

T.C  
ELAZIĞ VALİLİĞİ  
ESRA-ZAFER-EŞREF YILDIRIM ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**A BLOK**



**B BLOK**



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal  
ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink. The signature is stylized and cursive, starting with a large 'K' and ending with a long, sweeping underline.

Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: ELAZIĞ</b>		<b>İlçesi: Merkez</b>	
<b>Adres:</b>	Olgunlar Mahlesi Adalet Sokak No:1/ELAZIĞ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://meb.ai/UiFGOPT">http://meb.ai/UiFGOPT</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0424 233 27 90	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	976813@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://meb.ai/U7lBaiq">http://meb.ai/U7lBaiq</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	976813	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal Öğretim



Türkiye Yüz Yılına girdiğimiz bu dönemde her alanda olduğu gibi eğitim alanında da çok hızlı gelişmeler ve değişimler gerçekleşmektedir. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Hedeflere ulaşmak ise iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Çoğulcu bir yaklaşımla ve katılımçılık ilkesi esas alınarak hazırladığımız 2024-2028 yılları arasını kapsayan **“Stratejik Plan”**ın hazırlanmasında emeği geçen **“Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi”**ne teşekkür eder; çalışmalarında başarılar dilerim.

Abdulkadir ARISOY  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>OKUL BİLGİLERİ</b> .....	4
<b>SUNUŞ</b> .....	5
<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	6
<b>İÇERİK ŞEMASI</b> .....	8
<b>BÖLÜM I</b> .....	9
<b>GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	9
<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ</b> .....	10
<b>1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ</b> .....	10
<b>1.2. PLANLAMA SÜRECİ</b> .....	11
<b>BÖLÜM II</b> .....	12
<b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....	13
<b>2.1. KURUMSAL TARİHÇE</b> .....	13
<b>2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	14
<b>2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	14
<b>2.3.1. OKUL ÖNCESİ VE İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</b> .....	16
<b>2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ</b> .....	16
<b>2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	17
<b>2.6. PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	18
<b>2.6.1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI</b> .....	20
<b>2.6.2. VELİ ANKETİ SONUÇLARI</b> .....	30
<b>2.6.3. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI</b> .....	41
<b>2.6.4. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	49
<b>2.7. OKUL İÇİ ANALİZ</b> .....	50
<b>2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI</b> .....	52
<b>2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI</b> .....	53
<b>2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY</b> .....	62
<b>2.7.4. MALİ KAYNAKLAR</b> .....	63
<b>2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER</b> .....	64
<b>2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)</b> .....	66
<b>2.9. GZTF ANALİZİ</b> .....	67
<b>2.9.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER</b> .....	68
<b>2.9.2. FIRSATLAR VE TEHDİTLER</b> .....	68
<b>2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ</b> .....	72

<b>BÖLÜM III</b> .....	73
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ (MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER)</b> .....	74
<b>3.1. MİSYON</b> .....	74
<b>3.2. VİZYON</b> .....	74
<b>3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ</b> .....	74
<b>BÖLÜM IV</b> .....	76
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	77
<b>4.1. AMAÇLAR</b> .....	77
<b>4.2. HEDEFLER</b> .....	77
<b>4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	78
<b>4.3.1. STRATEJİK AMAÇ 1</b> .....	80
<b>4.3.2. STRATEJİK AMAÇ 2</b> .....	82
<b>4.3.3. STRATEJİK AMAÇ 3</b> .....	83
<b>4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	84
<b>4.5. MALİYETLENDİRME</b> .....	84
<b>V. BÖLÜM</b> .....	85
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	86
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	86
<b>VI. BÖLÜM</b> .....	87
<b>EKLER, TABLOLAR VE ŞEKİLLER</b> .....	87
<b>6. EKLER, TABLOLAR VE ŞEKİLLER</b> .....	88
<b>6.1. TABLOLAR</b> .....	89
<b>6.2. ŞEKİLLER (GRAFİKLER)</b> .....	90

# İÇERİK ŞEMASI

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
  - 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları
  - 2.6.2. Veli Anketi Sonuçları
  - 2.6.3. Öğretmen Anketi Sonuçları
- 2.7. Okul İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



# BÖLÜM I

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2024-2028 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Abdulkadir ARISOY	Okul Müdürü	Hakan ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı
İrfan ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Mevlüt Öz	Rehberlik Danışman
İrfan MUZ	Rehberlik Danışman	Mesut DİNÇAL	BT Öğretmeni
Remzi KABALAK	Okul A.B.Başkanı	Ahmet SAĞLAM	Öğretmen
Yasin AYZİT	OAB Üyesi	Işıl BAL	Öğretmen

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

## 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2019-2023 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Türk tarihinin şanlı sayfalarında önemli bir yere sahip olan Anadolu Selçuklu Devleti, 1990 yılında açılmış olan Okulumuzun ismine ilham vermiştir. Selçuklular İlkokulu 1990 yılında Orman Genel Müdürlüğünden sözleşme ile alınan 2054 m arsa üzerine 12 derslik olarak inşa edilmiştir. 1990- 1991 eğitim - öğretim yılında bir müdür, bir müdür yardımcısı, on sınıf öğretmeni, bir anasınıflı öğretmeni ve üç hizmetli personelle öğretime başlamıştır. 1998 yılında ilkokulların sekiz yıllık ilköğretim okullarına dönüşmesiyle, okulumuz Selçuklular İlköğretim Okulu adı ile eğitim öğretime devam etmiştir. Bu yıl itibariyle 4+4+4 sistemine geçildiğinden dolayı okulumuz ortaokul olmuştur. Okulumuza ait arsaya ek bina yapılmıştır. 2014 Eylül ayında okulumuzun yeni binası tamamlanmış olup, yeni binamızın yapımını sağlayan iş adamının isteği üzerine ve Milli Eğitim Müdürlüğümüzün onayı ile okulumuzun adı değiştirilerek Ekim 2014 tarihi itibariyle ESRA-ZAFER-EŞREF YILDIRIM ORTAOKULU adını almıştır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Esra Zafer Eşref Yıldırım Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlülerinden oluşmaktadır. 2019-2023 stratejik Planı'nda 3 amaç, 4 streteji,18 performans göstergesi ve 21 eylem bulunmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi ilerleme kaydeden mevcut durumu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planı 6 aylık dönemler halinde değerlendirilmiş ve yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmıştır. 2019-2023 planında belirtilmiş olan hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyleri yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları belirtilmiştir. 2019-2023 dönemi stratejik planında belirtilen hedef ve göstergelere genel anlamda ulaşılmış, başarısız olunan yönler 2024-2028 stratejik planı içerisinde yeniden değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılmıştır.

Uygulamakta olduğumuz stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması görülmüş;

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almaması kararlaştırılmıştır. Bununla birlikte stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması göz önünde bulundurularak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

KANUNLAR			
Tarih	Sayı	No	Kanun Adı
03/03/1924	63	430	<a href="#">Tevhidi Tedrisat Kanunu</a>
23/07/1965	12056	657	<a href="#">Devlet Memurları Kanunu</a>
24/06/1973	14574	1739	<a href="#">Millî Eğitim Temel Kanunu</a>
24/10/2003	25269	4982	<a href="#">Bilgi Edinme Hakkı Kanunu</a>

**Tablo 2. Kanunlar**

YÖNETMELİK		
Yayımladığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		
Tarih	Sayı	Adı
13/01/2018	30300	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</a>
18/06/2014	29034	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik</a>
26/07/2014	29072	<a href="#">MEB Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>
09/02/2012	28199	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği</a>
07/07/2018	30471	<a href="#">Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</a>
10/11/2017	30236	<a href="#">Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</a>
12/10/2013	28793	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</a>
12/09/2012	28409	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</a>
20/03/2012	28239	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği</a>
05/05/2012	28283	<a href="#">Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği</a>

**Tablo 3. Yönetmelikler**

YÖNERGELER		
Tarih	Sayı	Adı
27/03/2017	4042083	<a href="#">Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi</a>
26/08/2014	3557646	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi</a>
19/08/2014	3450017	<a href="#">Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge</a>
19/08/2014	3450049	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge</a>
16/04/2013	2666	<a href="#">Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</a>

**Tablo 4. Yönergeler**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır. 2024–2028 Esra Zafer Eşref Yıldırım Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve

kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiş. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetler belirlenmiştir.

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin olarak yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak, bu doğrultuda ve eğitim müfredatları çerçevesinde öğrencilerimizi Millî Eğitim Bakanlığımızın belirlemiş olduğu amaçlar doğrultusunda hayata ve bir üst öğretime hazır hale getirmek amacı taşımaktayız. Bu amaçlara ulaşmada sunacağımız hizmetlerin nitelikli olması için stratejik plan hazırlanırken amaçlar ve performans göstergeleri belirlenmektedir.

## 2.3.1 Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

### Yönetmeliğe Ulaşmak için

[Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](#)

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

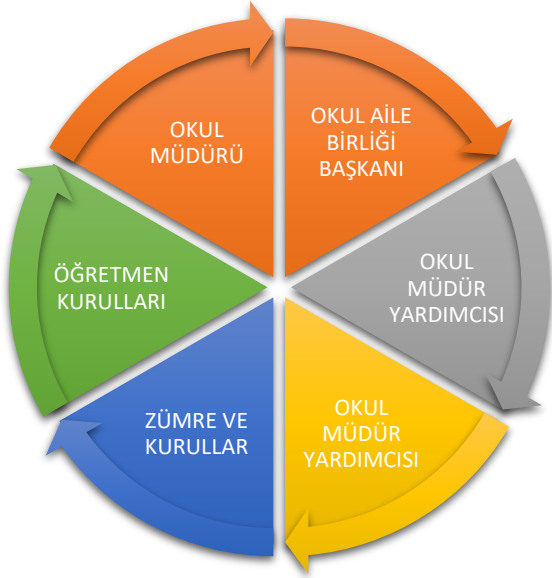


## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6'da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Bakanlık ve il düzeyindeki faaliyetlere katılmak Öğrencilerin kulüp faaliyetlerini yürütmek Toplum hizmeti çalışmalarını yapmak Değerler eğitimi ile ilgili faaliyetlere katılmak
Sportif faaliyetler	Öğrencileri yeteneklerine göre spor alanlarına yönlendirmek Sportif yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek İl geneli sportif faaliyetler katılım sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin ilgi alanlarını belirlemek Kültürel ve sanatsal faaliyetler planlamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri)	Hizmet içi eğitimler düzenlemek Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmasını teşvik etmek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun ve yoksul öğrencilerin maddi ihtiyaçlarını karşılamak Okul ile veli arasında iletişim kanallarını açık tutmak ve sağlıklı iletişimi sağlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Bireysel farklılıkları gözlemlemek Bireysel ihtiyaçları belirlemek ve bireysel ihtiyaçları karşılayabilmek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Üst öğretime hazır bireyler yetiştirmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenme ortamını iyileştirmek Dijital teknolojileri kullanarak eğitim materyalleri hazırlamak Teknolojik imkanlardan yararlanmak
Ders dışı faaliyetler	Etüt faaliyetleri planlamak Ders dışı etkinlik faaliyetleri planlamak

Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu



ŞEKİL 1: PAYDAŞ DÖNGÜSÜ

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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.

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Esra Zafer Eşref Yıldırım Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**İç paydaşlar,** okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış

paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır.

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur. Paydaş analizi; anket uygulaması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir.

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5'li Likert Ölçeğine (öğrenciler için 4'lü) göre hazırlanmış olan anketlerde göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 17, öğrenciler için toplam 20, veliler için ise yine 22 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken "Katılıyorum" ve "Kesinlikle Katılıyorum", "Kısmen Katılıyorum" ile "Kararsızım" birlikte yorumlanmış olup, "Katılmıyorum" maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

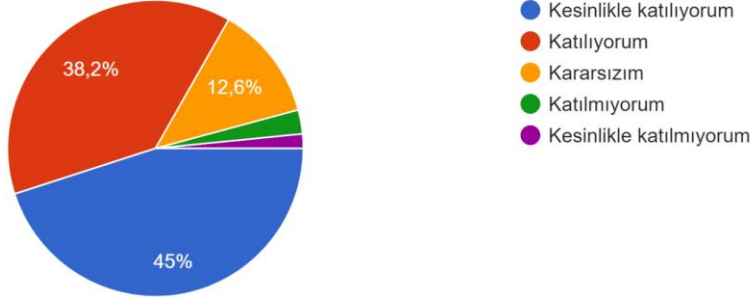
Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri Google Forms üzerinden değerlendirilmiş ve sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

## 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları

Okulumuzda toplam 480 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre seçilmiş toplam 191 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

1-Okulda kendimi güvende hissediyorum.

191 yanıt

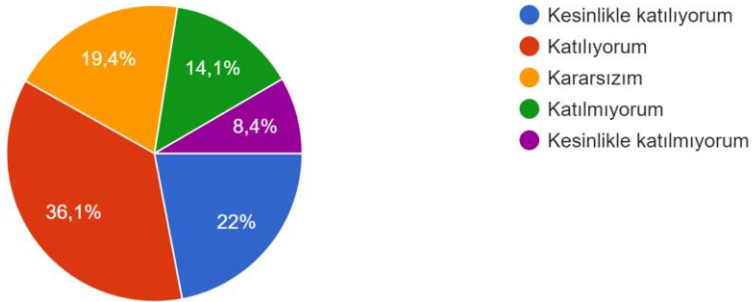


**Şekil 1. Okulda Kendimi Güvende Hissediyorum Düzeyi**

“Okulumu seviyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %45’i (86 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %38,2’si (73 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

2- Okul temiz ve hijyeniktir.

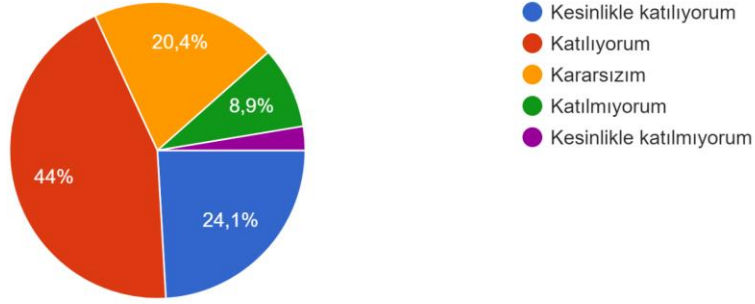
191 yanıt



**Şekil 2. Okulum temiz ve Hijyeniktir.**

“Okulum temiz ve Hijyeniktir” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %22’si (42 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %36,1’i (68 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

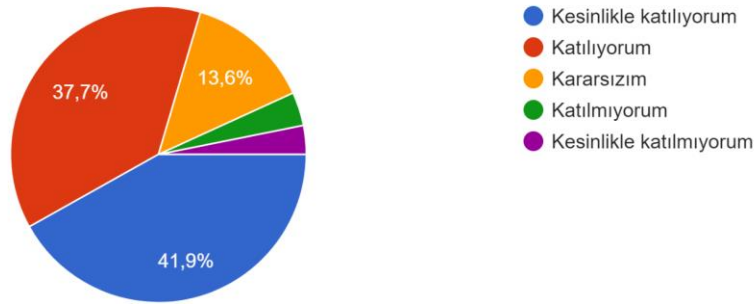
3- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.  
191 yanıt



**Şekil 3. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.**

“Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %24,1’i (46 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %44’ü (84 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

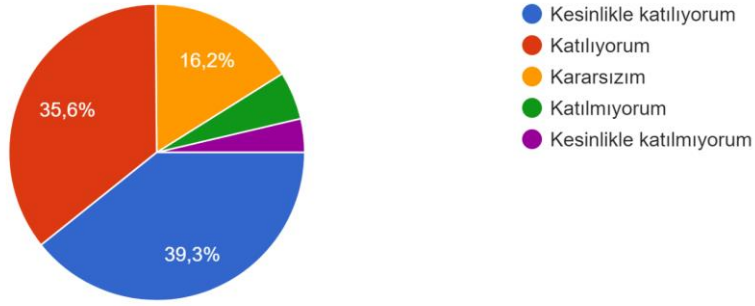
4- Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.  
191 yanıt



**Şekil 4. Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.**

“Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %41,9’u (80 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %37,7’si (72 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

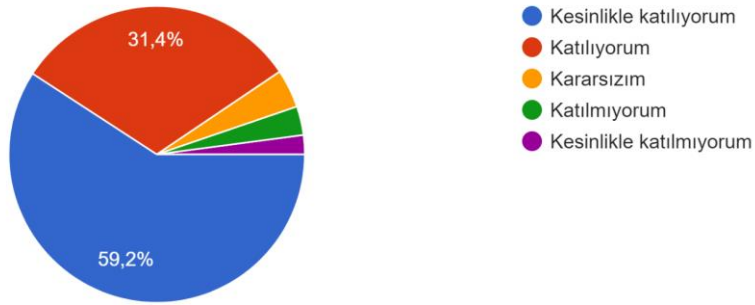
5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.  
191 yanıt



**Şekil 5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum**

“Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %39,3’u (75 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %35,6’sı (68 öğrenci) katılıyorum diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

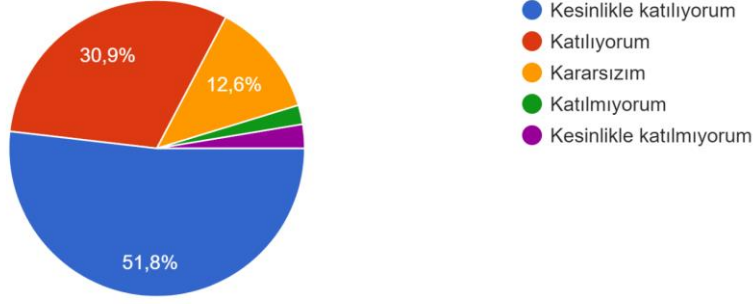
6- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.  
191 yanıt



**Şekil 6. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim**

“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %59,2’si (113 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %31,4’u (60 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

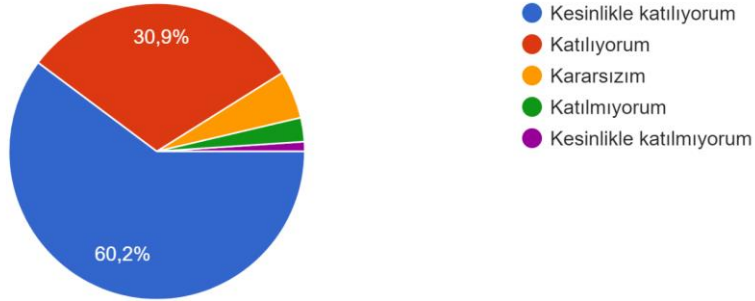
7- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.  
191 yanıt



**Şekil 7. Okul Müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim**

“Okul Müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %51,8'i (99 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %30,9'u (59 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

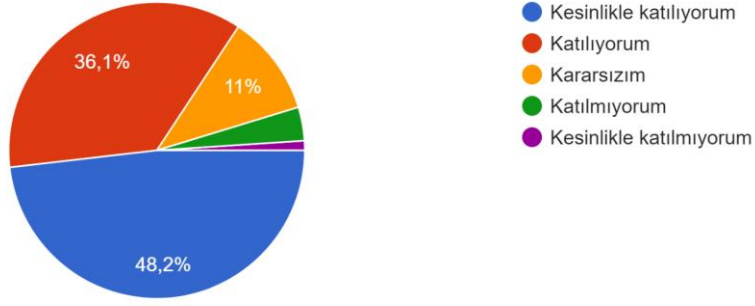
8- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.  
191 yanıt



**Şekil 8. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum**

“Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %60,2'si (115 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %30,9'u (59 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

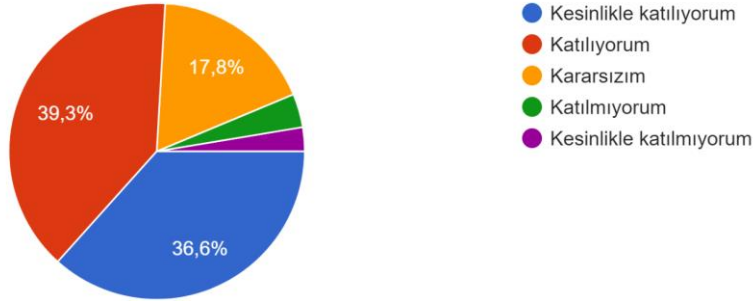
9- Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.  
191 yanıt



**Şekil 9. Okul kişisel hedef belirlemede ve bu hedefe ulaşmada yeterli rehberlik ediyor**

“Okul kişisel hedef belirlemede ve bu hedefe ulaşmada yeterli rehberlik ediyor” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %48,2’si (92 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %36,1’i (68 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

10- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.  
191 yanıt

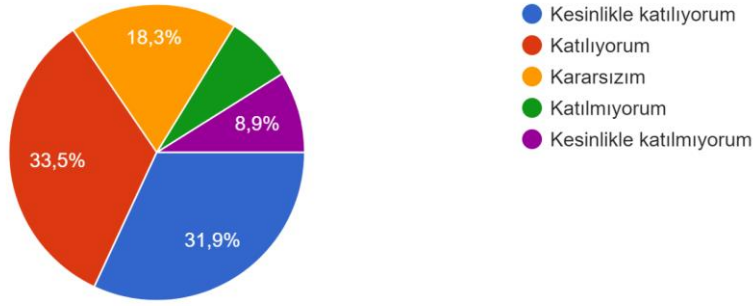


**Şekil 10. Okulumda yer almam için birçok fırsat var**

“Okulumda yer almam için birçok fırsat var” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %36,6’sı (70 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %39,3’ü (75 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



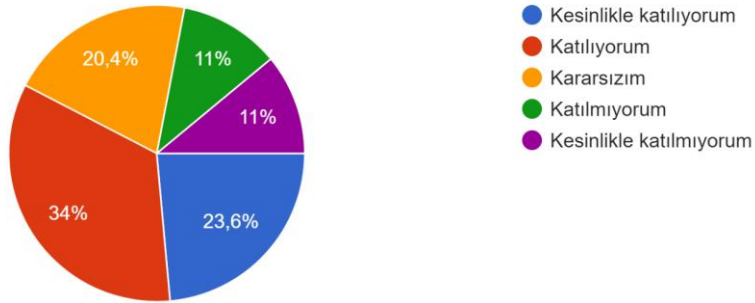
11- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.  
191 yanıt



**Şekil 11. Okulum bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor**

“Okulum bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %31,9’u (61 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %33,5’i (64 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

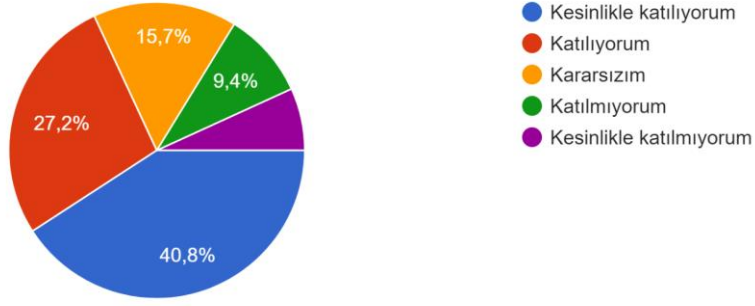
12-Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.  
191 yanıt



**Şekil 12. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor**

“Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %23,6’sı (45 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %34’ü (65 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

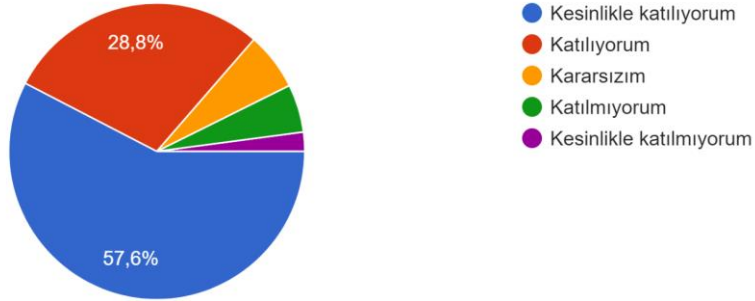
13- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.  
191 yanıt



**Şekil 13. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar**

“Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %40,8'i (78 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %27,2'si (52 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

14- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.  
191 yanıt

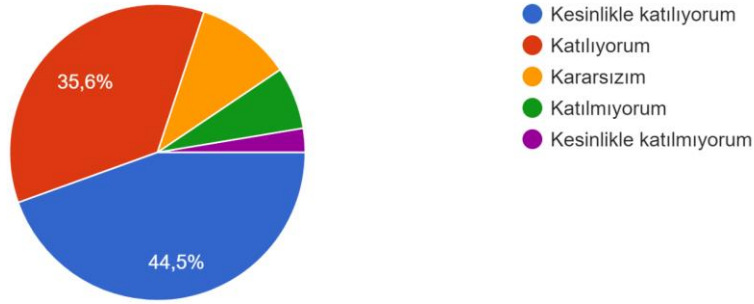


**Şekil 14. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor**

“Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %57,6'sı (110 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %28,8'i (55 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

15- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

191 yanıt

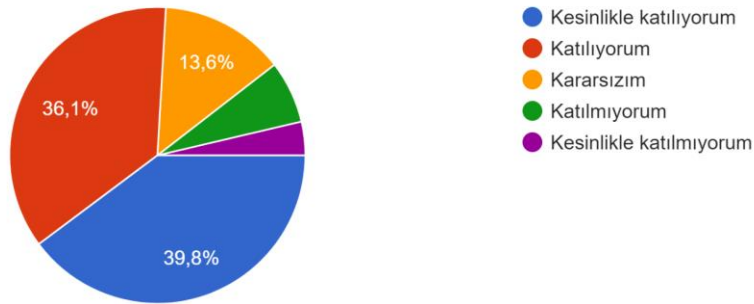


**Şekil 15. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.**

“Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %44,5’i (85 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %35,6’sı (68 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

16- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

191 yanıt

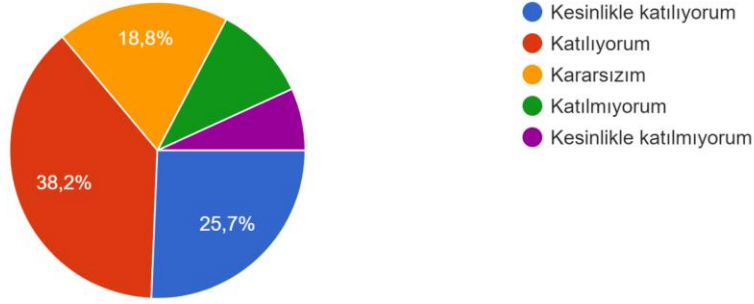


**Şekil 16. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.**

“Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %39,8’i (76 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %36,1’i (69 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

17-Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

191 yanıt

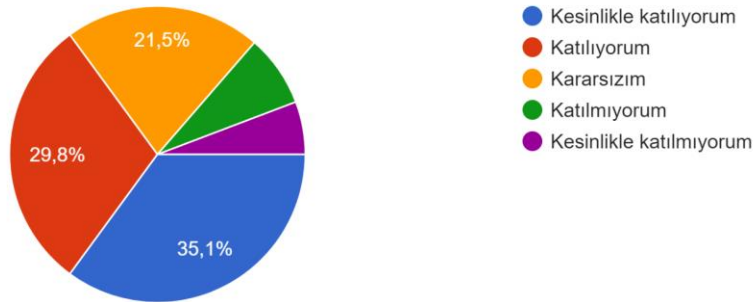


**Şekil 17. Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.**

“Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %25,7’si (49 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %38,2’si (73 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

18-Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

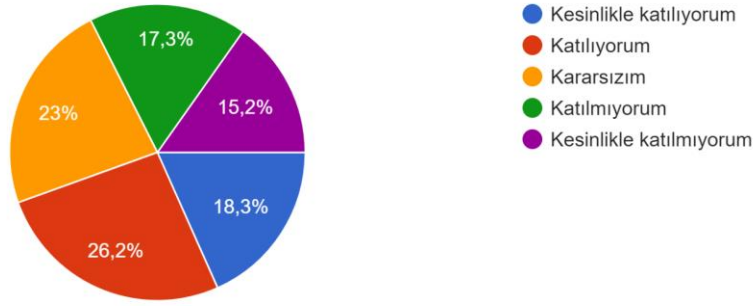
191 yanıt



**Şekil 18. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.**

“Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %35,1’i (67 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %29,8’i (57 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

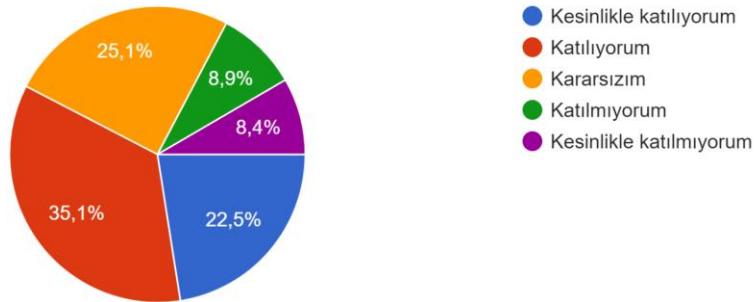
19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.  
191 yanıt



**Şekil 19. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.**

“Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %18,3’ü (35 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %26,2’si (50 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

20- DYK’leri yeterli buluyorum.  
191 yanıt

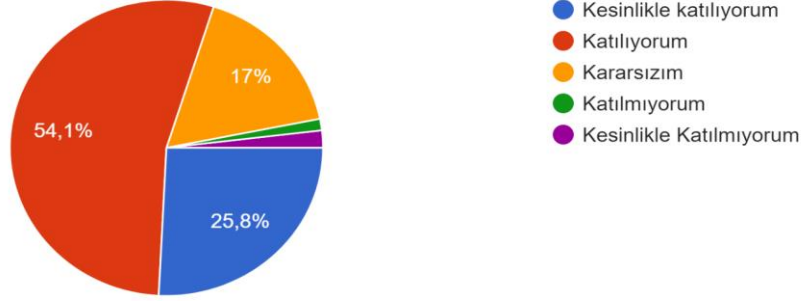


**Şekil 20. DYK’leri yeterli buluyorum.**

“DYK’leri yeterli buluyorum.” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %22,5’i (43 öğrenci) “Kesinlikle Katılıyorum” %35,1’i (67 öğrenci) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## 2.6.2.Veli Anketi Sonuçları

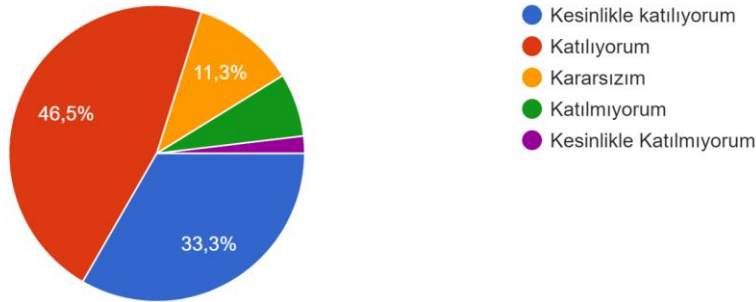
1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.  
159 yanıt



**Şekil 21. Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum.**

“Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %25,8’i (41 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %54,1’i (86 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.  
159 yanıt

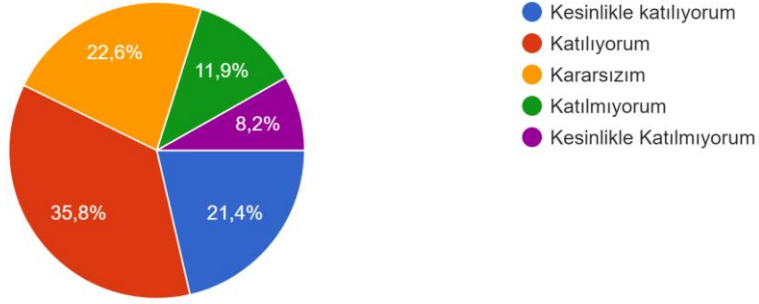


**Şekil 22. Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor**

“Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %33,3’i (53 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,5’i (74 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

3-Okul temiz ve hijyeniktir.

159 yanıt

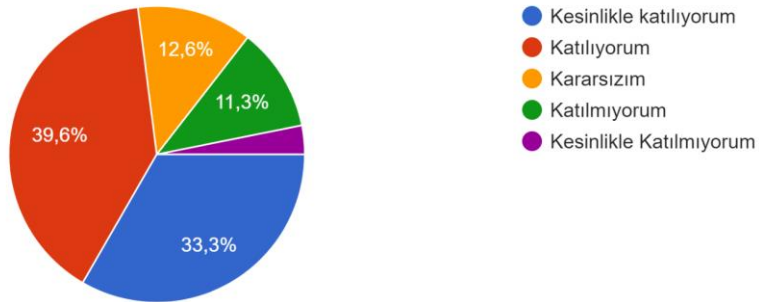


#### Şekil 23. Okul Temiz ve Hijyeniktir Düzeyi

“Okul Temiz ve Hijyeniktir” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %21,4’ü (34 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %35,8’i (57 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

159 yanıt

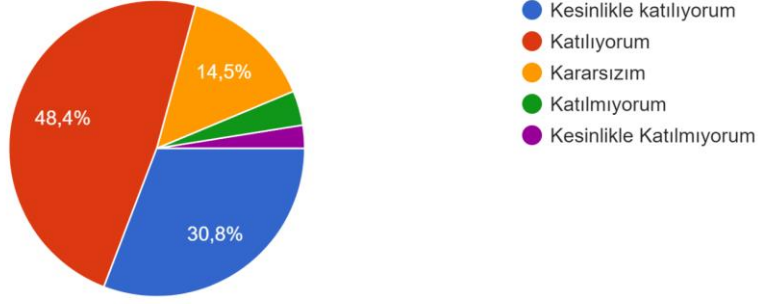


#### Şekil 24. Okul, öğrencilerin ve personellerin güvenliğini sağlama

“Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %33,3’ü (53 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %39,6’sı (63 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

159 yanıt

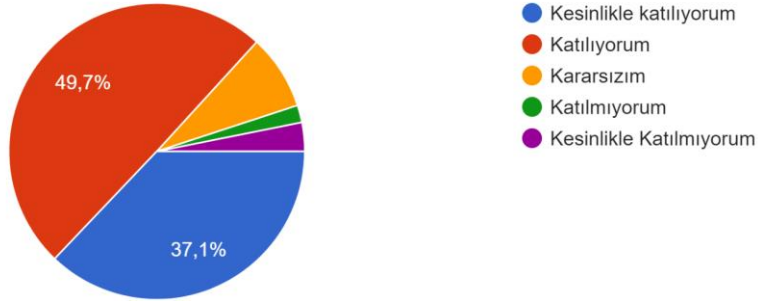


### Şekil 25. Okul, Yeni Kabul Edilen Öğrencilere Uygun Desteği Sağlar

“Okul, Yeni Kabul Edilen Öğrencilere Uygun Desteği Sağlar” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %30,8’i (49 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %48,4’ü (77 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

6-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

159 yanıt

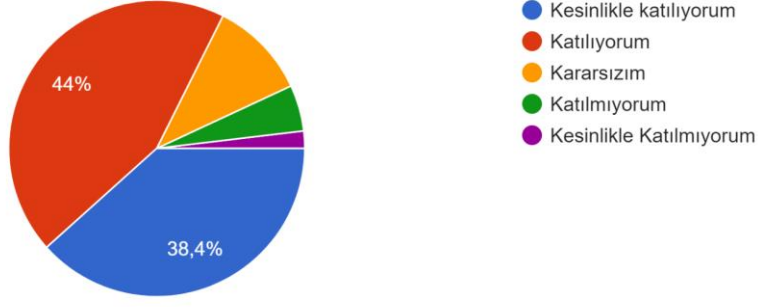


### Şekil 26. Okul, Çocuğumun Okumaya Olan İlgisinin Geliştirmesine Yardımcı Olabilir Düzeyi

“Okul, Çocuğumun Okumaya Olan İlgisinin Geliştirmesine Yardımcı Olabilir” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %37,1’i (59 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %49,7’si (79 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



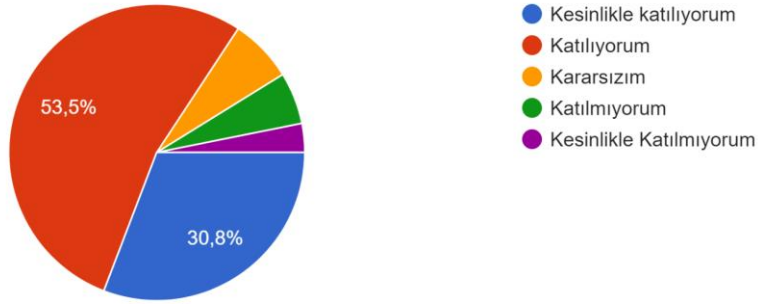
7-Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  
159 yanıt



**Şekil 27.** Okul, Çocuğumun Ahlaki Gelişimini Teşvik Edebilir.

“Okul, Çocuğumun Ahlaki Gelişimini Teşvik Edebilir” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %38,4’ü (61 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %44’ü (70 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

8-Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.  
159 yanıt

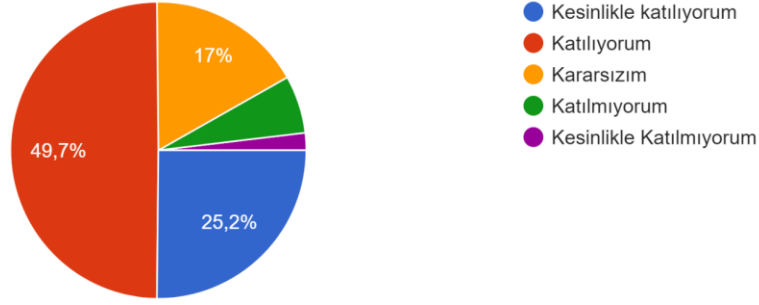


**Şekil 28.** Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

“Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %30,8’i (49 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %53,5’i (85 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

9-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

159 yanıt

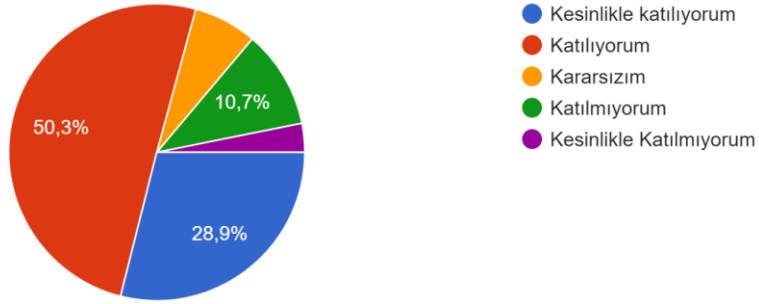


**Şekil 29. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.**

“Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %25,2’si (40 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %49,7’si (79 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

159 yanıt

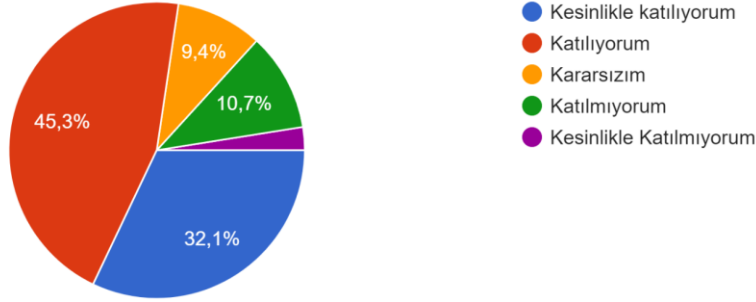


**Şekil 30. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.**

“Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %28,9’u (46 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %50,3’ü (80 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

159 yanıt

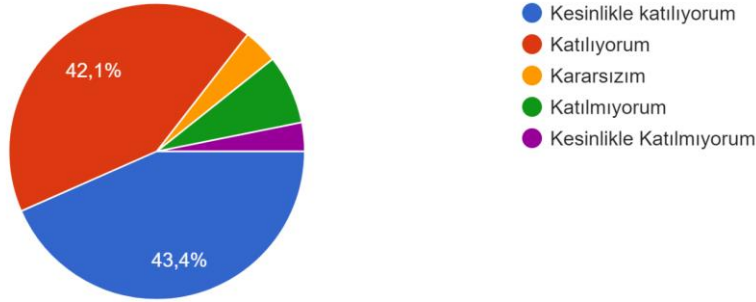


**Şekil 31.** Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

“Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %32,1’i (51 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %40,3’ü (64 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

159 yanıt

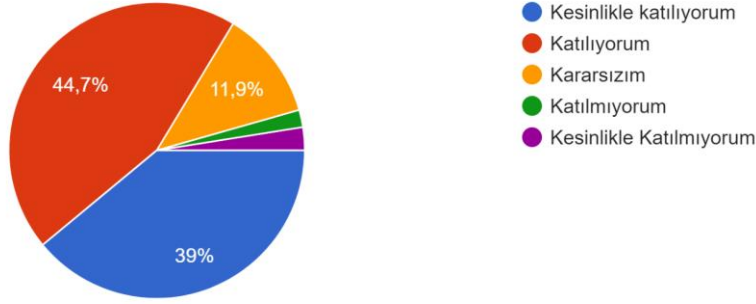


**Şekil 32.** Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

“Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %43,4’ü (69 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %42,1’i (67 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

159 yanıt

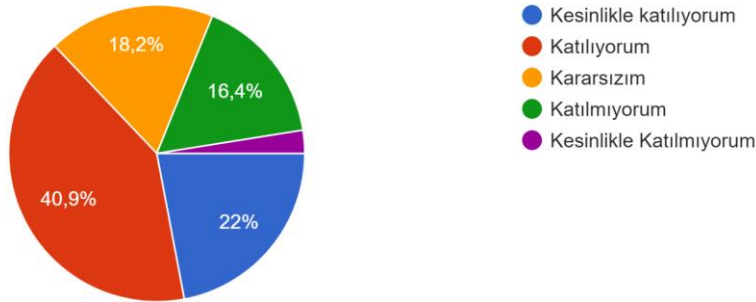


**Şekil 33.** Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

“Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %39’u 62 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %44,7’si (71 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

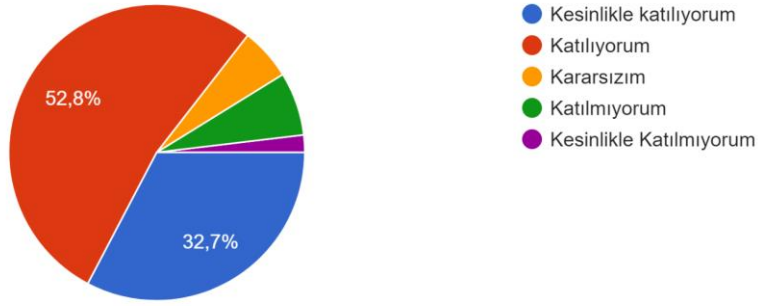
159 yanıt



**Şekil 34.** Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

“Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %22’si (35 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %40,9’u (65 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

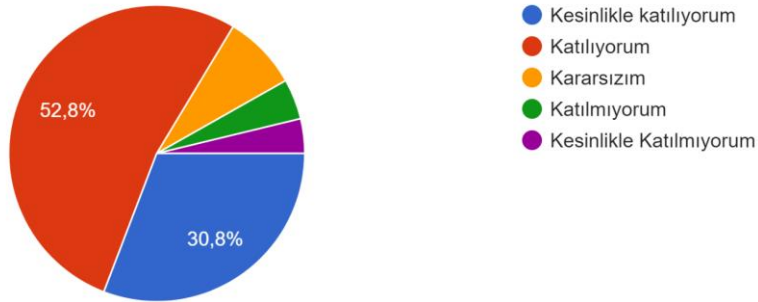
15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.  
159 yanıt



**Şekil 35.** Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

“Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %32,7’si (52 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %52,8’i (84 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

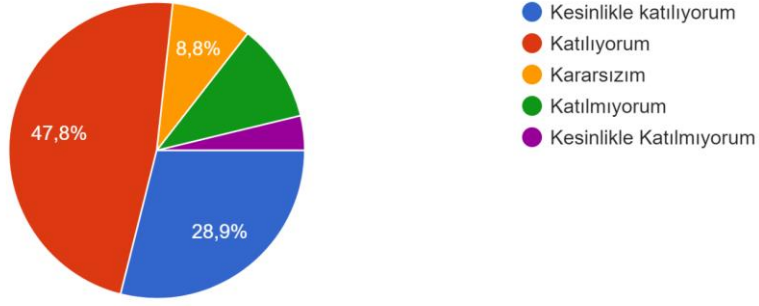
16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  
159 yanıt



**Şekil 36.** Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

“Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %30,8’i (49 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %52,8’i (84 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

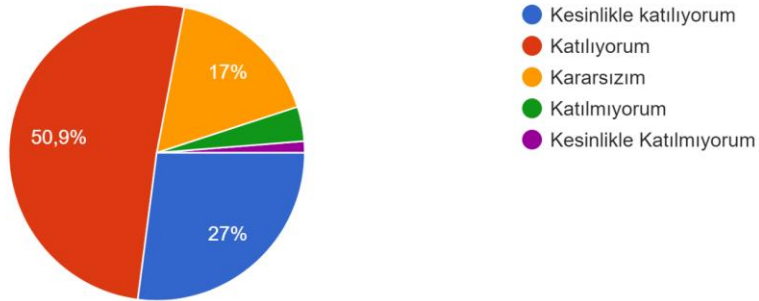
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımım.  
159 yanıt



**Şekil 37.** Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımım.

“Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımım.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %28,9’u (44 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %47,8’i (76 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

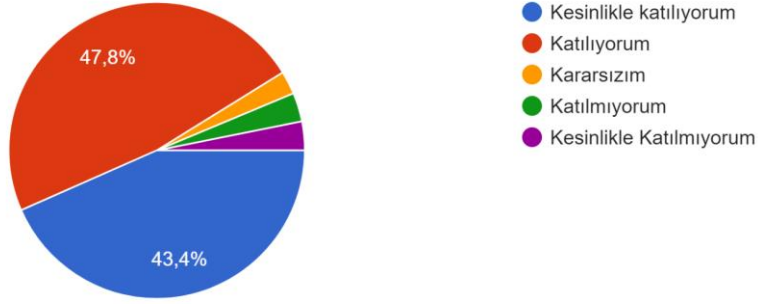
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.  
159 yanıt



**Şekil 38.** Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

“Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %27’si (43 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %50,9’u (81 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

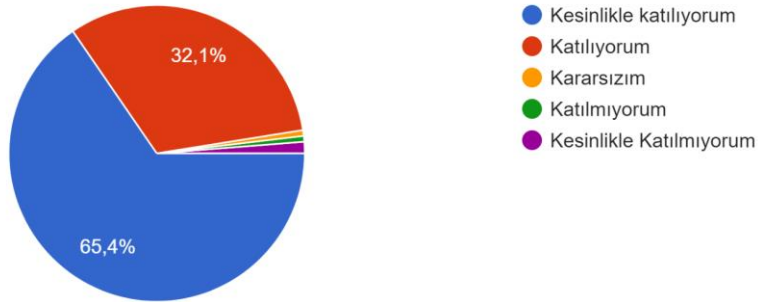
19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.  
159 yanıt



**Şekil 39.** Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

“Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %43,4’ü (69 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %47,8’i (76 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

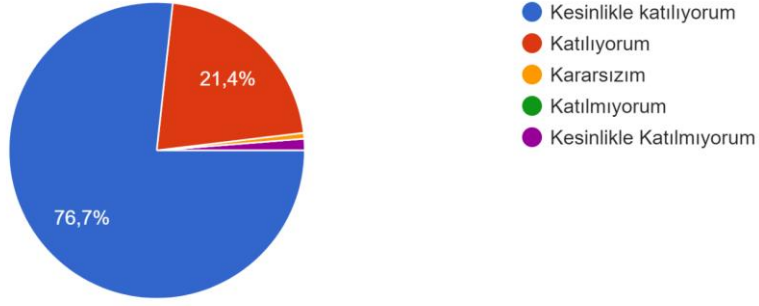
20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.  
159 yanıt



**Şekil 40.** Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

“Çocuğumu okumaya teşvik ederim.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %65,4’ü (104 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %32,1’i (51 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

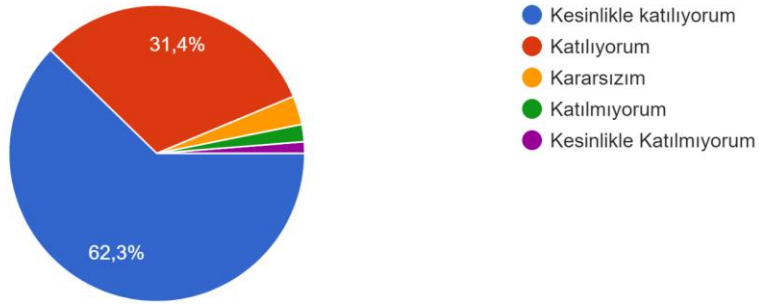
21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.  
159 yanıt



**Şekil 41. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.**

“Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %76,7’si (122 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %21,4’ü (34 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.  
159 yanıt



**Şekil 42. Çocuğumun Eğitiminde Aktif Bir Ortağım.**

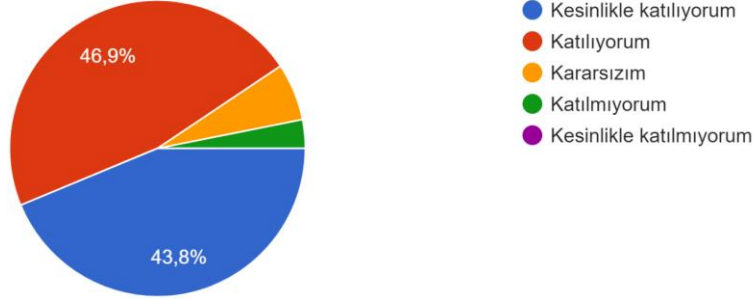
“Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.” sorusuna ankete katılan 159 velimizden %62,3’ü (99 veli) “Kesinlikle Katılıyorum” %31,4’ü (50 veli) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



## 2.6.3.Öğretmen Anketi Sonuçları

1-Okul misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

32 yanıt

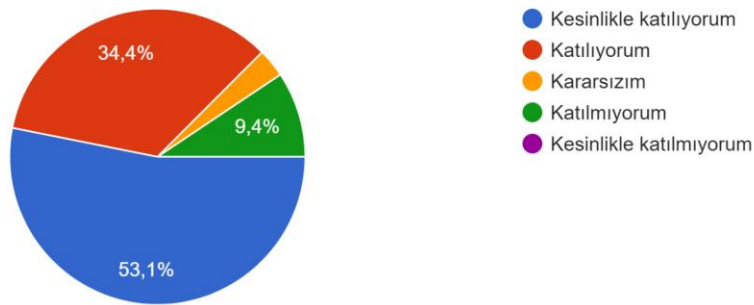


**Şekil 43. Okulun Misyonu ve Vizyonunu Tam Olarak Anlıyorum .**

“Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %43,8’i (14 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,9’u (15 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

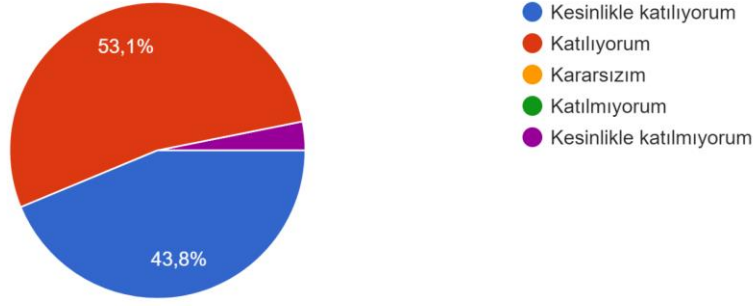
32 yanıt



**Şekil 44. Okulda Eğitim ve Yönetim Kalitesi Sürekli Olarak Gelişiyor.**

“Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %53,1’i (17 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %34,4’ü (11 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

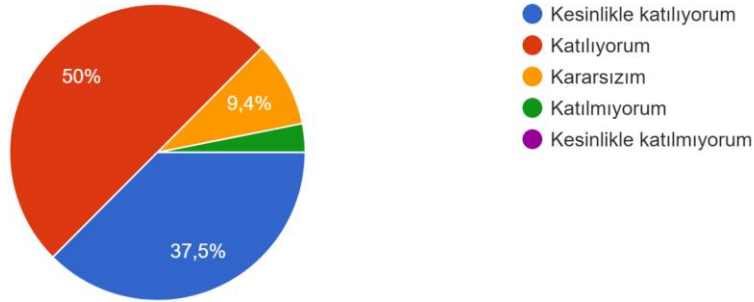
3-Okul temiz ve hijyeniktir.  
32 yanıt



**Şekil 45. Okul Temiz ve Hijyeniktir.**

“Okul temiz ve hijyeniktir.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %43,8'i (14 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %53,1'i (17 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

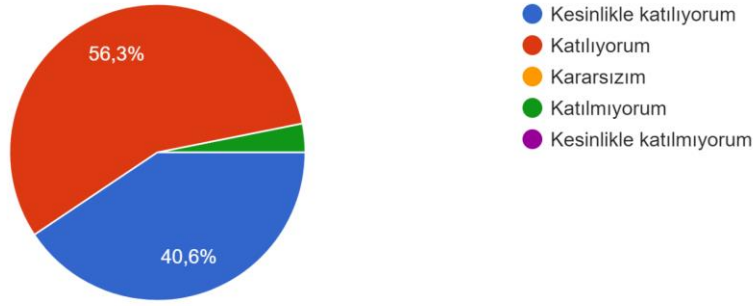
4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.  
32 yanıt



**Şekil 46. Öğrenci ve Personellerin Güvenlik Düzeyi**

“Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %37,5'i (12 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %50'si (16 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

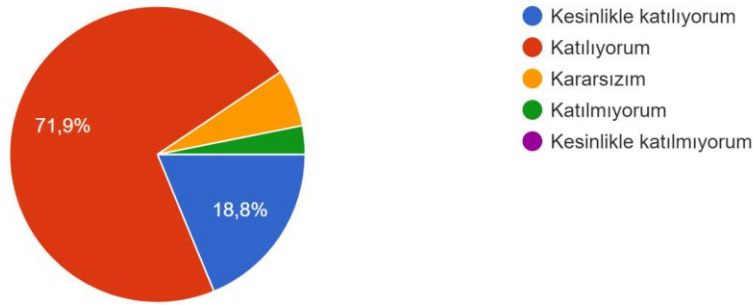
5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.  
32 yanıt



**Şekil 47. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.**

“Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %40,60’ı (13 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %56,3’ü (18 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

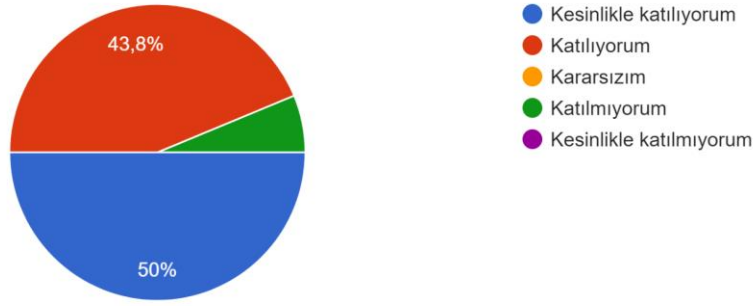
6-Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.  
32 yanıt



**Şekil 48. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.**

“Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %18,80’i (6 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %71,9’u (23 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

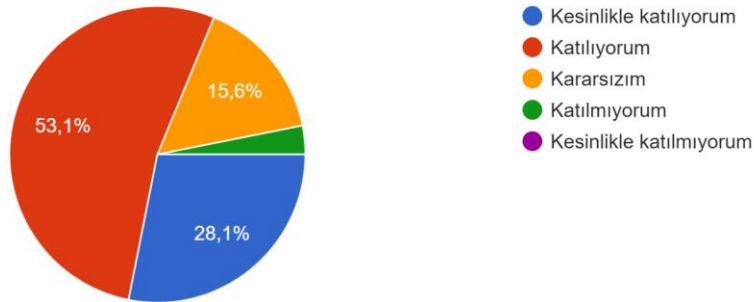
7-Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.  
32 yanıt



**Şekil 49. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.**

“Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %50,s'i (16 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %43,8'i (14 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

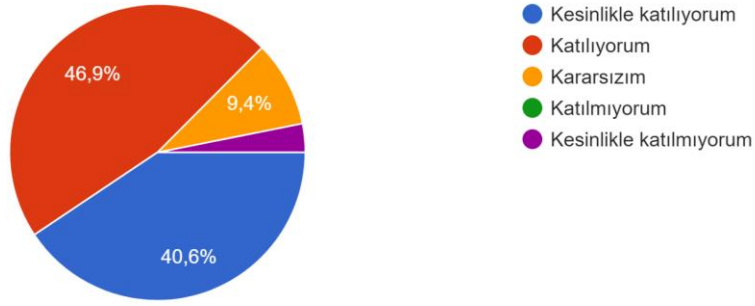
8-Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.  
32 yanıt



**Şekil 50. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.**

“Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %28,1'i (9 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %53,1'i (17 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

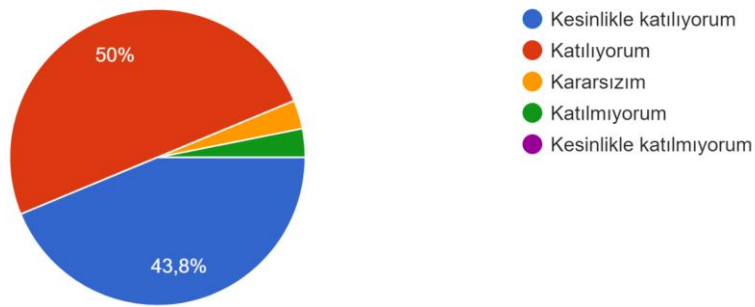
9-Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.  
32 yanıt



**Şekil 51. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.**

“Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %40,6’sı (13 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,9’u (15 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

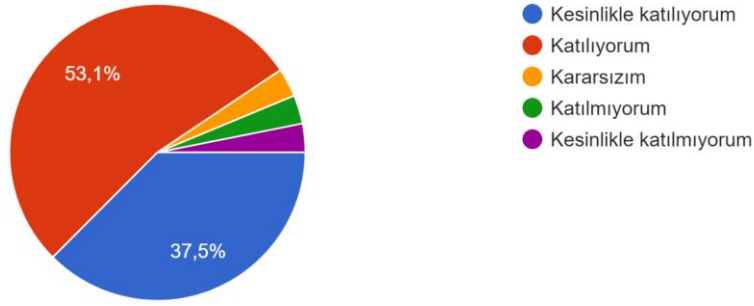
10-Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.  
32 yanıt



**Şekil 52. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim**

“Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %43,8’i (14 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %53’si (16 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

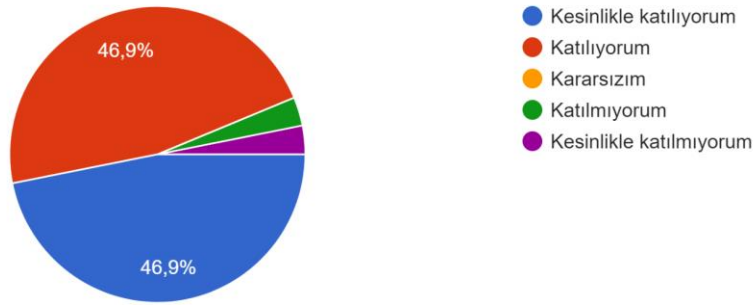
11-Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.  
32 yanıt



**Şekil 53. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.**

“Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.” .” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %37,5’i (12 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %53,1’i (17 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

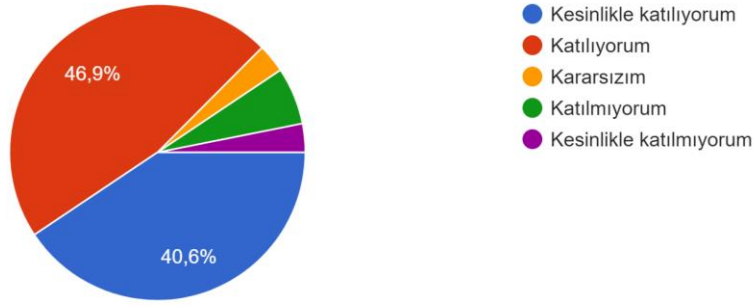
12-Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.  
32 yanıt



**Şekil 54. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.**

“Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %46,9’u (15 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,9’u (15 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

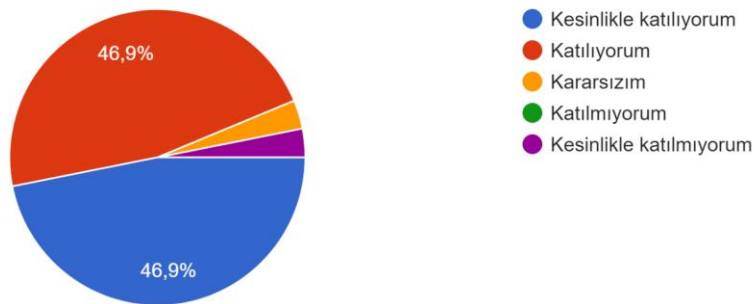
13-Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.  
32 yanıt



**Şekil 55. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.**

“Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %40,6’sı (13 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,9’u (15 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

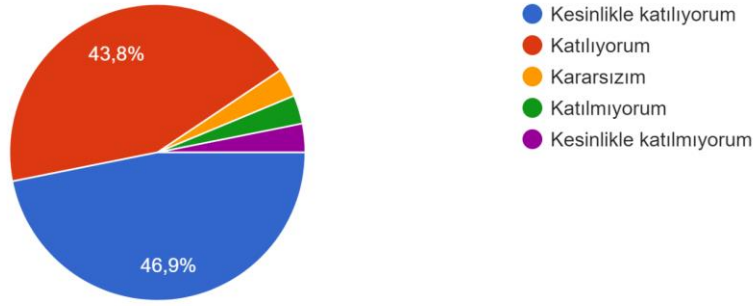
14-Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.  
32 yanıt



**Şekil 56. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.**

“Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %46,9’u (15 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %46,9’u (15 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

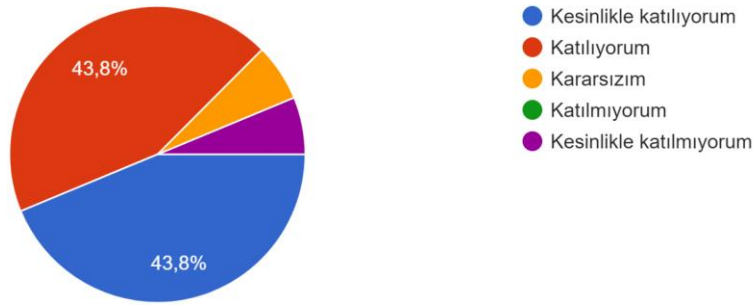
15-Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  
32 yanıt



**Şekil 57. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.**

“Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %46,9’u (15 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %43,8’i (14 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

16-Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  
32 yanıt

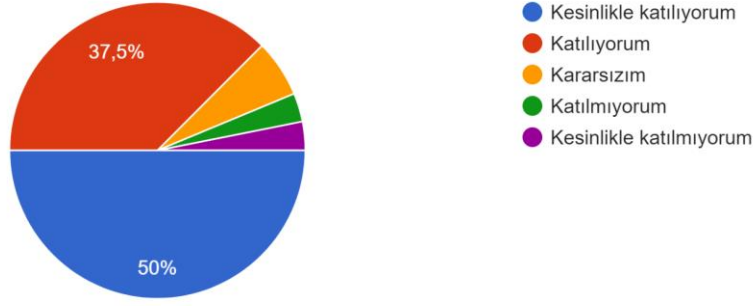


**Şekil 58. Takım Ruhu ve Moral Düzeyi**

“Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %43,8’i (14 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” %43,8’i (14 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.



17-Okulumuza aidiyet hissediyorum.  
32 yanıt



Şekil 59. Okulumuza aidiyet hissediyorum.

“Okulumuza aidiyet hissediyorum.” sorusuna ankete katılan 32 öğretmenimizden %50’si (16 öğretmen) “Kesinlikle Katılıyorum” 37,50’si (12 öğretmen) “Katılıyorum” diyerek olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

## 2.6.4 İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç/Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Elazığ Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

Tablo 7. İç ve Dış Paydaş Analizi

## 2.7. Okul İçi Analiz

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- Kurum içi iklim
- Çalışanların motivasyonu
- Kurumsal değerler
- Kurum içi iletişim
- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

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 okulun teşkilat şemasına da yer veril.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde farklı araçlardan yararlanılmıştır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi 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 okulun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulumuz ile ilgili okul içi analiz sürecinde kullanılan araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 7'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	Okulumuzda toplam 257 erkek, 223 kız olmak üzere toplam 480 öğrenci eğitim görmektedir. Bu öğrencilerimizin 17'si yabancı uyruklu öğrencilerdir. Anasınıfında 14 erkek 7 kız öğrenci, 5.sınıflarda 56 erkek 49 kız öğrenci, 6.sınıflarda 43 erkek 56 kız öğrenci, 7.sınıflarda 63 erkek 46 kız öğrenci ve 8.sınıflarda 81 erkek 65 kız öğrenci eğitim görmektedir. 1 öğrencimiz Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu, 2 öğrencimiz Özel Öğrenme Güçlüğü, 3 öğrencimiz Dil ve Konuşma Güçlüğü, 2 öğrencimiz Bedensel Yetersizlik, 4 öğrencimiz Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik, 2 öğrencimiz Süreğen Hastalık ve 1 Öğrencimiz İşitme yetersizliği Az İşiten tanısıyla okulumuzda kaynaştırma/bütünleştirme yöntemi ile eğitim almaktadır.			
Akademik başarı verileri	2021-2022		2022-2023	
	Fen Lisesi	2 Öğrenci	Fen Lisesi	2 Öğrenci
	Anadolu Lisesi	5 Öğrenci	Anadolu Lisesi	7 Öğrenci
	Sosyal Bilimler Lisesi	3 Öğrenci	Sosyal Bilimler Lisesi	2 Öğrenci
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hentbol Takımı İl birinciliği.</li> <li>Ankara'da düzenlenen 10 Kasım Atatürk'ü Anma Koşusu Küçük Erkekler Türkiye Birinciliği</li> <li>Türkiye'nin En Güçlüsü Yarışmasında İl Birinci ve İkincisi</li> <li>Türkiye'nin Enleri Yarışması İkinciliği</li> <li>Atletizm takım olarak il birinciliği kazanılarak İlimizi Bingöl ilinde Temsil hakkı kazanılmıştır.</li> <li>Uzun Atlama İl Birinciliği – 100 Metre İl Birinciliği – 1000 Metre İl Birinciliği – Fırlatma Topu il ikinciliği – Bayrak Yarışı İl İkinciliği</li> <li>Okul Sporları Grekoromen Güreş Küçük Erkekler İl İkinciliği</li> <li>34 Kilo İl Birinciliği – 38 Kilo İl Birinciliği – 52 Kilo İl Birinciliği – 68 Kilo İl Birinciliği – 30 Kilo İl İkinciliği – 38 Kilo il Üçüncülüğü – 52 Kilo İl İkinciliği</li> </ul>			
Öğrenme stilleri envanteri	Öğrenme stilleri envanteri, öğrencilerin hangi öğrenme stiline/stillerine yatkın olduğunu ve nasıl daha iyi öğrenebileceğini belirlemek için uygulanan bir envanterdir. Envanterde görsel, işitsel ve dokunsal öğrenme alanına ait sorular bulunmaktadır. Öğrencilerin işaretlediği seçeneklere bakılarak baskın öğrenme stili/stilleri belirlenmektedir.			
Devam-devamsızlık verileri	Devamsızlık Günleri	Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Oranı (%)
	1-5 Gün Arası	34 Öğrenci	480	7,008
	6-10 Gün Arası	81 Öğrenci	480	16,87
	11-15 Gün Arası	24 Öğrenci	480	5
	16-30 Gün Arası	24 Öğrenci	480	5
	30 Gün Üzeri	16 Öğrenci	480	3,33
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Bu anket, okulda disiplini etkileyen faktörleri ve bu faktörlere yönelik çözüm önerilerini belirlemek amacıyla öğrencilere uygulanmaktadır. Ankette 20 soru bulunmaktadır. Bu anketin temel amacı, öğrencilerin gözünden okuldaki disiplin sorunlarının değerlendirilmesidir.			
İnsan kaynakları verileri	Okulumuz 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 40 kadrolu branş öğretmeni, 2 rehberlik danışman öğretmeni, 2 ana sınıfı öğretmeni ve 1 BT Formatör görevlendirme öğretmeni olmak üzere toplam 48 eğitim öğretim sınıfı personeli ile eğitim faaliyetlerine devam etmektedir. Eğitim Öğretim sınıfı personellerinin 7'si yüksek lisans, diğerleri lisans mezunudur. 4 öğretmenimiz başöğretmen, 38 öğretmenimiz de uzman öğretmen unvanına sahiptir. Yardımcı hizmetler sınıfında 3 kadrolu 2 TKY personeli bulunmaktadır. 2 memur personelimiz bulunmaktadır.			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Tablo 14'te belirtilmiştir.			
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz iki bina 19 derslik olup, derslikler haricinde 1 Teknoloji Tasarım Atölyesi, 1 Resim Atölyesi, İki Görüşme Odası, 1 Fen Laboratuvarı, 1 Ana Sınıfı, Z kütüphane ve Çok Amaçlı Salon mevcuttur. Sınıflarda etkileşimli tahta bulunmaktadır.			

**Tablo 7.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu**

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Abdulkadir ARISOY			
Okul Müdür			
İrfan ÇELİK		Hakan ÖZTÜRK	
Müdür Yardımcısı		Müdür Yardımcısı	
BRANŞ ÖĞRETMENLER			
Ayşegül BAYKARA	Türkçe Öğretmeni	Ahmet SAĞLAM	Matematik Öğretmeni
Feride ERGEN	Türkçe Öğretmeni	Asım BALIBEY	Matematik Öğretmeni
Gökhan AKDEMİR	Türkçe Öğretmeni	Ayşe SAĞLAM	Matematik Öğretmeni
Rühiye Eda İNCE	Türkçe Öğretmeni	Kürşat TUĞRUL	Matematik Öğretmeni
Seda KARAKULAK	Türkçe Öğretmeni	Meral ÖZDOĞAN	Matematik Öğretmeni
Yasemin TEKTAŞ	Türkçe Öğretmeni	Müzeyyen ÇOŞKUN	Matematik Öğretmeni
Zülfiye DENİZ	Türkçe Öğretmeni	Tuğba ŞENPINAR	Matematik Öğretmeni
Fevzi Bal	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Asiye YILMAZ	İngilizce Öğretmeni
Hülya KAV	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Ebru TUĞAN	İngilizce Öğretmeni
Mehmet YAŞBAY	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Nurdan ÇOŞKUN	İngilizce Öğretmeni
Yasemin DAĞDEVİREN	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Yüksel KARAASLAN	İngilizce Öğretmeni
Hilal ÇELİK	DAKB Öğretmeni	Birsen GÜL	Tek. Tas. Öğretmeni
Kadriye KARGÜN	DAKB Öğretmeni	Emine MECİT	Tek. Tas. Öğretmeni
Ramazan AYDEMİR	DAKB Öğretmeni	Öznur KARABULUT	Tek. Tas. Öğretmeni
Mehmet İKİS	DAKB Öğretmeni	Sıdika TALÜ	Tek. Tas. Öğretmeni
Erhan KAYA	Fen Bilimleri Öğretmeni	Erkan DAĞ	Beden Eğitimi Öğretmeni
Erkan ÇOŞKUN	Fen Bilimleri Öğretmeni	İ.HalüllaH YILMAZ	Beden Eğitimi Öğretmeni
Funda ÖZTURAN	Fen Bilimleri Öğretmeni	Latife TURHAN	Beden Eğitimi Öğretmeni
Sara GEYİK	Fen Bilimleri Öğretmeni	İrfan MUZ	Psikolojik Danışman
Saadettin KÜLAHCI	Fen Bilimleri Öğretmeni	Mevlüt ÖZ	Psikolojik Danışman
Işıl Bal	Bilişim Tek. Öğretmeni	Z.Mete BİRCAN	Görsel Sanatlar Öğrt.
Mesut DİNCAL	Bilişim Tek. Öğretmeni	Burcu KARSLI	Müzik Öğretmeni
Abdulsamet AYDOĞAN	Ana Sınıfı	Hatice AKGÜN	Ana Sınıfı
MEMURLAR			
İsrafil BACAK		Bekir Yüksel	
YARDIMCI PERSONEL			
Remzi Kabalak	Hizmetli	Çiçek ÇAYIR	İŞ KUR
İsmet ÇETİN	Hizmetli	Nursel CULUM	İŞ KUR
Cevdet UZUN	Hizmetli		

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı ve neden okulumuza tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p style="text-align: center;"><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li> <li>• Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li> <li>• Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li> <li>• Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li> <li>• Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li> <li>• Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li> <li>• Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li> <li>• TKY uygulanması Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li> <li>• Yıllık çalışma programının hazırlanması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Aile Birliği çalışmaları</li> <li>• Sosyal kulüp çalışmaları</li> <li>• Belirli gün ve haftaların kutlanması</li> <li>• Veli toplantılarının yapılması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li> <li>• Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li> <li>• Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li> <li>• Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li> <li>• İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li> <li>• Personel izin, sicil defterinin tutulması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>NÖBET İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>• Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> <li>•</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Müdür Yardımcısı</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okdesindeki sınıfın dersine girer.</li> <li>• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Öğretmenler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>• Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla</li> <li>• ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-</li> <li>• öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>• Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>• İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>• Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>• Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinden nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>• Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>• Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</li> <li>• Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</li> </ul>

<b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek</li> <li>Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak.</li> <li>Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak.</li> <li>Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak.</li> <li>Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek.</li> <li>Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek.</li> <li>Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak.</li> <li>Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak.</li> <li>Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li> </ul>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sorumlu olduğu alanların temizliği yapılacak. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek</li> <li>Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Koridor, deterjanlı su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Erkek ve bayan öğretmen ve öğrenciler tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak</li> </ul>

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10 yıl ve üzeri	3	100

**Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	2	0	0	2



**Tablo 10. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Abdulkadir ARISOY	Müdür	2016-2023 yılları arası toplam 53 faaliyete katılmıştır.		
İrfan ÇELİK	Müdür Yardımcısı	2001-2023 yılları arası toplam 83 faaliyete katılmıştır.		
Hakan ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	2016-2023 yılları arası toplam 17 faaliyete katılmıştır		

**Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Ortalama Hizmet Yılı	Toplam (Kişi)
1-3 Yıl	1	-	2	1
4-6 Yıl	-	-	-	-
7-10 Yıl	2	2	6	4
11-15 Yıl	4	3	11,8	7
16-20	6	3	15,3	9
20 ve üzeri	15	10	23,4	25
TOPLAM	28	18		46

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	4	-	-	2

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı	Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Faaliyet Sayısı
Abdulsamet AYDOĞAN	Okul Öncesi Öğretmeni	27	İrfan MUZ	Rehber Öğretmen	27
Ahmet SAĞLAM	Branş Öğretmeni	30	Kadriye KARGÜN	Branş Öğretmeni	9
Asım BALİBEY	Branş Öğretmeni	39	Kürşat TUĞRUL	Branş Öğretmeni	20
Asiye YILMAZ	Branş Öğretmeni	21	Latife TURHAN	Branş Öğretmeni	10
Ayşe SAĞLAM	Branş Öğretmeni	29	Mehmet İKİS	Branş Öğretmeni	29
Ayşegül BAYKARA	Branş Öğretmeni	24	Mehmet YAŞBAY	Branş Öğretmeni	23
Birsen GÜL	Branş Öğretmeni	35	Meral ÖZDOĞAN	Branş Öğretmeni	28
Burcu KARSLI	Branş Öğretmeni	39	Mevlut ÖZ	Rehber Öğretmen	28
Ebru TUĞAN	Branş Öğretmeni	31	Müzeyyen ÇOŞKUN	Branş Öğretmeni	19
Emine MECİT	Branş Öğretmeni	23	Nurdan ÇOŞKUN	Branş Öğretmeni	40
Erhan KAYA	Branş Öğretmeni	15	Öznur KARABULUT	Branş Öğretmeni	21
Erkan ÇOŞKUN	Branş Öğretmeni	31	Ramazan AYDEMİR	Branş Öğretmeni	18
Erkan DAĞ	Branş Öğretmeni	34	Saadettin KÜLLAHCİ	Branş Öğretmeni	18
Feride ERĞEN	Branş Öğretmeni	24	Sara GEYİK	Branş Öğretmeni	18
Fevzi BAL	Branş Öğretmeni	20	Seda KARAKULAK	Branş Öğretmeni	31
Funda ÖZTÜRAN	Branş Öğretmeni	28	Sıdıka TALU	Branş Öğretmeni	23
Gökhan AKDEMİR	Branş Öğretmeni	30	Tuğba ŞENPINAR	Branş Öğretmeni	28
Hatice AKGÜN	Okul Öncesi Öğretmeni	15	Yasemin DAĞDEVİREN	Branş Öğretmeni	20
Hilal ÇELİK	Branş Öğretmeni	30	Yasemin TEKTAŞ	Branş Öğretmeni	19
Hülya KAV	Branş Öğretmeni	22	Yüksel KARAASLAN	Branş Öğretmeni	25
Işıl BAL	Branş Öğretmeni	31	Zeki Mete BİRCAN	Branş Öğretmeni	35
İ.Halülla YILMAZ	Branş Öğretmeni	57	Zülfiye DENİZ	Branş Öğretmeni	23
Ruhiye Eda İNCE	Branş Öğretmeni	38			

Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1		Lisans	1
2	Memur	1		Lise	1
3	Hizmetli	2		İlkokul	2
4	Hizmetli	1		Lise	1

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman	Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	2	2	2	480	45	300	16	25	15

**Tablo 16. Okul Rehberlik Hizmetleri**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p style="text-align: center;"><b>EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>• Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>• Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>• Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>• Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>• Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>• Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>• TKY uygulanması</li><li>• Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>• Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>• Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>• Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>• Veli toplantılarının yapılması</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>• Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>• Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>• Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li><li>• İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>• Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>NÖBET İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li><li>• Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li><li>• Yarışmalar</li><li>• Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li></ul>

Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ukdesindeki sınıfın dersine girer.</li> <li>• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.</li> </ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenler tarafından okutulur.</li> <li>• Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla</li> <li>• ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>• Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>• İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>• Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>• Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>• Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>• Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</li> <li>• Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</li> </ul>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek</li> <li>• Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak.</li> <li>• Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak.</li> <li>• Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak.</li> <li>• Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek.</li> <li>• Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek.</li> <li>• Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak.</li> <li>• Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak.</li> <li>• Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li> </ul>

Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sorumlu olduğu alanların temizliği yapılacak. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek</li> <li>Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Koridor, deterjanlı su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Erkek ve bayan öğretmen ve öğrenciler tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak</li> </ul> <p>Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak</p>
------------------------------	--

**Tablo 17. Çalışanların Görev Dağılımı**

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okulda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiştir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	28	30	35	2
Yazıcı	4	4	5	2
Etkileşimli Tahta	25	25	25	
Fotokopi Makinesi	2	2	2	2
Ses Sistemi	1	1	1	1

**Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu ortaya konulmuştur.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası		X	0	1	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Resim Odası	X		1	0	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	1	

**Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu**

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemleri okul aile birliği yönetim kurulu ve okul müdürü tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00
Okul Aile Birliği	2.500,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00
Özel İdare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kira Gelirleri (Kantin)	60.000,00	70.000,00	80.000,00	85.000,00	90.000,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dış Kaynak/Projeler	2.500,00	5.000,00	10.000,00	20.000,00	30.000,00
Diğer (Aktarım Gelirleri)	5.000,00	10.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>170.000,00</b>	<b>198.000,00</b>	<b>234.000,00</b>	<b>245.000,00</b>	<b>295.000,00</b>

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım Giderleri	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 21. Harcama Kalemler

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20.000,00	0,00	84.558	38.710	321.668	70.663
Küçük Onarım		0,00		4.300		140114
Bilgisayar Harcamaları		0,00		13.887		5.000
Büro Makinaları Harcamaları		0,00		0,00		5.000
Donatım Malzemesi		0,00		5.865		48.870
Sosyal Faaliyetler (Spor Malzemesi)		0,00		6.936		0,00
Kırtasiye		0,00		9.700		51.554
GENEL		0,00		79.398		321.201

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmiştir. İstatistikî veriler kapsamında incelenen hususlar altta tablolar halinde gösterilmiştir.

	Okulun Genel Mevcudu	Şube Sayısı	Ortalama Sınıf Mevcudu	Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	Kaynaştırma Öğrenci Sayısı
2021-2022	519	19	27,3	35	21	8
2022-2023	516	19	27,1	29	19	9
2023-2024	480	19	25,2	30	19	15

Tablo 23. Öğrenci Durumu Tablosu

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı) olarak belirtilmiştir.



	8.Sınıf Öğrenci Sayısı	DYK Kurslarına katılan öğrenci sayıları
2023-2024	146	0

**Tablo 24. Öğrenci Kurslar (DYK) Tablosu**

DYK kapsamında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı, belirtilmiştir.

	Kurulan Sosyal Kulüp Sayısı	Toplum Hizmeti Faaliyeti	Projeler
2021-2022	16	32	32
2022-2023	16	30	50
2023-2024	15	30	75

**Tablo 25. Sosyal Kulüpler Tablosu**

Sosyal kulüplerin çalışması, kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler gösterilmiştir.

	Okulun Genel Mevcudu	Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması			Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci sayısı	Sürekli Devamsız Öğrenci sayısı	Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı
		Gün	Sayı	Oran (%)			
2021-2022	519	1-10	146	28,13	1	5	2
		11-30	67	12,90			
		31+	20	3,38			
2022-2023	516	1-10	126	24,41	0	7	4
		11-30	49	9,49			
		31+	20	3,87			
2023-2024	480	1-10	115	23,9	0	5	3
		11-30	48	10			
		31+	16	3,3			

**Tablo 26. Devamsızlık Tablosu**

Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı) gösterilmiştir.

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı A Blok	2	Çok Amaçlı Salon	X	
Okul Kat Sayısı B Blok	3	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Sayısı A Blok	11	Z-Kütüphane	X	
Derslik Sayısı B Blok	11	Fen Laboratuvarı	X	
Derslik Alanları (m2)	48	Bilgisayar Laboratuvarı		X
Kullanılan Derslik Sayısı	22	İş Atölyesi	X	
Şube Sayısı	19	Beceri Atölyesi	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	33	Pansiyon		X
Öğretmenler Odası (m2)	48	Yalıtım		X
Okul Oturum Alanı (m2)	650+525	Danışma		X
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2)	2325	Ziyaretçi Odası		X
Okul Kapalı Alan (m2)	580			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	0			
Kantin (m2)	14			
Tuvalet Sayısı	31			

**Tablo 27. Fiziki Mekanlar Tablosu**

Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li> <li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li> <li>• Okul çevresindeki politik durum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li> <li>• İş kapasitesi,</li> <li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li> <li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li> <li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li> <li>• İşsizlik durumu,</li> <li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li> <li>• Kullanılabilir bütçe</li> </ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri,</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>• Nüfus artışı,</li> <li>• Göç,</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>• Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li>• e- Devlet uygulamaları,</li> <li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>• Toprak yapısı,</li> <li>• Bitki örtüsü,</li> <li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, salgın, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu**

## 2.9. GZFT Analizi

Durum GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

### **2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlardan oluşmuştur. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılarak çalışılmıştır.

### **2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmiştir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olmaktadır. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okulun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okula tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmıştır:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okulun önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 26 ve Tablo 27) kullanılarak belirlenmiştir.

<b>Güçlü Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	<p>Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması</p> <p>Öğrencilerimiz iyilik ve yardımseverlik konusunda üst düzeyde duyarlı olmaları</p> <p>Öğrenci profilinin çok iyi tanınması</p> <p>Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli ailelere sahip olmaları</p> <p>Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı ve başarının yüksek olması</p> <p>Öğrencilerimiz iyilik ve yardımseverlik konusunda üst düzeyde duyarlı olmaları</p> <p>TÜBİTAK, yerel ve ulusal projelere katılım oranı</p>
<b>Çalışanlar</b>	<p>Kurum kültürü</p> <p>Genç ve Yenilikçi kadro</p> <p>Ekip ruhu</p> <p>Proje tabanlı etkinlikler</p> <p>Yöneticilerin yeterlilik düzeyi</p> <p>Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi</p> <p>İş birlikçi faaliyetler</p> <p>Sosyal Yardımlaşma</p>
<b>Veliler</b>	<p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>Eğitim faaliyetlerine çok müdahale etmeme</p> <p>Ailelerin bilinç düzeyi</p> <p>Sosyo-ekonomik yönler</p> <p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>İşbirliğine açık</p>
<b>Donanım</b>	<p>Ailelerin bilinç düzeyi</p> <p>Sosyo-ekonomik yönler</p> <p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>İşbirliğine açık</p>
<b>Bütçe</b>	<p>Kantin gelirleri</p> <p>Okul aile birliği</p> <p>Hayırsever destekleri</p> <p>Öğretmenlerin desteği</p> <p>Sosyal Faaliyetler( Kermes, Tiyatro, Sinema...)</p> <p>Genel bütçe gelirleri</p>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<p>Eşitlik</p> <p>Liyakat</p> <p>Anlayış</p> <p>Paylaşım</p> <p>Paydaşların Katılımı</p> <p>Bilinçlilik</p>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<p>İletişim ağları</p> <p>Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması</p>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<p>Derslik başına düşen öğrenci sayısı</p> <p>Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı</p> <p>Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân</p> <p>Oyun bahçesi</p> <p>Kültür Parka yakınlık</p>

**Tablo 29. GZFT Listesi (Güçlü Yönler)**

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	Teknolojinin olumsuz etkileri Disiplin sorunları Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli olmayan ailelere sahip olmaları Devamsızlık oranları Akademik başarı Okuma alışkanlığının az olması Göç Alma Yabancı öğrencilerin adaptasyonu Parçalanmış aileler
<b>Veliler</b>	Eğitim sürecine müdahale Maddi Yetersizlik Parçalanmış aileler Okuma alışkanlığının az olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Sosyal alanların eksikliği
<b>Donanım</b>	Laboratuvarların etkin kullanımı Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi Güçlü internet ağı
<b>Bütçe</b>	Bütçe dağılımı Okul Aile Birliği gelirlerinin ve bağışların yetersiz oluşu
<b>Çalışanlar</b>	Destek Personel sayısı Destek Personel niteliği Çalışanların değişime direnci Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın az olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği
<b>İletişim Süreçleri</b>	

**Tablo 30. GZFT Listesi (Zayıf Yönler)**

<b>Fırsatlar</b>	
<b>Politik</b>	Okul öncesi eğitime verilen önem Eğitim alanında bilinçli atılımlar İhtiyaçlara uygun projeler AR-GE çalışması yapabilen yetenekli personelin bulunması Okullaşma oranının yüksek olması
<b>Ekonomik</b>	Eğitime ayrılan kaynak Kamu kuruluşlarının okula destek olması, hayırsever destekleri Okul ve kurumlar arasında iş birliği anlayışı ve uyum Mezunlar
<b>Sosyolojik</b>	Köklü bir üniversitenin varlığı İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Eğitimde fırsat eşitliği
<b>Ekolojik</b>	Çevre bilincindeki artış

**Tablo 31. GZFT Listesi (Fırsatlar)**

Tehditler	
<b>Politik</b>	Eğitim sisteminde s¼rekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel y¼netimlerin eğitime politikaları
<b>Ekonomik</b>	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni ¼retilen cihaz ve makinelerin maliyeti
<b>Sosyolojik</b>	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
<b>Ekolojik</b>	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

**Tablo 32. GZFT Listesi (Tehditler)**

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmıştır. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 30'daki şablon çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenmiştir.

	Fırsatlar	Tehditler
<b>G¼çlü Yönler</b>	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
<b>Zayıf Yönler</b>	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

**Tablo 33. GZFT Stratejileri**

## 2.10. 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. Tablo 34'de farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

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

Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi



# BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun 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 vadede neyi, 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.

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyon

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak.

#### 3.2. Vizyon

Vatan ve millet sevgisi dolu, milli ve manevi kültürüne bağlı, ahlaklı ve akademik başarısı yüksek bireyler yetiştirmektir.

#### 3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret

ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okulumuzun içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okulun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

**Süreçler:** Okulun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

**Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler. Bu çerçevede okulumuzun temel değerleri;

- 1) Eşitlik
- 2) Liyakat
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşıcılık
- 5) Teknolojik adaptasyon şeklinde belirlenmiştir.

# BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE  
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflerimize ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

### **4.1. Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulumuzun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulumuzun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedir. Amaçlar, okulumuzun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. İddialı ama gerçekçi, ulaşılabilir ve hedefler için bir çerçeve çizmektedir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte hazırlanmıştır. Üst politika belgemiz olan stratejik planda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı niteliktedir.

Amaçlarımız; üst politika belgeleriyle okulumuza verilmiş görevlerin yanı sıra okulumuza özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosundan (Tablo 32) faydalanılmıştır.

Okulumuz stratejik planında amaç sayısı dört olarak belirlenmiş ve bu amaçlar “Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım”, “Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarına yönelik oluşturulmuştur.

### **4.2. Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olarak belirlenmiştir. Hedefler; okulumuzun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olup, durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilerek, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

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

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

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun 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 kullanılmıştır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak 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 yansıtmıştır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı

**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 ölçmektedir. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer ve okulumuzun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilmiştir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçmektedir. 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)

### 4.3.1. Stratejik Amaç 1

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

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	0	5	10	15	20	25
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrencilerin kursları tamamlama oranı (%)	25	0	50	55	60	65	70
PG 1.1.3. 30 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	3,5	3	2,5	2	1,5	1
PG 1.1.4. 30 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	2,2	2	1,5	1	0,5	0,5
<b>Stratejiler</b>	S-1.1.1. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılım oranını artırabilmek için öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirmeler gerçekleştirilecektir. S-1.1.2. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının amacına uygun işleyişini sağlayabilmek için gerekli tedbirler alınacaktır. S-1.1.3. Öğrenci devamsızlık nedenleri tespit edilecek, devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S-1.1.4. Devamsızlık yapan öğrencilere ve velilerine yönelik rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						

Tablo 35. Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1



<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 1.2.</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte sağlıklı yaşama, çevre bilincine ve girişimciliğe yönlendirici çalışmalar yürütülecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 1.2.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	7	10	12	15	18	20
PG 1.2.2. Okul bünyesinde sisteme giriş yapılan ulusal/uluslararası proje sayısı	15	0	1	2	3	4	5
PG 1.2.3. Yerel/ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci oranı (%)	15	0	0,5	1	1,5	2	2,5
PG 1.2.4. Yabancı dil yılsonu puan ortalaması	15	69	70	72	75	77	80
PG 1.2.5. Akademik başarıyı artırmaya yönelik görüşme yapılan veli oranı (%)	15	10	20	30	40	50	60
PG 1.2.6. Sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik verilen eğitim sayısı	10	4	8	12	16	20	25
PG 1.2.7. Sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik gerçekleştirilen eğitimlere katılan kişi sayısı	10	250	300	350	400	450	500
<b>Stratejiler</b>	<p>S-1.2.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.2.2. Öğrencilere ve velilere yönelik sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacak, etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S-1.2.3. Öğrencilerin akademik başarılarını artırabilmek için öğrenci ve velilere yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S-1.2.4. Okul bünyesinde proje tabanlı çalışmalar yürütülecek, ulusal ve uluslararası projelere katılım oranları artırılabilecektir.</p>						

**Tablo 36. Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

## 4.3.2. Stratejik Amaç 2

Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Amaç 2		Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.1.		Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı		20	24	30	35	40	45	50
PG 2.1.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı		20	235	270	300	330	370	400
PG 2.1.3. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik okulda düzenlenen eğitim sayısı		20	8	10	12	14	16	20
PG 2.1.4. Yerel/ulusal ve uluslararası projelerde yer alan öğretmen sayısı		20	1	2	3	4	5	6
PG 2.1.5. Okul bünyesinde yürütülen onayı alınmış proje sayısı		20	0	1	2	3	4	5
Stratejiler		S-2.1.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilen mahalli ve merkezi hizmet içi kurslara katılım sağlanacaktır. S-2.1.2. Üniversite ve STK'lerle iş birliği yapılarak uzman eğitimciler tarafından yönetici ve öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenecektir. S-2.1.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır. S-2.1.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilecektir. S-2.1.5. İlgili projelere katılım sağlanacak, okul bünyesinde projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır.						

Tablo 37. Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1

Amaç 2		Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.2.		Öğrencilerin kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	76,6	80	85	90	95	100
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)		25	11,4	14	16	18	20	22
PG 2.2.3. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen etkinlik sayısı		25	30	35	40	45	50	55
PG 2.2.4. Okulda düzenlenen sosyal sorumluluk ve toplum hizmetleri çalışma sayısı		25	15	18	20	22	24	26
Stratejiler		S-2.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S-2.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla spor, kültür, sanat, turizm ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S-2.2.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.						

Tablo 38. Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2

### 4.3.3. Stratejik Amaç 3

Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Amaç 3		Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 3.1.		Okulun ihtiyaçları ve hedefleri doğrultusunda, fiziki mekânların iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1. Okulun iyileştirilen mekân sayısı		35	0	2	4	6	7	8
PG 3.1.2. Okulda kurulan ve iyileştirilmesi yapılan atölye sayısı		35	0	1	2	2	3	4
PG 3.1.3 Düzenlemesi yapılan oyun alanı sayısı		30	0	2	4	6	8	10
Stratejiler		S-3.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) İyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır. S-3.1.2. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. S-3.1.3. Okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.						

Tablo 39. Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1

Amaç 3		Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 3.2.		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı		20	15	13	11	9	7	5
PG 3.2.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı		20	745	800	820	850	870	900
PG 3.2.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı		20	245	300	325	350	375	400
PG 3.2.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		20	2	4	6	8	10	12
PG 3.2.5. Hijyen ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı		20	750	775	800	825	850	900
Stratejiler		S-3.2.1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için akran zorbalığı, siber zorbalık, hijyen ve bulaşıcı hastalıklar konularında alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S-3.2.2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S-3.2.3. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.						

Tablo 40. Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini 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?

## 4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir. Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olmasına dikkat edilmiştir.

	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
<b>Amaç 1</b>	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	20000
<i>Hedef 1.2.</i>	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	20000
<b>Amaç 2</b>	4.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	8.000,00	30000
<i>Hedef 2.1.</i>	4.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	8.000,00	30000
<b>Amaç 3</b>	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	250000
<i>Hedef 3.1.</i>	30.000,00	40.000,00	5.000,00	60.000,00	70.000,00	250000

Tablo 41. Tahmini Maliyet Tablosu

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik hazırlanmıştır. Hâlihazırda yürütülen ve yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler bir hedefle ilişkilendirilmiştir. Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktadır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncelleme kararı verilecektir.

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 dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmiştir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirlere yer verilecektir.

**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 olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

# VI. BÖLÜM

**EKLER, TABLO VE ŞEKİLLER**

## 6. EKLER

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler		Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	√				
Valilik	√				
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√				
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar			√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√				
Üniversite			√		
Özel İdare				√	
Belediyeler			0		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			√		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			√		
Muhtarlık		√			
Sivil Toplum Kuruluşları			√		

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi



Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	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		

**EK -3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

## 7. TABLO, ŞEKİLLER VE EKLER

TABLOLAR	
<b>Tablo-1</b>	Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
<b>Tablo-2</b>	Tablo 2. Kanunlar
<b>Tablo-3</b>	Tablo 3. Yönetmelikler
<b>Tablo-4</b>	Tablo 4. Yönergeler
<b>Tablo-5</b>	Tablo 5. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu
<b>Tablo-6</b>	Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
<b>Tablo-7</b>	Tablo 7.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu
<b>Tablo-8</b>	Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı
<b>Tablo-9</b>	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
<b>Tablo-10</b>	Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
<b>Tablo-11</b>	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
<b>Tablo-12</b>	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)
<b>Tablo-13</b>	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı
<b>Tablo-14</b>	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları
<b>Tablo-15</b>	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
<b>Tablo-16</b>	Okul Rehberlik Hizmetleri
<b>Tablo-17</b>	Çalışanların Görev Dağılımı
<b>Tablo-18</b>	Teknolojik Araç-Gereç Durumu
<b>Tablo-19</b>	Fiziki Mekân Durumu
<b>Tablo-20</b>	Kaynak Tablosu
<b>Tablo-21</b>	Harcama Kalemler
<b>Tablo-22</b>	Gelir-Gider Tablosu
<b>Tablo-23</b>	Öğrenci Durumu Tablosu
<b>Tablo-24</b>	Tablo 24. Öğrenci Kurslar (İYEP) Tablosu
<b>Tablo-25</b>	Sosyal Kulüpler Tablosu
<b>Tablo-26</b>	Devamsızlık Tablosu
<b>Tablo-27</b>	Fiziki Mekanlar Tablosu
<b>Tablo-28</b>	PESTLE Analiz Tablosu
<b>Tablo-29</b>	GZFT Listesi (Güçlü Yönler)
<b>Tablo-30</b>	GZFT Listesi (Zayıf Yönler)
<b>Tablo-31</b>	GZFT Listesi (Fırsatlar)
<b>Tablo-32</b>	GZFT Listesi (Tehditler)
<b>Tablo-33</b>	GZFT Stratejileri
<b>Tablo-34</b>	Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
<b>Tablo-35</b>	Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1
<b>Tablo-36</b>	Amaç-1 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2
<b>Tablo-37</b>	Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1
<b>Tablo-38</b>	Amaç-2 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2
<b>Tablo-39</b>	Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1
<b>Tablo-40</b>	Amaç-3 Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2
<b>Tablo-41</b>	Tahmini Maliyet Tablosu

EKLER	
Ek-1	Paydaş Sınıflandırma Matrisi
Ek-2	Paydaş Önceliklendirme Matrisi
Ek-3	Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi
ŞEKİLLER (GRAFİKLER)	
Şekil-1	Okulda Kendimi Güvende Hissediyorum
Şekil-2	Okul temiz ve hijyeniktir.
Şekil-3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.
Şekil-4	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.
Şekil-5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.
Şekil-6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
Şekil-7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
Şekil-8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.
Şekil-9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.
Şekil-10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
Şekil-11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.
Şekil-12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.
Şekil-13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.
Şekil-14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.
Şekil-15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.
Şekil-16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.
Şekil-17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.
Şekil-18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.
Şekil-19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.
Şekil-20	DYK'leri yeterli buluyorum.
Şekil-21	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
Şekil-22	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Şekil-23	Okul temiz ve hijyeniktir.
Şekil-24	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
Şekil-25	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
Şekil-26	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
Şekil-27	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.
Şekil-28	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.
Şekil-29	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.
Şekil-30	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.
Şekil-31	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.
Şekil-32	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.
Şekil-33	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.
Şekil-34	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.
Şekil-35	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.
Şekil-36	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.
Şekil-37	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.
Şekil-38	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.
Şekil-39	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.
Şekil-40	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.
Şekil-41	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.
Şekil-42	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.
Şekil-43	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
Şekil-44	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Şekil-45	Okul temiz ve hijyeniktir.
Şekil-46	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
Şekil-47	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

<b>Şekil-48</b>	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
<b>Şekil-49</b>	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
<b>Şekil-50</b>	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
<b>Şekil-51</b>	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
<b>Şekil-52</b>	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
<b>Şekil-53</b>	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
<b>Şekil-54</b>	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
<b>Şekil-55</b>	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
<b>Şekil-56</b>	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
<b>Şekil-57</b>	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
<b>Şekil-58</b>	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.
<b>Şekil-59</b>	Okulumuza aidiyet hissediyorum.