##### T.C

**GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI**

**AYŞE ÖZBAĞI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  ANKARA | | **İlçesi:** GÖLBAŞI | |
| **Adres:** | Bahçelievler Mahallesi Cemal Gürsel Caddesi No: 142 | **Coğrafi Konum (link)** | https://meb.ai/SrloUD |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0312 484 51 00 | **Faks Numarası:** | 0312 484 51 00 |
| **e- Posta Adresi:** | 725669@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://ayseozbagiortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 725669 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |

# SUNUŞ



Türkiye Cumhuriyetinin 100. Kuruluş yılını kutladığımız bu günlerde eğitimin önemi bir kez daha ortaya çıkmıştır. Eğitimin düzenli devam edebilmesi için planlamanın önemi büyüktür.

Stratejik Planlama; örgütün bulunduğu durum ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu içerir. Stratejik Planlama canlı organizma olan eğitim kurumlarının vazgeçilmez bir unsurudur.

Okulumuzca hazırlanan bu plan okulumuzun hedeflerine ulaşmasında önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle Stratejik Planın yapılmasına katkı veren tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Halil İbrahim HALİLOĞLU

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

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

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

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Halil İbrahim HALİLOĞLU | Okul Müdürü | Yasemin ÇELİKDOĞAN | Öğretmen |
| Semih ÖNCEL | Müdür Yardımcısı | Hatice Kübra TAŞKIN | Öğretmen |
| Selda GÖKÇEN | Öğretmen | Canan FETTAHOĞLU | Öğretmen |
| Kübra KILIÇ | Öğretmen | Uğur TOPSAKAL | Öğretmen |
| Serap ÖZTÜRK | Okul Aile Bir. Başkanı | Çiğdem BULUT | Öğretmen |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

*Okulumuz 1932 yılında bulunduğu köyün adı olan Virancık köyü okulu olarak eğitime başlamıştır. O tarihte 3. sınıfa kadar eğitim veren kurumumuza 1972 yılında ek bina yapılmış aynı tarihte köyün adı Örencik Köyü olarak değiştiği için okulun adı da Örencik Köyü İlkokulu olmuştur. 1998 yılında mecburi 8 yıllık eğitime geçilince 6,7 ve 8. sınıf öğrencileri Gölbaşı Gündüz Alp İlköğretim Okuluna taşımalı öğrenci olarak gitmiştir. 2007 yılında hayırsever Özbağı Ailesi tarafından 9 derslikli yeni bina yapılmış olup adı Ayşe Özbağı İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 2010 yılına kadar belde ve köy okulu statüsünde iken; 2010 yılında merkez okullar statüsüne geçmiştir. 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle eğitim sisteminin 4+4+4 sistemine geçmesiyle okulumuz Ayşe Özbağı İlkokulu ve Ayşe Özbağı Ortaokulu olarak ayrılmıştır. Eğitime 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılına kadar aynı bina içerisinde devam etmiştir. Okulumuz 2023 Yılı Yatırım Programına alınarak iki yeni bina yapılmıştır. Okullar ayrıldığında Ayşe Özbağı Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir. Okulumuza bölgemiz civarından taşımalı öğrenci gelmektedir.*

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **HEDEFLENEN** | **2023 GERÇEKLEŞEN** |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  Stratejik Amaç 1:** | Stratejik Hedef 1.1. | 1.1.a. Kayıt bölgesindeki yabancı uyruklu öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı % | 100% | **100%** |
| 1.1.b Okula yeni başlayan yabancı uyruklu öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı % | 100% | **100%** |
| 1.1.c Bir eğitim öğretim yılında 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yapan yabancı uyruklu öğrenci oranı % | 0% | **0%** |
| 1.1.d Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kursların ihtiyaçlara göre oranı % | 95% | **0%** |
| 1.1.e Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı % | 100% | **0%** |
| 1.1.f Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi (sayı) | 50 | **0** |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**  **Stratejik Amaç 2:** | **Stratejik Hedef 2.1.** | 2.1.a Öğrenci Yılsonu başarı puan ortalamaları | 97 | **0** |
| 2.1.b Sanat bilim kültür ve spor alanlarında en az 1 faaliyete katılan öğrenci oranı % | 90% | **100%** |
| 2.1.c Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 65 | **65** |
| 2.1.ç Takdir teşekkür alan öğrenci sayısı | 75 | **0** |
| 2.1.d Obezite sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı | 11 | **10** |
| 2.1.e Obezite sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 170 | **230** |
| **Stratejik Hedef 2.2.** | 2.2.a Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyet sayısı | 14 | **10** |
| 2.2.b Mesleki rehberlik, sınav kaygısına yönelik yapılan etkinlik sayısı | 8 | **0** |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**  **Stratejik Amaç 3:** | **Stratejik Hedef 3.1.** | 3.1.a İlkokul derslik sayısı | 5 | **11** |
| 3.1.b Ortaokul derslik sayısı | 4 | **0** |
| 3.1.c Bt sınıfı sayısı | 1 | **0** |
| 3.1.ç Bilgisayar sayısı | 18 | **9** |

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

# 

Tablo 1. Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| • Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek  • “Eğitim-öğretim hizmetleri insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izlemedeğerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.  • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek  • İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyalsorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri yürütmek | T.C. Anayasası  • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003  • Özel eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu  • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu  • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  • MEB Personel Mevzuat Bülteni  • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RGYayınlanan)  • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.  • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalar mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir.  • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.  • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.  • Kurumumuzca yabancı uyruklu öğrenci mevcutları fazla olup eğitim öğretimi olumsuz etkilememektedir. | • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması  • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi  • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

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 planları

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

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

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

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

### Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYŞE ÖZBAĞI ORTAOKULU PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ (TABLO-2)** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ**  **TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE /**  **YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| 1. **Ö nemli** 2. **Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma  işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlkokullar tedarikçi konumundadır. Ortaokullar ve Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve  Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İl Toplum Sağlığı  Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini  yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar  yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini  giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYŞE ÖZBAĞI ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-3)** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Ankara Defterdarlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversite |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR Ankara Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi  Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| AnkaraValiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

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

√ **: Tamamı O : Bir kısmı**

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir : 121 öğrenci için kullanılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuzda öğrencilerin öğretmenlerle iletişimi öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyecek nitelikte oldukça güçlüdür. | | Okulumuzda öğrencilerin Okul Müdürü ile iletişimi öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyecek nitelikte oldukça güçlüdür. |
| Okulumuzda rehberlik servisinde görevli rehberlik ve psikolojik danışman öğretmenimiz bulunmadığından, öğrencilerimiz rehberlik hizmetlerinden faydalanamamaktadır. | | Öğrencilerimizin öneri ve istekleri tüm paydaşlar tarafından önemsenir, dinlenir ve öğrencilerle ilgili alınan kararlarda göz önünde bulundurulur. |
| Öğrencilerimizin görüşleri yönetici ve öğretmenleri tarafından önemsenir, dinlenir ve öğrencilerle ilgili alınan kararlarda göz önünde bulundurulur. | | Öğrencilerimiz okulda bulundukları süre zarfında kendilerini fiziksel, psikolojik ve duygusal anlamda güvende hisseder. |
| Bütün öğretmenlerimiz tüm derslerin işlenişinde öğrenci düzeyine göre yenilikçi yöntemlere başvurmaktadır. | | Öğretmenlerimiz tüm derslerin işlenişinde konuya uygun araç ve gereçlerden üst düzeyde faydalanmaktadır. |
|  | Teneffüs süreleri öğrencilerin tüm ihtiyaçlarını giderebilecek şekilde düzenlenmiştir. | Mevcut temizlik personeli sayımız yeterli olmadığı için iç ve dış hijyenin sağlanmasında dönem dönem sıkıntılar yaşanmaktadır. |
|  | Yenilenen okul binamız ve tüm fiziki alanlarımız öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenmiştir. | Kantinde satılan ürünlerin daha sağlıklı ve güvenilir olması konusunda denetimlerin arttırılması yapılan çalışmalar artarak devam edecektir. |
| Öğrencilerimizin istekleri göz önünde bulundurularak sanatsal ve kültürel faaliyetlerimiz artarak devam edecektir. | |  |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### Okulumuzda bulunan 10 öğretmenin tamamına uygulanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Okul idaresi tarafından alınacak tüm kararlarda öğretmenlerin görüş ve önerileri alınır. | DYS Sisteminin öğretmenlere de açılması ile birlikte tüm duyurular, yönetimle aynı anda öğretmenlere de aynı anda ulaşmaktadır. |
| Okulumuz öğretmenleri arasında adalet duygusu gelişmiş olmasından ötürü hiçbir nesnel karar alınmamaktadır. | Oturmuş okul kültürümüz sayesinde çalışanlar kendini kurumumuza ait hissetmekte ve kurum içi güçlü iletişim sağlanmaktadır. |
| Öğretmenlerimiz mesleki gelişim talepleri göz önünde bulundurularak çeşitli kurs ve seminerler programa dahil edilmiştir. | Yeni yapılan okullarımızda teknik araç gereçler ve tüm donanım malzemelerine öğretmenlerimizin erişimine hızlandırılmıştır. |
| Müfredat ve ders yoğunluğu sebebiyle yapılması planlanan sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenememiştir. | Okulumuzda tüm öğretmenlerin kendini değerli hissetmesi okulumuz misyonlarındandır. |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalarımız artarak devam etmektedir. | Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesi ve uygulanması konusunda kendilerini de geliştirip, tüm paydaşlarını da desteklemeye devam etmektedir. |
| Okulumuzun vizyonu, stratejileri ve iyileştirilmeye yönelik çalışmalar tüm şeffaflığı ile öğretmenlerle paylaşılır ve tüm görüşler alınır. | Yeni yapılan binalarda öğretmenlere tahsis edilen alanlar, tüm ihtiyaçları karşılayacak düzeyde ve yeterliliktedir. |
| Okulumuzda görev alan tüm öğretmenler kendi alanlarıyla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip eder, kendilerini güncellerler. |  |

### Veli Anketi Sonuçları:

### Okulumuzun velilerinin tamamına anket gönderilmiş olup katılım %70 oranında katılım sağlanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı:    1 . İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.. Yanıt sayısı: 85 yanıt. Okulumuzun tüm velileri okul idaresi ve öğretmenlerle rahatlıkla iletişime geçmekte bu sayede okul aile işbirliği en üst düzeyde seyretmektedir. | Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı:    2 . Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.. Yanıt sayısı: 84 yanıt. Sınıf rehber öğretmenleri ve okul idaremiz velilerimizi her türlü iletişim yolunu kullanarak gelişmelerden haberdar etmektedir. | |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı:    3 . Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.. Yanıt sayısı: 84 yanıt. Okulumuzda rehberlik servisi olmamasına rağmen, velilerimiz okul idaresi ve tüm öğretmenlerden ilgili rehberlik hizmeti alabilmektedir. | Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı:    4 . Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. . Yanıt sayısı: 83 yanıt. Kurumumuza velilerden gelen her türlü istek ve şikayet değerlendirilir, alınacak kararlarda göz önünde bulundurulur. | |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 5 . Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.. Yanıt sayısı: 84 yanıt. Öğretmenlerimiz kendi alanlarındaki eğitimsel gelişmeleri takip ederek tüm yenilikçi yöntemleri kullanır. | Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 6 . Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.. Yanıt sayısı: 85 yanıt. Güvenliğin sağlanabilmesi için okul hizmetlileri ve nöbetçi öğrenciler okula giriş çıkışları kayıt altına almakta, nöbetçi öğretmenler tüm alanlarda titizlikle nöbet tutmaktadır. | |
| https://lh7-us.googleusercontent.com/TK6gReRgup88cRAKwp4CCGrTqyPZlI5uctvjqpa_wQrLvF5nHZceyerm2T1EhC3a6AwTu0am5mXiLVH9JusyRGNgV32hnL4ZiIc8FHlox5HSl_RLj4F_oiDH7M6xHSnDsti9F-PVlRnrwHNNhoK3XYs Velilerimizin görüş ve istekleri tüm paydaşlar tarafından dinlenir, okulla ilgili alınan kararlarda göz önünde bulundurulur. | https://lh7-us.googleusercontent.com/emjIUF5JOeZfcaD7enElXKoqm8HtG-nw4ynGnbp9S-Pt28ubMK7i8OiYhifVd1sFASR1Y5LPlRWI6nAeytQYepwuGb28RTFk-9JZuvFGhlp-G2RXR37HvuTCstY7DjpsEod1OHwUGqm2DG-JO4o2xL0 Okulumuz Web sitesi, sosyal medya hesabı ve E-Okul sistemi sürekli güncellenmekte olup velilerimiz okul hakkındaki gelişmelerden anında haberdar olmaktadır. | |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 9 . Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.. Yanıt sayısı: 85 yanıt. Okulumuz köklü ve oturmuş okul kültürü oluşturduğundan öğrenci veli ve çalışanlar arasında güçlü ve sağlıklı bir iletişim vardır. | https://lh7-us.googleusercontent.com/ssQ4pMzqD2CTJwsyc1_BNAdT-FjmBVmVChucggGX4Tjn5-hKca0IysySK3hL2vpCd-o6NV8CrkLr9sfSUFCFm8elcS-M_y9Kc7OIK_y2KUVC0Fpkuao8eaX8ZfJOLWAmzii5cNm7-E4WYNuFfXAj87U Okulumuzda ihtiyaç duyuldukça teknik araç gereç ve donanım malzemeleri temin edilmektedir. | |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. Yanıt sayısı: 84 yanıt. Hizmetli personel sayısı sınırlı olmasına rağmen okul hijyenine her zaman önem verilmektedir. | Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.. Yanıt sayısı: 84 yanıt. Yeni yapılan okul binamız ve fiziki mekanlar öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarına göre planlanmıştır. | |
| Formlar yanıt grafiği. Soru başlığı: 13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.. Yanıt sayısı: 85 yanıt. Velilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal ve kültürel etkinliklerin arttırılması planlanmaktadır. |  |  |

### Okul/Kurum İçi Analiz

### Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

### Teşkilat Yapısı

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | **Okul Mevcudu: 96**  **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı: 4**  **Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 5**  **Taşımalı Eğitim Kapsamındaki Öğrenci Sayısı: 36** |
| Akademik başarı verileri | Okul akademik başarı seviyesi orta seviyededir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | TEKNOFEST Başvuruları, Dilimizin zenginlikleri Projesi katılımları, Akıl ve Zeka Oyunları yarışmalarına katılım, Sıfır Atık Yarışmalarına katılım. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | **20 Günden fazla devamsızlığı olan öğrenci sayısı: 4** |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulumuzda rehberlik servisinin olmaması okulumuz risklerindendir. Bu durumu Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik faaliyetleri ile yürültülmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | **İdareci sayısı: 2**  **Öğretmen Sayısı: 8**  **TYP Hizmetli Sayısı: 1**  **Lisans mezunu Personel sayısı: 8**  **Yüksek lisans mezunu personel sayısı: 2** |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verilerine göre Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları %100 dür. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısı yeni yapılan bir bina olduğu için oldukça yeterlidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmadığından sınıf rehber öğretmenleri tarafından yapılmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **7** | **8** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **3** | **8** | **11** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 10 | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| HALİL İBRAHİM HALİLOĞLU | Müdür | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Semih ÖNCEL | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023067572 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Matematik Öğretmeni  Din Kültürü Öğretmeni  İngilizce Öğretmeni  Türkçe Öğretmeni  Türkçe Öğretmeni | 1  1  1  0  0 | 0  1  1 | 11  11  12  11  15 | 5 |
| 16-20 | İngilizce Öğretmeni  Fen Bilimleri Öğretmeni | 1  1 | 0  0 | 19  17 | 2 |
| 20 ve üzeri | İHL Dersleri Öğretmeni  Sosyal Bilgiler Öğretmeni  Beden Eğitimi Öğretmeni | 0  1  1 | 1  0  0 | 32  21  20 | 3 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| CANAN FETTAHOĞLU | Sosyal Bilgiler | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| ÇİĞDEM BULUT | İngilizce | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| EMİNE KÖŞKER DEMİR | Beden Eğitimi | Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 2022 | 2022001275 |
| HATİCE KÜBRA TAŞKIN | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| KÜBRA KILIÇ | İngilizce | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023003845 |
| SELDA GÖKÇEN | İlköğretim Matematik | 5 Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| UĞUR TOPSAKAL | Türkçe | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| YASEMİN ÇELİKDOĞAN | Fen Bilimleri | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001706 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |  | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 |  | 0 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

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

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

#### Teknolojik Düzey

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

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 30 |
| Masaüstü Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 10 |
| Taşınabilir bilgisayar | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Yazıcı/ fotokopi makinası | 3 | 3 | 3 | 7 |
| Ses Sistemi | 0 | 0 | 0 | 2 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 1080 | 1080 | 0 | 1080 |

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 3 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 55000 | 66000 | 77000 | 88000 | 99000 |

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

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

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

#### İstatistiki Veriler

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 5/A | 9 | 16 | 25 |
| 6/A | 8 | 6 | 14 |
| 6/B | 8 | 6 | 14 |
| 7/A | 8 | 12 | 20 |
| 8/A | 9 | 13 | 22 |

* + - * Okul akademik başarısı ortaokullarda başarı kriterlerinin farklı değişkenlere bağlı olması sebebiyle öznel bir değerlendirme üzerinden yapılır. Okulumuzun sosyo kültürel çevresine göre öğrencilerimizin akademik başarıları gayet iyidir.
      * Okul yapılan sosyal faaliyetler MEB in belirlediği belirli gün ve haftaların yanı sıra çeşitli proje ve yarışmalara katılımlar ile yapılmaktadır. Okulumuzdaki tüm öğretmenler bu faaliyetlerde görev almaktadır.
      * Okul yapılan kültürel faaliyetler okulun yapısı ve dinamiklerinin gerektirdiği sayı ve düzende aktif olarak yapılmaktadır.
      * Öğrenci devam durumunda herhangi bir sıkıntı bulunmamaktadır. Özürlü ve özürsüz devamsızlığı 20 günü geçen öğrenci sayımız %1-2 yi geçmemekte olup bunlarda hastalık vb durumlar nedeniyle gelişmektedir.
      * Sosyal kulüplerin çalışmaları danışman öğretmenler ve öğrenciler ile aktif bir şekilde yapılmaktadır.
      * Personel devam durumu okulumuzda mevsimsel hastalıklar vb nedenler haricinde bulunmamaktadır.
      * Rehberlik hizmetleri okulumuzda Rehber ve Psikolojik Danışman Öğretmen olmaması nedeniyle rehberlik hizmetleri sınıf öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.
      * Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar adına BEP uygulamaları ve Destek Eğitim Odası ve öğretmeni uygulamalarımız bulunmaktadır.
      * Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlanmaktadır.
      * Okul ulaşım Taşımalı eğitim servisleri, aile ile ulaşım ve belediye otobüsleri ile olmaktadır.
      * Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **24** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **39,42** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **7** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20,53** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **47,25** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **4020 m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3240** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **780 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **164,32** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **76** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **18** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

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

* + 1. **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Genel Öğrenci mevcudu | 95 | 110 | 121 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 19 | 22 | 21 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı | 27 | 32 | 32 |
| Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı | 16 | 20 | 18 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 4 | 4 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 4 | 4 | 6 |
| Özel eğitim öğrenci sayısı(hafif zihinsel, otistik) | 0 | 0 | 0 |
| Özel eğitim öğrenci sayısı(orta zihinsel, otistik) | 0 | 0 | 0 |
| Özel eğitim öğrenci sayısı(ağır zihinsel, otistik) | 0 | 0 | 0 |
| Üstün yetenekli öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Destek eğitim odası sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Destek eğitimden faydalanan öğrenci sayısı | 4 | 4 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ DEVAM  DURUMU | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 3 | 5 | 5 |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL DEVAM DURUMU | 2020-2020 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Personel Sevk Alma ortalaması | 0 | 0 | 0 |
| Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri | 0 | 0 | 0 |
| Alınan rapor ortalaması | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OKUL SOSYAL FAALİYETLERİNE KATILIM | Kutlama Etkinlikleri | | | Anma Günleri | | | Kermes vb. | | |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Toplam Öğretmen Sayısı | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 7 |
| Görevli Öğretmen Sayısı | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 7 |
| Katılan Öğretmen Oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 95 | 110 | 121 | 95 | 110 | 121 | 95 | 110 | 121 |
| Katılan Öğrenci Sayısı | 95 | 110 | 121 | 70 | 95 | 110 | 95 | 110 | 0 |
| Katılan Öğrenci Oranı | 100 | 100 | 100 | 73.6 | 86.3 | 90.9 | 100 | 100 | 0 |
| Katılan veli sayısı | 75 | 95 | 95 | 50 | 60 | 70 | 75 | 95 | 0 |
| Katılım oranı(veli) | 75 | 95 | 99 | 50 | 60 | 70 | 75 | 95 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu, | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Katılım sağlanan Erasmus proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Yurtdışı hareketliliğe katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Yurtdışı hareketliliğe katılan yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Yurt dışı hareketliliğe katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| MEB tarafından düzenlenen faaliyetlere(proje, etkinlik, yarışma vb) katılan öğrenci sayısı, | 10 | 12 | 15 |
| MEB tarafından düzenlenen faaliyetlere katılan öğretmen sayısı(eğitim, panel, kutlama, anma vb.) | 5 | 5 | 9 |
| MEM tarafından düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı(etkinlikleri, festival, eğitim, yarışma, şenlik vb.) | 15 | 30 | 15 |
| MEM tarafından düzenlenen faaliyetlere katılan öğretmen sayısı(eğitim, panel, kutlama, anma vb.) | 6 | 6 | 9 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S Sivil Savunma Bilgileri | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Personel Tahliyesi tatbikat sayısı | 2 | 2 | 2 |
| İkaz/alarm tatbikat sayısı | 2 | 2 | 2 |
| Personel Tahliyesi tatbikatına katılan öğrenci ve personel sayısı | 60 | 90 | 120 |
| İkaz/alarm tatbikatına katılan öğrenci ve personel sayısı | 65 | 97 | 131 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  |  |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | x |  | 1 | 1 |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | x |  | 1 |  |
| Tasarım Beceri Atölyesi |  | x |  | 1 |  |

### Çevre Analizi (PESTLE)

## Gelişim ve Sorun Alanları

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. 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 okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |  |
| Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) \*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. |  |

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler | İdareye Etkisi | | Ne yapmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik | * İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı. | Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşılabilme. | Köy ve şehir arasında sıkışıp kalması. | Bölgemizin yeni gelişen bir yerleşim alanı olması nedeniyle yerel yöneticilerle iletişimin artırılmalıdır. |
| Ekonomik | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir   durumu   * Okulun gelirini arttırıcı unsurlar * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Tasarruf sağlama imkânları * İşsizlik durumu * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları * Kullanılabilir gelir * Velilerin sosyoekonomik düzeyi * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada   itici güç olarak belirmesi   * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış | İlçe merkezine yakın olması | Bütçe yetersizliği, dar gelirli velilerin çok olması. | Okul Aile Birliği ile tüm paydaşların güçlü iletişim haline geçerek okulun gelişimi için çalışılması gerekir. |
| Sosyo kültürel | * Kariyer beklentileri * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri * Aile yapısındaki değişmeler(geniş   aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta  evlenme vs.)   * Nüfus artışı * Göç * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı * Doğum ve ölüm oranları * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) * Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı   Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | Her yıl artan sayıda hazır bulunuşluk düzeyi yüksek öğrenci girdisinin olması | Parçalanmış aile sayısında fazlalık | Aile eğitimleri konusunda uzman yardımı alarak gerekli eğitim ve seminerler düzenlenmelidir. |
| Teknolojik | * Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım   durumu,   * e- devlet uygulamaları * e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem   internet olanakları   * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali * Çalışan ve öğrencilerin teknoloji   kullanım kapasiteleri,   * Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu   teknolojik araçlar   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları * Teknolojinin eğitimde kullanım, * Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının   ve benimsenmesinin artması   * Bilgininhızlıüretimi,erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi   Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları | Okulun resmi Web sitesi, sosyal medya hesabı üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması. | Teknolojinin verimli kullanımı konusunda bilgi ihtiyacı. | Tüm paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda uzman desteği ile çeşitli eğitimler verilmelidir. |
| Mevzuat-yasal | * Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve   komisyonlar.   * Okul çevresindeki politik durum * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına   odaklanması   * Okulumuzun bulunduğu çevrenin,   eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | Mevzuatın çalışanlara verdiği yetki | Bürokrasinin ilerleme hızının bazen yetersiz olması. | Tüm paydaşların hak ve sorumluluklarını bilerek istek ve ihtiyaçlarını hangi idari birimlerle çözümleyebileceğini bilmesi konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmaktır. |
| Ekolojik | * Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin   önlenmesi  Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması   * Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması * En elverişli teknoloji ve yöntemlerin   seçilip ve uygulanması   * Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak   tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve  uygulanması | Okul arka bahçesinin tarıma uygun planlanması | Okulun cadde üzerinde yer alması | Sıfır atık projelerine ağırlık vererek çevre duyarlılığını artırıcı çalışmalara yer verilmesi. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

### GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Paydaşlar | 1. Okulun tüm paydaşlarıyla rahatça iletişim kurabilmeleri.  2.Kendilerini fiziksel psikolojik ve duygusal olarak güvende hissetmeleri.  3.Okul binasının ve fiziksel alanların gelişim düzeylerine uygun olması.  4.Olumlu okul iklimi.  5.Öğretmenler arasında işbirliğini olması. 6.Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması.  7. Mesleki açıdan geliştirilmeye imkan sağlaması.  8.Velilerle olan iletişimin güçlü olması  9.Okul- aile işbirliğinin yüksek olması.  10.Öğrencilerinin güvende olmalarını hissetmeleri. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun tüm fiziksel alt yapısının eğitim öğretimi destekleyecek nitelikte olması. |
| Donanım | Teknik araç gereç ve donanımların ihtiyaçlara cevap verecek olması. |
| Bütçe | Okul gelirlerinin giderleri karşılayacak seviyede olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetiminin yenilik ve gelişmelere açık ve teknolojiyi iyi kullanan donanıma sahip olmaları ..Çalışmaların belli bir plan ve koordinasyon içinde yapılması.  Çalışanlara adil tarafsız ve objektif olması. |
| İletişim Süreçleri | Öğrenci, veli ve çalışanlar arasında güçlü bir iletişim olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşıma Yoluyla Eğitime erişim kapsamında öğrenci olması.  Yabancı uyruklu öğrencilerdeki artış ve uyum sorunu olması.  Hazırbulunuşluk düzeylerinin yetersiz olması. |
| Çalışanlar | Destek personelinin nicelik olarak yetersizliği. (proje tabanlı öğretme, teknolojik beceri dijitalleşme vb.) |
| Veliler | Velilerin eğitime bakışlarının farklı olması.  Yetişkin eğitimine katılım isteksizliği.  Öğrenci eğitimine öncellememeleri. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun spor salonunun olmaması.  Yan okul binası ile aradaki mesafenin az olması. |
| Donanım | Mevcut donanımın öğrenci sayısına orantılı olarak yetersiz kalması. |
| Bütçe | Okul Aile Birliği bütçesinin okul kapasitesine göre yetersiz kalması. |
| Yönetim Süreçleri | Kurumsal kapasite arttırıcı projelerin eksikliği |
| İletişim Süreçleri | Kurumsal paydaşlarla iletişim kurma konusundaki eksiklikler. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşılabilme. |
| Ekonomik | İlçe merkezine yakın olması |
| Sosyolojik | Her yıl artan sayıda hazırbulunuşluk düzeyi yüksek öğrenci girdisinin olması |
| Teknolojik | Okulun resmi Web sitesi, sosyal medya hesabı üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması. |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatın çalışanlara verdiği yetki |
| Ekolojik | Okul arka bahçesinin tarıma uygun planlanması. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Köy ve şehir arasında sıkışıp kalması. |
| Ekonomik | Bütçe yetersizliği, dar gelirli velilerin çok olması. |
| Sosyolojik | Parçalanmış aile sayısında fazlalık |
| Teknolojik | Yetersiz teknolojik bilgi eksikliği. |
| Mevzuat-Yasal | Bürokratik engeller |
| Ekolojik | Okulun cadde üzerinde yer alması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşılabilme. * İlçe merkezine yakın olması * Her yıl artan sayıda hazırbulunuşluk düzeyi yüksek öğrenci girdisinin olması * Okulun resmi Web sitesi, sosyal medya hesabı üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması. * Mevzuatın çalışanlara verdiği yetki * Okul arka bahçesinin tarıma uygun planlanması. | * Köy ve şehir arasında sıkışıp kalması. * Bütçe yetersizliği, dar gelirli velilerin çok olması. * Parçalanmış aile sayısında fazlalık * Yetersiz teknolojik bilgi eksikliği. * Bürokratik engeller * Okulun cadde üzerinde yer alması |
| **Zayıf Yönler** | * Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşılabilme. * İlçe merkezine yakın olması * Her yıl artan sayıda hazırbulunuşluk düzeyi yüksek öğrenci girdisinin olması * Okulun resmi Web sitesi, sosyal medya hesabı üzerinden yapılan çalışmaların duyurulması ve yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması. * Mevzuatın çalışanlara verdiği yetki * Okul arka bahçesinin tarıma uygun planlanması. | * Köy ve şehir arasında sıkışıp kalması. * Bütçe yetersizliği, dar gelirli velilerin çok olması. * Parçalanmış aile sayısında fazlalık * Yetersiz teknolojik bilgi eksikliği. * Bürokratik engeller * Okulun cadde üzerinde yer alması |

### 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 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Mevzuat Analizi** | Eğitime ilişkin projele geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak konusunda sürdürülebilirliğin sağlanamaması. | Eğitime ilişkin projeler geliştirmek araştırmalar yapmak ve sonuçlarından yararlanmak |
| **Üst politika belgeleri analizi** | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri eksikliği | Aile, öğrenci ve öğretmen ihtiyaç analizlerine göre eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi. |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

**Türk Milli Eğitiminin amaçlarına uygun olarak; toplumun huzurunu milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde savunan, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milli ve manevi değerleri özümsemiş, kendisiyle ve çevresiyle barışık, zihnen, bedenen ve ruhen sağlıklı bireyler yetiştirmek.**

### Vizyon

**Ülkemizin kalkınmasında söz sahibi olacak, çağdaş medeniyetler seviyesinin üstünü hedefleyen, bilim yuvası olan bir okul olmak.**

### Temel Değerler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | **20** | **30** | **40** | **50** | **60** | **70** |
| **PG 1.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** |
| **PG 1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **3** | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | tüm öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul aile işbirliği eksikliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Düzenli olarak programa katılan öğrencilerin istenilen kriterleri sağladığı tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Kitapların yanında eksikleri tamamlayacak Web 2 araçlarının kullanılması | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim-Öğretimde Kalite** | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Yıl sonu puanı ortalamaları | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** |
| Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** |
| Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** |
| Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** | **100** |
| Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | **55** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** |
| **PG 2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 10 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.3** | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | | 10 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.4** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **PG 2.1.5** | Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı | | 15 | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Öğretmenler ve veliler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul aile işbirliği eksikliği | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul kültürünün proje tabanlı olarak desteklenmesiyle katılım oranının yükseleceği. | | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Tüm paydaşların katılım konusunda güdülendirilmesi. | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** |
| Amaç 3 | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Fedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Fedef 3.2 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân sayısı(derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) | 50 | **50** | **60** | **70** | **80** | **90** | **100** |
| **PG 3.1.2** | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 50 | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe milli eğitim müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** | Fiziki mekanların aktif kullanımı | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Alt yapı ve fiziksel donanım eksikliği bulunan alanlar tespit edilecek ve gerekli iyileştirme çalışmaları planlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 TL | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul veli iş birliği ile daha sağlıklı sonuçlar alınabileceği. | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Tüm paydaşların aynı istek içerisinde dahil olması. | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak

faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 100 | 134 | 182 | 293 | 417 | 1.126 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 100 | 134 | 182 | 293 | 417 | 1.126 |

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

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

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

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

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