Amaç 2 | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim-Öğretimde Kalite** | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Yıl sonu puanı ortalamaları | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** |
| Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** |
| Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** |
| Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** | **100** |
| Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **55** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** |
| **PG 2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 10 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.3** | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | | 10 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.4** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.5** | Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı | | 15 | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Öğretmenler ve veliler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul aile işbirliği eksikliği | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 169 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** |
| Amaç 3 | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Fedef3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Fedef3.2 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân sayısı(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) | 50 | **50** | **60** | **70** | **80** | **90** | **100** |
| **PG 3.1.2** | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 50 | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe milli eğitim müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Fiziki mekanların aktif kullanımı | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Alt yapı ve fiziksel donanım eksikliği bulunan alanlar tespit edilecek ve gerekli iyileştirme çalışmaları planlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 90 | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* + - Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
    - Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
    - Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* + - Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
    - Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
    - Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.
    - Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo25. Tahmini Maliyet Tablosu**

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâli hazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* + - Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
    - Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kaynak Tablosu veri girişi** | **2024** |
| Genel Bütçe | 100 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 |
|  | 0 |
|  | 0 |
| **TOPLAM** | 100 |

|  |
| --- |
| ORAN |
| **30,00000** |
| 50,00 |
| 50,00 |
| **30,00000** |
| 50,00 |
| 50,00 |
| **40,00000** |
| 20,00 |
| 20,00 |
| **100,0** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 753.919,17 | 829.310,9 | 912.241,99 | 1.003.466,19 | 1.103.812,81 | 1.214.194,09 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 1000 | 1200 | 1500 | 1700 | 1900 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 6.009,75 | 6.610,72 | 7.271,79 | 7.998,97 | 8.798,87 | 9.678,76 |
| **TOPLAM** | 759.928,92 | 836.921,62 | 920,713,78 | 1.012.965,16 | 1.114.311,68 | 1.225.772,85 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **30** | **40** | **55** | **88** | **125** | **338** |
| Hedef 1 | 15 | 20 | 27 | 44 | 62 | 169 |
| Hedef 2 | 15 | 20 | 27 | 44 | 62 | 169 |
| **AMAÇ 2** | **30** | **40** | **55** | **88** | **125** | **338** |
| Hedef 1 | 15 | 20 | 27 | 44 | 62 | 169 |
| Hedef 2 | 15 | 20 | 27 | 44 | 62 | 169 |
| **AMAÇ 3** | **40** | **54** | **73** | **117** | **167** | **451** |
| Hedef 1 | 8 | 11 | 15 | 23 | 33 | 90 |
| Hedef 2 | 8 | 11 | 15 | 23 | 33 | 90 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **100** | **134** | **182** | **293** | **417** | **1.126** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemleri itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır. Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 26:İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan**  **İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef1.1 Performansı** | %88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | HedefeEtkisi(%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer(B) | İzleme DönemindekiGerçekleşmeDeğeri (C) | Performans (%)(C-A)/(B-A) |
| **PG1.1.1Her**  **Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **Etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG1.1.2En**  **Az bir aile eğitimi alan**  **Veli oranı(yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

**EKLER:**

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  Kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli 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** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

**:Tamamı O: Bir kısmı**

**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 |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | .. |

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3YararlanıcıÜrün/Hizmet Matrisi**

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

**:Tamamı O: Bir kısmı**

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

##### Sevgili Öğrencimiz;

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul ,yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | DYK’ları yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | DYK’ ları yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere  Ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler ..)yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve altyapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

##### Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

##### Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  Önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlikönlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Okulun veli etkinlikleri ne aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |