##### T.C

**BİNGÖL VALİLİĞİ**

**TOBB CEVDET YILMAZ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.**

**Mustafa Kemal Atatürk**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **BİNGÖL** | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | Karşıyaka Mah. Zeki Ergezen Bulvarı Blok No 7 İçkapı No1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/p4iyzgp6Q8VY9mss9 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 4262132390 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 735820@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | tobbcevdetyilmazoo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 735820 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Stratejik planlama ile okul “Gelecekte ne yapacağım?" sorusuna cevap vermiş olacaktır. Bu süreçte zümrelerin ve diğer çalışanların ilettiği raporlar incelenerek bir durum analizi yapılmıştır. Ayrıca planlama sürecinde yapılan tüm çalışmalarda paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anketler ve sözlü talepleri de dikkate alınmış ve olanaklar dâhilinde plana yansıtılmıştır. Bu çerçevede yine okulumuzun değer ve ilkelerine uygun, “biz”i anlatan, paydaşların da görüşlerini içeren özgün misyon ve vizyonumuz belirlenmiştir. Stratejik planın uygulanması, bir bakıma, stratejilerin uygulanarak sonuçlar alınması sürecini kapsayan faaliyetleri içerir.

Planın uygulanmasında sorumlulukların belirlenmesi, okul içinde bölümlerin/birimlerin çalışma planların yapılması ve uygulanması gerekmektedir. Bu süreçte çalışanların bireysel çalışma planlarını da yapmaları uygulamalardaki verimi artıracaktır. Okulumuzda planlanan süreçler stratejik planımız içinde yer almaktadır ve çalışma ekiplerince paylaşılmıştır. Stratejik planımızın uygulanmasında atılan ilk adım çalışma ekiplerinin uygulanabilir nitelikte "çalışma planları" hazırlanmasıdır. Bu özellikte hazırlanan planlar stratejik planımızın bir eylem planı olmasını kolaylaştırmış ve okulumuza ayrı bir dinamizm getirmiştir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan; aynı zamanda sportif alanda başarılı olmak, temiz ve sağlıklı bir okul olmak, çevreye karşı duyarlı olmak ve diğer okullara örnek olmak gibi misyonları da içermektedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Mutluluk olursa başarı da kendiliğinden gelecektir. Eğitimde mutlu bir süreç yaşayan bireylerin hayatları boyunca mutlu oldukları ve topluma da pozitif yönde katkı sağladıkları görülmektedir. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, planı hayata geçirecek olan personeline ve öğrencilerimize, bizlere destek veren okul-aile birliğine ve paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorum

Mehmet Selim ANACUR

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### 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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| MEHMET SELİM ANACUR | OKUL MÜDÜRÜ | BAHAR LEVENT | ÖĞRETMEN |
| ŞAHİN GAZİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | GÜLİZAR CAN | ÖĞRETMEN |
| BİLGEHAN KAYA DENGEŞİK | ÖĞRETMEN | ÖMER YALNIZAN | ÖÜDÜR YARDIMCISI |
| UĞUR KAVAR | ÖĞRETMEN | EMİN YÜKSEL | MEMUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*Kamu idarelerine 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.*

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

*Bu çalışmalar doğrultusunda merkezimiz stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, yani izleme ve değerlendirme altı aylık periyotlar halinde yapılacak ve ikinci yılın sonunda eğer gerekli görülüyorsa hedeflerde revizeye gidilecektir. Okulumuzun 2024–2028 yıllarını kapsayan stratejik planı 3 tema , 3 amaç, 8 stratejik hedef, 26 performans göstergesi ve 28 stratejiden oluşmaktadır.*

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “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 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*
* *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 1983 yılında Sabancı İlkokulu olarak hizmete açıldı.
* 1997 yılında temel eğitimin 8 yıla çıkması nedeniyle Sabancı İlköğretim Okulu olarak ismi değişti .
* 2014 yılına kadar Sabancı ilköğretim okulu olarak hizmet verdi.
* 2014 yılında eski bina yıkılarak okul ismi Karşıyaka Ortaokulu olarak değiştirildi.
* 2015 yılında yapılan 32 derslikli yeni binada TOBB Cevdet Yılmaz Ortaokulu olarak faaliyete başladı

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plandaki hedef ve göstergeler incelendiğinde büyük oranda hedefe ulaşılmış olmakla beraber bazı alanlarda eksiklik veya hedefe ulaşamama durumu oluşmuştur. Bu nedenle Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan bazı hedef ve amaçlar bu planda da yer almıştır. Bu hedeflere ulaşabilmek için çeşitli tedbirler düşünülmüştür. Bu amaçla:

* Okul çevre işbirliğinin sağlanması
* Çevredeki kurumlar ile olan işbirliğinin artırılması
* Okul personelinin daha fazla hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılması
* Ulusal ve yerel düzeydeki sosyal etkinlik ve yarışmalara katılımın teşvik edilmesi sağlanacaktır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Milli Eğitim Müdürlüğü T.C Anayasası çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler aşağıda bazıları yazılı Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilmiştir. Kurumun yetki, görev ve sorumlulukları MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde açıklanmıştır. Müdürlüğümüz öncelikle bu mevzuat çerçevesinde eğitim öğretim, proje üretme gibi faaliyetlerinde bulunmaktadır. Aşağıda kurumumuzun stratejik planının oluşmasında yasal sınırlarının çizilmesi adına incelenen mevzuata dair bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

**Faaliyetlerin Esas Alındığı Bazı Kanunlar Şunlardır:**

**Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 12/05/1992 | 21226 | 3797 | Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 24/12/2003 | 25326 | 5018 | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 12/01/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 14/02/2022 | 31750 | 7354 | Öğretmenlik Meslek Kanunu |
| 19/06/1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönetmelikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 17/04/2015 | 29329 | [Milli](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 27/06/1983 | 18090 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik |
| 27/10/1971 | 13999 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| 26/07/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| 01/10/1981 | 17475 | Ulusal Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 11/03/2022 | 31775 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| 14/08/2020 | 31213 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 23/01/2021 | 31373 | Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği |
| 29/05/2021 | 31469 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği |
| 08/06/2017 | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

**Kurum Müdürlüklerinin Faaliyet Alanlarıyla İlgili Bazı Yönergeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | **Sayı** |
| 13/02/2001 | 17730 | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| 26/08/2014 | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönergesi |
| 25/12/2014 | 6928377 | Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 29/01/2024 | 95373735 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü) |
| 11/10/2023 | 86847281 | Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi  (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 09/05/2022 | 49207871 | Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi  (Temel Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 13/05/2022 | 49594775 | Öğretmenlik Kariyer Basamakları Mesleki Gelişim Çalışmaları ve Eğitim Programına İlişkin Yönerge (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 01/12/2022 | 64832509 | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 23/12/2021 | 39718138 | Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü) |
| 17/02/2022 | 43714638 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Çalışma Yönergesi (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü) |
| 28/02/2022 | 2773 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi  (Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü) |
| 21/01/2020 | 1563891 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi  (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politikalar belgeleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Belgeleri** |
| * Kalkınma Planları | * Öğretmen Strateji Belgesi |
| * Orta Vadeli Programlar | * İklim Değişikliği Eylem Planı |
| * Orta Vadeli Mali Planlar | * 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| * 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | * Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi |
| * Cumhurbaşkanlığı Öncelikli Dönüşüm Programları | * Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası |
| * Cumhurbaşkanlığı Kamu Yatırım Programları | * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| * MEB 2024-2028 Stratejik Planı | * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| * Millî Eğitim Şura Kararları | * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı |
| * Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |
| * Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü   2024-2028 Stratejik Planı | * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| * AB'ye Katılım İçin Ulusal Eylem Planı | * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| * Avrupa 2020 Stratejisi | * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

### 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 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Okulda teknolojik altyapı çalışmalarını düzenleme  Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi  Yarışmaların düzenlenmesi ve değerlendirilmesi Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerle ilgili organizasyonlar  Öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kurs işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Eğitsel Rehberlik  Mesleki Rehberlik  Kişisel Rehberlik  Oryantasyon  Aile rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | Kutlama Programları  Satranç  Yarışmalar  Kültürel geziler  Kermes ve şenlikler  Piknikler  Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışmaları |
| **Sportif faaliyetler** | İl – İlçe Genelinde düzenlenen müsabakalar  Futbol  Voleybol  Atletizm  Badminton  Masa Tenisi |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Geziler  Halk oyunları  Koro  Sergiler  Tiyatro  Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Çalışmalar  Hizmetiçi Eğitimler  Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi  Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri  Öğretmen Bilişim Ağı  Mahalli Hizmet İçi Eğitimler  Aday Öğretmenlik  Mentorluk ve Koçluk  Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri  Personel Ödül Yönetimi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi  Motivasyon  İş Doyumu  Oryantasyon  Personelin İyi Olma Hali |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Aile birliği toplantıları  Aynî ve nakdî bağış, hibe kabul işlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları  Tamamlayıcı Kurslar  Rehberlik faaliyetleri  Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi  Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam  Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)  Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım  Bir üst öğrenime geçiş  Mezuniyet oranı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | EFOR  Okul Sınavları  Ulusal Sınavlar  Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Atölye Donatımları  Derslik Çalışması  Okul Bahçesi Düzenleme  Dijital öğrenme araçları  Gün ışığı aydınlatma lambaları  Sınıf havalandırmaları |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz  Doğa yürüyüşü  Kulüp faaliyetleri  Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri  Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri  Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım |

### Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Lider** | **Çalışanlar** | **Müşteri** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | X |  |  | X |  | X |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | X |  |  | X |  | X |
| 3 | Bingöl Valiliği | X |  |  | X |  |  |
| 4 | Bingöl İl Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  |  | X |  |
| 5 | Bingöl Belediyesi | X |  |  |  |  | X |
| 6 | .............. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | X |  |  | X | X | X |
| 7 | ………….. Kaymakamlığı | X |  |  | X | X | X |
| 8 | ……………Mal Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 9 | ……………İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 10 | ………….. İl/İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| 11 | Okul Müdürü | X |  |  |  | X | X |
| 12 | Öğretmenler |  | X |  | X |  | X |
| 13 | Çalışan Personeller |  | X |  | X |  |  |
| 14 | Öğrenciler |  |  | X |  |  |  |
| 15 | Veliler |  |  | X |  | X | X |
| 16 | Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| 17 | Okul Servis Firmaları |  |  |  |  |  | X |
| 18 | Kırtasiyeler |  |  |  |  |  | X |
| 19 | Kültür Merkezleri |  |  |  |  |  | X |
| 20 | Liseler |  |  |  |  |  | X |
| 21 | Mahalle Muhtarı |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **Paydaşın**  **Kurum Faaliyetlerini Etkileme**  **Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta**  **3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1.2.3 İzle**  **4,5**  **Bilgilendir** | **1.2.3 gözet**  **4,5 Birlikte**  **Çalış** |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Üst Kurum- Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 2 | Temel Eğitim Genel Müdürlüğü | İdari Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 3 | Bingöl Valiliği | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 4 | Bingöl İl Milli Eğitim  Müdürlüğü | İşbirliği-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 5 | Bingöl Belediyesi | Amir-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 6 | …..İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Temel Ortak-Lider - DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 7 | ……. Kaymakamlığı | Hizmet Veren-Lider- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 8 | ……… Mal  Müdürlüğü | Hizmet Alan- DIŞ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 9 | …….. İl/ İlçe Sağlık Müdürlüğü | Hizmetten Etkilenen- DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 10 | ………. İl/ İlçe Emniyet  Müdürlüğü | İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 11 | Okul Müdürü | Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle Gözet |
| 12 | Öğretmenler | Eğitim Ve Yer-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 13 | Çalışan Personeller | İşbirliği, Tedarikçi-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 14 | Öğrenciler | Hizmet Alan İşbirliği- İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | İzle-Birlikte Çalış |
| 15 | Veliler | İşbirliği, Tedarikçi- İÇ PAYDAŞ | 4 | 4 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 16 | Okul Aile Birliği | İşbirliği-  İÇ PAYDAŞ | 5 | 5 | Bilgilendir-Birlikte  Çalış |
| 17 | Okul Servis Firmaları | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle –Gözet |
| 18 | Kırtasiyeler | Tedarikçi, İşbirliği- DIŞ PAYDAŞ | 1 | 2 | İzle -Gözet |
| 19 | Kültür Merkezleri | Tedarikçi, İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 20 | Mahalle Muhtarı | İşbirliği-  DIŞ PAYDAŞ | 2 | 2 | İzle -Gözet |
| 21 | Diğer Kurumlar | Tedarikçi-  DIŞ PAYDAŞ | 3 | 3 | İzle -Gözet |

### Okul/Kurum İçi Analiz

1. **Kurum Kimlik Bilgisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | |
| **Kurum Adı** | | TOBB CEVDET YILMAZ ORTAOKULU | |
| **Kurum Türü** | | Ortaokul | |
| **Kurum Kodu** | | 735820 | |
| **Kurum Statüsü** | Temel Eğitim | | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici | 4 | |
| Öğretmen | 58 | |
| Hizmetli Memur | 8 | |
| **Öğrenci Sayısı** | 1247 | | |
| **Öğretim Şekli** | TAM GÜN | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Yılı** |  | | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | 4262132390 | | |
| **Kurum Web Adresi** | tobbcevdetyilmazoo.meb.k12.tr | | |
| **Kurumsal E-Posta** | 735820@meb.k12.tr | | |
| **Kurum Adresi** | Karşıyaka Mah. Zeki Ergezen Bulvarı Blok No 7 İçkapı No1 | | |

1. **Kurumun Fiziki Özellikleri**

TOBB Cevdet Yılmaz Ortaokulu Müdürlüğü 3 Kat ve tek bloktan oluşmaktadır. Doğal gazla ısınmaktadır. Yaklaşık olarak 6800 m2’lik bir alana sahiptir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | FFiziki İmkânın Adı | Sayısı |
|  | Veli Bekleme Salonu | 1 |
|  | Derslik | 33 |
|  | Fen ve Teknoloji Laboratuvarı | 1 |
|  | Akıl Oyunları Atölyesi | 0 |
|  | Teknoloji Tasarım Atölyesi | 1 |
|  | Müdür Odası | 1 |
|  | Müdür Yardımcısı Odası | 3 |
|  | Öğretmenler Odası | 1 |
|  | Görsel Sanatlar Atölyesi | 1 |
|  | Müzik Atölyesi | 1 |
|  | Robotik (Teknoloji Ve Tasarım)Atölyesi | 0 |
|  | Rehberlik Servisi | 3 |
|  | Mutfak | 0 |
|  | Baskı Odası | 0 |
|  | Çok Amaçlı Salon | 0 |
|  | Kantin(Büfe) | 1 |
|  | Kütüphane | 1 |
|  | Öğrenci-Öğretmen-Engelli Wc | 60 |

1. **Kütüphane Durumu**

Okulumuzda 54 metrekare büyüklüğünde bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphanemizde yaklaşık olarak 3268 civarı kitap bulunmaktadır.

1. **Laboratuvar Durumu**

1 Adet Laboratuvar bulunmaktadır. Laboratuvarlar deney alanı, etkinlik alanı ve sunu-ders alanı gibi bölümlere sahiptir..

1. **Depo ve Arşiv Durumu**

Bağımsız olarak bir arşiv salonumuz bulunmaktadır. Kurum içerisinde depo olarak kullanabilen alan mevcuttur.

1. **İdare Odaları**

1 adet müdür ve 3 adet müdür yardımcısı odası mevcuttur.

1. **Rehberlik Servisi**

3 rehber öğretmen odası bulunmaktadır.

1. **Kantin Durumu**

Okulumuzun içerisinde 1. katta kantin olarak kullanılan ve kantin olarak tahsis edilmiş bir yerimiz mevcuttur. Öğrencilerin yiyecek-içecek ihtiyaçları kurumda bulunan kantin sayesinde giderilmektedir.

1. **Bahçenin Durumu**

Okulumuzun park alanı ve bahçesi bulunmaktadır.

1. **Binanın Güvenliği**

Okulumuzun 24 adet güvenlik kamerası ile içerden ve dışardan izlenmektedir.

1. **Teknolojik Alt Yapı**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı | Sayı |
| Derslik sayısı (Laboratuvar, işlik vb. hariç) | 3 |
| Atölye sayısı | 3 |
| Laboratuvar | 3 |
| Akıllı tahta sayısı | 40 |
| Fotokopi, baskı makinesi vb. makinesi sayısı | 4 |
| Bilgisayar sayısı | 9 |
| Tablet, mobil cihaz vb. sayısı | 0 |
| Projeksiyon cihazı sayısı | 0 |
| Kütüphane | 1 |
| Çok amaçlı salon | 0 |

1. **Yönetici ve Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşı/ Görevi** | **Norm** | **Kadrolu Mevcut** | **Görevlendirme Mevcut** | **Ücretli Mevcut** |
| Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 4 | 4 | 0 | 1 |
| Türkçe | 10 | 10 | 0 | 0 |
| Sosyal Bilgiler | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Matematik | 8 | 9 | 0 | 0 |
| Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Fen Bilimleri/ Fen ve Teknoloji | 8 | 7 | 0 | 1 |
| İngilizce | 8 | 8 | 0 | 0 |
| Müzik | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Teknoloji Tasarım | 2 | 1 | 0 | 1 |
| Rehberlik | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Beden Eğitimi | 3 | 3 | 0 | 0 |
| **Toplam** | **59** | **58** | **1** | **3** |

1. **Diğer Personel Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Memur | 2 | 2 | 0 |
| Hizmetli | 6 | 6 | 0 |
| Toplam | 8 | 8 | 0 |

1. **Kurumun Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayıları | Ortaokul Öğrenci Sayısı | | Genel Toplam |
| Kademeler | **Kız** | **Erkek** |
| 5. Sınıf | 126 | 147 | **273** |
| 6. Sınıf | 133 | 153 | **286** |
| 7. Sınıf | 157 | 191 | **348** |
| 8. Sınıf | 148 | 174 | **322** |
| Toplam | **564** | **665** | **1229** |

1. **Kurumun Gelir Tablosu (Öngörülen)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 354.000 | 444.000 | 550000 | 680.000 | 800.000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 50000 | 70000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 20000 | 28000 | 45000 | 56000 | 65000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 27000 |
| TOPLAM | 404000 | 512000 | 645000 | 811000 | 962000 |

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okuldaki eğitim öğretim işlerini koordine etmek, eğitim öğretimdeki paydaşların tümüne rehberlik ederek güvenli bir okul ortamı oluşturmak |
| Müdür Yardımcısı | Öğrenci işlerini yürütmek, e-okul işlemlerini takip etmek, sivil savunma iş güvenliği işlemlerini yürütmek, eğitim araçlarının düzgün kullanımını sağlamak, okul disiplin işlemlerini sağlamak, okul çevre işbirliğini sağlamak, okul düzen ve tertibinin sağlanması için gerekli işlemleri yapmak. |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim işlerinin sağlıklı yürütülmesi için kendisine verilen ders programına göre sınıflarda ders okutmak, sosyal ve kültürel çalışmalara rehberlik etmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi yazışma işlerini yürütmek, gerektiğinde cevap vermek, arşivleme görevini yapmak, tüm personelin özlük işlemlerini takip etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul ve eklentilerinin temizliğini sağlamak |
|  |  |

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 8. 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 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| Mehmet Selim ANACUR | Müdür | 1 | 16 | 4 |
| Ömer YALNIZAN | Müdür Yardımcısı | 0 | 9 | 0 |
| Şahin GAZİOĞLU | Müdür Yardımcısı | 4 | 17 | 22 |
| Bilal AYRDIN | Müdür Yardımcısı | 3 | 9 | 2 |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 12 | 12 |  | 24 |
| 4-6 Yıl |  | 11 | 5 |  | 16 |
| 7-10 Yıl |  | 7 | 9 |  | 16 |
| 11-15 Yıl |  | 2 | 0 |  | 2 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. 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 | 6 | 5 | 7 | 8 | 6 | 8 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okuldaki eğitim öğretim işlerini koordine etmek, eğitim öğretimdeki paydaşların tümüne rehberlik ederek güvenli bir okul ortamı oluşturmak |
| Müdür Yardımcısı(1) | Öğrenci işlerini yürütmek, e-okul işlemlerini takip etmek, sivil savunma işlemlerini yürütmek, eğitim araçlarının düzgün kullanımını sağlamak, okul disiplin işlemlerini sağlamak, okul çevre işbirliğini sağlamak, okul düzen ve tertibinin sağlanması için gerekli işlemleri yapmak. 8. Sınıf iş ve işlemlerini yürütmek |
| Müdür Yardımcısı(2) | Öğrenci işlerini yürütmek, e-okul işlemlerini takip etmek, iş güvenliği işlemlerini yürütmek, eğitim araçlarının düzgün kullanımını sağlamak, okul disiplin işlemlerini sağlamak, okul çevre işbirliğini sağlamak, okul düzen ve tertibinin sağlanması için gerekli işlemleri yapmak. 5-6. Sınıfların iş ve işlemlerini yürütmek |
| Müdür Yardımcısı(3) | Öğrenci işlerini yürütmek, e-okul işlemlerini takip etmek, eğitim araçlarının düzgün kullanımını sağlamak, okul disiplin işlemlerini sağlamak, okul çevre işbirliğini sağlamak, okul düzen ve tertibinin sağlanması için gerekli işlemleri yapmak. Ek ders ve mali konuları takip etmek, 7. Sınıf iş ve işlemlerini takip etmek |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim işlerinin sağlıklı yürütülmesi için kendisine verilen ders programına göre sınıflarda ders okutmak, sosyal ve kültürel çalışmalara rehberlik etmek. Nöbet görevini yerine getirmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi yazışma işlerini yürütmek, gerektiğinde cevap vermek, arşivleme görevini yapmak, tüm personelin özlük işlemlerini takip etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul ve eklentilerinin temizliğini sağlamak |

**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 |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 687 | 25 | 482 | 4 | 6 | 3 |

#### 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** |
| Bilgisayar | 7 | 7 | 9 | 0 |
| Akıllı Tahta | 40 | 40 | 40 | 0 |
| Projeksiyon Cihazı | 0 | 0 | 0 | 0 |

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 | Var |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | Var |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | Var |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | Var |  | 3 | 0 |  |
| Resim Odası | Var |  | 1 | 0 |  |
| Müzik Odası | Var |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | Var |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | Yok |  | 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 | 354000 | 344000 | 550000 | 680000 | 800000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 50000 | 70000 |
| Kira Geliri | 20000 | 28000 | 45000 | 56000 | 65000 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 27000 |
| TOPLAM | 404000 | 512000 | 645000 | 811000 | 962000 |

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 | 79,787 | 79,787 | 130.678 | 130.678 | 169.278 | 169.278 |
| Küçük Onarım | 20,556  15.000  70,556  185.899 | 20,556 | 38 | 38,775 | 455124555 | 45,512 |
| Bilgisayar Harcamaları | 15.000 | 20.000 | 30.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 70,556 | 95,617 | 109,951 |
| GENEL | 185.899 | 285.070 | 354.741 |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Okul kantini öğrenci ihtiyaçlarını giderme konusunda yeterlidir. Öğle yemekleri için de gerekli hizmet verilmekte olup öğrencilerin okul dışına ihtiyaçlarını minimum seviyeye indirmektedir.
      * Okul kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Yakıt olarak doğalgaz kullanılmakta olup okulun ısısı eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi adına uygundur. Kaloriferden sorumlu personel ilgili işler için sertifikaya sahiptir.
      * Okulumuzda resmi olarak planlanan tatbikatlar haricinde de belirli dönemlerde yangın veya deprem ile ilgili tatbikat işleri yapılmaktadır. Kat tahliye planları yapılmış görünür yerlere asılmıştır. Yangın tüpleri ve teçhizatının periyodik bakımları yaptırılarak faal haldedir. Su deposu ve kalorifer sisteminin de genel bakımları takip edilmektedir.
      * Okuldaki her türlü araç ve gereç ile donanımın kullanımı ile ilgili esaslar sene başında yapılan öğretmenler kurulu toplantısı ile belirlenmiştir. Ortak kullanım kuralları ve planı yapılmıştır.
      * Okul vizyonu gereği akademik alanda diğer okullara göre daha başarılı görülmektedir.
      * Okulumuz üniversite ve belediye ile işbirliği yaparak çeşitli dönemlerde panel ve seminerler düzenlemiştir. Bu toplantılar okul velileri ile diğer kişilere açık olarak yapılarak okul çevre işbirliği sağlanmaya çalışılmıştır.
      * Okulumuzda iyilik kumbarası adı altında her hafta bir organizasyon düzenlenmektedir. Burada toplanan nakdi yardımlar okul yönetimi ve öğretmenler işbirliği ile yapılan tespitler sonucunda belirlenen öğrencilere kantin çeki olarak verilmekte ve öğrencinin ihtiyaçları karşılanmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Başlık | Gösterge Adı | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1. Öğrenci durumu | 1.1. Genel mevcut (sayı) | 1193 | 1319 | 1254 |
| 1.2. Ortalama sınıf mevcudu | 37 | 38 | 36 |
| 1.3. Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 11 | 12 | 10 |
| 2. Öğrenci kursları | 2.1. Kurslara katılan öğrenci sayısı | 175 | 150 | 100 |
| 2.2. Kurslarda görev alan öğretmenlerin sayısı | 30 | 25 | 15 |
| 3. Okul/kurumun akademik başarısı | 3.1. Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 3.2. Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 2 |
| 3.3. Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 1193 | 1318 | 1252 |
| 4. Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler | 4.1. Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 25 | 25 |
| 4.2. Sosyal faaliyetlerde görev alan öğretmen oranı (%) | 10 | 10 | 10 |
| 4.3. Sosyal faaliyetlere katılan veli oranı(%) | 2 | 2 | 2 |
| 5. Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler | 5.1. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan öğrenci oranı (%) | 15 | 16 | 14 |
| 5.2. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan öğretmen oranı (%) | 10 | 12 | 15 |
| 5.3. Kültürel faaliyetlere (gezi, sergi, seminer, konferans vb.) katılan veli oranı (%) | 1 | 1 | 1 |
| 6. Okul/kurumun bilimsel araştırmaları | 6.1. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasına yapılan başvuru sayısı | 0 | 15 | 0 |
| 6.2. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasında görev alan öğretmen sayısı | 0 | 15 | 0 |
| 6.3. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projeleri Yarışmasında görev alan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 6.4. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projelerinde bölge derecesi alan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 6.5. TÜBİTAK 2204 Araştırma Projelerinde Türkiye derecesi alan proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 7. Okul/kurumun bilimsel yayınları | 7.1. Okulda görev yapanlar tarafından hazırlanan makale, bilimsel yayım sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 7.2. Okulda görev yapanlar tarafından yazılan kitap sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 8. Spor kulübü faaliyetleri | 8.1. Lisanslı sporcu öğrenci sayısı | 0 | 214 | 168 |
| 8.2. Ulusal düzeyde başarı sağlayan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 1 |
| 9. Öğrenci devam durumu | 9.1. Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 0 | 1 | 2 |
| 9.2. Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 10. Sosyal kulüplerin çalışması | 10.1. Sosyal kulüpler tarafından yapılan etkinlik sayısı | 18 | 20 | 24 |
| 10.2. Sosyal kulüpler tarafından yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 478 | 522 | 610 |
| 11. Personel devam durumu | 11.1. Sevk alan personel sayısı | 43 | 38 | 46 |
| 11.2. Bir eğitim döneminde 1 haftadan fazla rapor alan personel sayısı | 24 | 15 | 22 |
| 12. Rehberlik hizmetleri | 12.1. Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı % | 78 | 82 | 81 |
| 13. Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu | 13.1. Yürütülen proje sayısı | 0 | 0 | 0 |
| 13.2. Elden edilen nakdi hibe miktarı (TL) | 0 | 0 | 0 |
| 13.3. Proje kapsamında kurulan fiziki mekan (atölye, spor salonu, kütüphane vb.) sayısı | 0 | 0 | 0 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

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.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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

Okul/kurum 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 belirlenmelidir.

**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, * İşsizlik durumu, * 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. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * 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** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun 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 hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

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

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğrencilerin öğrenme motivasyonlarının yüksek olması | Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması | Siyasi erkin, bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması |
| Öğrencilerin okulu güvenlikli olarak görmeleri | Öğrencilerin servis durumları | Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması | Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı |
| Akademik başarı düzeyi yüksek öğrencilerin bulunması | Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu | Sınıfların çok kalabalık olması | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği |
| Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması | Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması | Akademik başarının ön planda tutularak davranış kısmının göz ardı edilmesi | Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı |
| Okul -Aile işbirliğine önem veren velilerimizin olması | Sınıfların kalabalık olması nedeniyle öğretmenlerin öğrencileri ile yeterince birebir iletişim kuramaması |  |  |
| Veli iletişiminin güçlü olması | Teknik personelin bulunmaması |  |  |
| Okul Aile Birliğinin aktif çalışması | Sağlık personelinin bulunmaması |  |  |
| Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması | Güvenlik personelinin bulunmaması |  |  |
| Yeni bir binaya sahip olduğu için Okul fiziki yapısının iyi durumda olması | Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları |  |  |
| Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin eğitim programına göre oluşturulmuş olması | Çevrenin ve ailelerin okuldan yüksek beklentileri |  |  |
| Okula ulaşımın kolay olması | Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı |  |  |
| Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması | Okulun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu |  |  |
| Güvenlikli bir konumda yer alması | Okul binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması |  |  |
| ADSL bağlantısının olması | Servis araç yolunun ve servis bekleme alanının yeterli olmaması |  |  |
| Güvenlik kameralarının olması | Kapalı spor salonunun olmaması nedeniyle sportif faaliyetlerin yeterince yapılmaması |  |  |
| Her sınıfta akıllı tahtanın olması | Öğretmen ve personel araç park alanının yetersiz olması |  |  |
| Farklı alanlarda atölye ve laboratuvarların bulunması | Okul çatısının dış etkilere açık olması nedeniyle onarım ihtiyacı |  |  |
| Okulun kendi bütçesinin olması | Okulda bir spor salonunun olmaması |  |  |
| Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması | Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması |  |  |
| Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması | Personel verimliliğinin arttırılması |  |  |
| Komisyonların etkin çalışması | Personel ihtiyacının giderilmesi |  |  |
| Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |  |  |  |
| Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması |  |  |  |
| Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması |  |  |  |
| Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması |  |  |  |
| Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması |  |  |  |
| Okul ve veli iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması |  |  |  |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. 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 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

### 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 **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

### 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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Milli ve manevi değerlerin bilincinde olan, bilimsel gelişmeler ışığında, eğitimin önündeki engelleri aşarak, çağdaş eğitim – öğretim anlayışıyla modern dünya gereksinimlerini benimseyerek öğrenmeyi öğrenen, sorgulayan, üreten, güvenilir, paylaşımcı, nitelikli, özgüveni gelişmiş, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımcı, demokratik bireyler yetiştiren, fiziki donanımı tam, kalitede öncü bir kurum olma yolunda ilerliyoruz. Misyonumuz 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.

### Vizyon

21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bireyler yetiştirmek, bilgi, beceri ve ahlaki değerleri yükseltmek.

**Kurumun tüm çalışanlarının;**

* Tüm ilişkilerde insana saygı esasının uygulandığı, çalışan ve hizmet alanlarının beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verildiği,
* Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanarak eğitim ve iyileştirme sonuçlarının en etkili şekilde değerlendirildiği,
* Çalışmalardaki etkinlik ve verimliliğin ekip çalışmaları ile sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemin verildiği,
* Kurumsal ve bireysel gelişmelerin, bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağı,
* Kurumda çalışanların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatın, uygun olarak gerçekleştirildiği,
* Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunduğu kuruma olan katkının tanınıp takdir edildiği,
* TOBB Cevdet Yılmaz Ortaokulu’nun değerli bir ferdi olduğu gururunun duyulduğu, çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği, inanç ve duygularına sahip duruma ulaştırmaktır.

### Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu 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, okul/kurum 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 Değerlerimiz**

* Eğitimde Sevgiyi Önemsiyoruz,
* Tam donanımlı binamızla; güvenli ortam, güvenli gelecek,
* Paydaşlarımızın fikirleri eğitimdeki başlangıç noktamızdır,
* Öğrenmeyi öğrenen, analitik düşünen, mükemmelliği şiar edinen bireyler yetiştirmek,
* Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler bizim için önemlidir,
* Bireysel başarıyı değil okulun başarısını hedefleriz.
* Yenilikçi yönetim anlayışını benimseme
* Ahlaklı ve sorumlu davranış anlayışını benimseme
* Fırsat ve imkân eşitliğini sağlama
* Millî, ahlaki ve kültürel değerlerimizi koruma, tanıtma ve yeniden üretme bilinci ile hareket etme

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

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

**Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.**

PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)

PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması

PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**Amaç 2. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.**

**Hedef 2.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.**

PG 2.1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 2.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 2.1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı

PG 2.1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı

PG 2.1.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

**TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**Amaç 3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

**Hedef 2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.**

PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 3.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 3.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması

PG 3.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması

**Amaç 4. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

**Hedef 4.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.**

PG 4.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG 4.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG 4.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG 4.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

**Amaç 5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayatbecerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.**

**Hedef 5.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır**

PG 5.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG 5.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG 5.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG 5.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG 5.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**Amaç 6. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.**

**Hedef 6.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.**

PG 6.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.

**Amaç 7. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.**

**Hedef 6.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır**

PG 7.1.1 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı

PG 7.1.2 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

PG 7.1.3 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

PG 7.1.4 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

PG 7.1.5 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 25 | 33 | 35 | 37 | 38 | 40 | 42 |
| **PG.1.1.2** | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 25 | Türkçe:82,8 matematik:70,3 fen: 79,6 inkılap:89,8 din:88,3 ing:74,1 | Türkçe:83 matematik:70,5 fen: 79,8 inkılap:90 din:88,5 ing:74,3 | Türkçe:83,2 matematik:70,7 fen: 80 inkılap:90,2 din:88,7 ing:74,5 | Türkçe:83,4 matematik:70,9 fen: 80,2 inkılap:90,4 din:88,9 ing:74,7 | Türkçe:83,6 matematik:80,1 fen: 80,4 inkılap:90,6 din:90,1 ing:74,9 | Türkçe:83,8 matematik:80,3 fen: 80,6 inkılap:90,7 din:90,2ing:75 |
| **PG.1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 3 | 2,8 | 2,7 | 2,6 | 2,4 | 2,2 |
| **PG.1.1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 5 | 4,7 | 4,4 | 4,1 | 3,8 | 3,5 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve öğretmenler | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Öğrenci velileri | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. 3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. 4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | |
| **Tespitler** | DYK’lar öğrenci başarısını doğrudan etkileyen kurslardır. Bu kursalara kayıt yaptıran ve de devam eden öğrencilerin ders başarılarında artışla bariz bir şekilde gözlemlenmiştir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | DYK lar için kitap ve kaynak temin edilmelidir. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | H2. 1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 70,3 | 70,5 | 70,7 | 70,9 | 81,1 | 81,3 |
| **PG.2.1.2** | Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 82,8 | 83 | 83,2 | 83,4 | 83,6 | 83,8 |
| **PG.2.1.3** | Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 89,8 | 90 | 90,1 | 90,3 | 90,5 | 90,7 |
| **PG.2.1.4** | Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 79,6 | 79,8 | 80 | 80,2 | 80,4 | 80,6 |
| **PG.2.1.5** | Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 74,1 | 74,3 | 74,5 | 74,7 | 74,9 | 75 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve branş öğretmenleri | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Öğrenci velileri | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **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 ödüllendirilmeleri 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** | 0 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okuma ve anlama düzeyini geliştirecek etkinlikler düzenlenmeli, okuma saatleri bu eksikliği gidermek için takip edilmesi gereken yollardan biri olmakla birlikte daha fazla bu tür etkinliklere yer verilmeli. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci seviyelerine uygun kitap dergi ve süreli yayınları temin etmek | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 25 | 28 | 30 | 35 | 38 | 40 |
| **PG.2.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 67 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **PG.2.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| **PG.2.2.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve sosyal kulüp öğretmenleri | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Bingöl Belediyesi, Gençlik spor müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. Faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 155.000 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sosyal etkinliklere katılan öğrencilerde okula uyum ve özgüven konusunda ciddi farklar oluşmaktadır. Her öğrencinin kendini ifade edebileceği sosyal etkinlikler düzenlenmeli var olan etkinliklerin de sayısı artırılmalı | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Geleneksel çocuk oyunlarının oynanacağı alanlar düzenlenmeli | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 2.3. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | |
| **No** | **Performans**  **Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.3.1** | Öğrenci görüşmeleri oranı | 20 | 81 | 83 | 84 | 85 | 88 | 90 |
| **PG.2.3.2** | Veli görüşmeleri oranı | 20 | 35 | 37 | 40 | 42 | 44 | 45 |
| **PG.2.3.3** | Öğretmen görüşmeleri sayısı | 20 | 20 | 23 | 25 | 28 | 30 | 35 |
| **PG.2.3.4** | Düzenlenen etkinlik sayısı | 20 | 24 | 26 | 28 | 30 | 31 | 32 |
| **PG.2.3.5** | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Koordinatör Birim** | Okul rehberlik servisi | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | RAM, Ve sağlık hizmetleri müdürlüğü | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. 2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. 3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. 4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan görüşmeler sonucunda eksikliği tespit edilen konularda düzelmeler yaşanmıştır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci velilerinin düzenlenecek etkinliklere katılımlarının artırılması önem taşımaktadır. Sayının artması ulaşılan velilerdeki artış öğrenci gelişiminde olumlu katkı yapacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 35 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| **PG.3.1.2** | PG 3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 35 | 85 | 87 | 88 | 90 | 90 | 92 |
| **PG.3.1.3** | PG 3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 30 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürlüğü | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | İl milli eğitim müdürlüğü ve belediye başkanlığı | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. 3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. 4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. 5. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.340.000 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda etkinlik ve çalışma yapılabilecek sportif alanların artırılması, atölye ve laboratuvarlardaki donatım eksikliğinin giderilmesi var olanların ise iyileştirilmesi | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sportif aktivitelerin yapılacağı kapalı bir spor alanı ile laboratuvar ve atölyelerdeki araç gerecin modernizasyonu ve yenilenmesi | | | | | | | |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi gençlik ve spor il müdürlüğü | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.1** | Okulda yaşanan kaza sayısı | 20 | 80 | 75 | 70 | 60 | 50 | 40 |
| **PG.3.2.2** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 20 | 870 | 950 | 1000 | 1050 | 1100 | 1150 |
| **PG.3.2.3** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | 20 | 450 | 500 | 600 | 650 | 700 | 800 |
| **PG.3.2.4** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | 20 | 1000 | 1050 | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 |
| **PG.3.2.5** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 20 | 600 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 1100 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, sivil savunma kulübü | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Sağlık müdürlüğü, il emniyet müdürlüğü, | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 205.000 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerdeki sosyal medya kullanımının öğrenci üzerinde yarattığı olumsuzluklar eğitim öğretim ortamına yansımakta istenilmeyen davranışlar gözlenmektedir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin sosyal medya kullanımını hakkında bilgilendirilmeleri, ailelerin bu konuda bilinçlendirilmesi için seminer ve toplantılar düzenlenmesi | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **AMAÇ** | Amaç 3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **HEDEF** | Hedef 3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.3.1** | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 20 | 0 | 15 | 17 | 18 | 20 | 25 |
| **PG.3.3.2** | Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 20 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.3.3.3** | Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 20 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **PG.3.3.4** | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **PG.3.3.5** | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Üniversite | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar  yapılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmen ve yöneticilerin hizmet içi eğitimler ile alanlarındaki yenilikleri takip etmesi ve kendisini güncel tutması önemlidir. Alanlarında yüksek öğretime devam eden öğretmenlerin bilgi becerileri artmakta bu da okula ve öğrenciye olumlu yansımaktadır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğretmenlere mesleki gelişimlerinde fayda sağlayacak kurs ve eğitimlerin gerek yüz yüze gerekse uzaktan eğitim yoluyla hizmet içi eğitim kapsamında verilmesi | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 1.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaç 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 2.2 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 45000 | 155.000 |
| Hedef 2.3 | 5000 | 6000 | 8000 | 10000 | 12000 | 41.000 |
| Amaç 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 3.1 | 200000 | 240000 | 280000 | 300000 | 320000 | 1.340.000 |
| Hedef 3.2 | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 | 55000 | 205.000 |
| Hedef 3.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 255.000 | 306.000 | 358.000 | 390.000 | 432.000 | 1.741.000 |

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

##### Sevgili Öğrencimiz;

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

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum ( %)** | **Katılıyorum ( %)** | **Kısmen katılıyorum ( %)** | **Katılmıyorum( %)** | **Kesinlikle Katılmıyorum ( %)** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 33 | 38 | 21 | 4 | 19 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 22 | 33 | 25 | 12 | 6 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 27 | 24 | 20 | 9 | 8 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 21 | 27 | 23 | 14 | 13 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 35 | 32 | 18 | 8 | 5 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 19 | 28 | 21 | 16 | 14 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 35 | 37 | 15 | 6 | 5 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 42 | 31 | 14 | 6 | 5 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 33 | 28 | 15 | 8 | 14 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 16 | 22 | 25 | 16 | 19 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 28 | 30 | 19 | 12 | 8 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 14 | 25 | 27 | 16 | 15 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 23 | 29 | 22 | 14 | 11 |

### Öğrencilere uygulanan anket sonucunda varılan sonuçlar şöyle özetlenebilir:

1. Öğrencinin öğretmene ulaşması ve onunla iletişimi geçebilmesi memnuniyet vericidir.
2. Öğrenciler, öğretmenlerini yeterli ve akademik olarak başarılı görmektedirler.
3. Öğrenciler derslerin işlenişinden ve kullanılan ders araç gereçlerinden memnundur.
4. Öğrencilerin dilek ve şikayetlerine önem verilerek karar alma mekanizmalarında daha fazla söz hakkına sahip olmaları sağlanmalıdır.
5. Okulun temizliğine daha fazla dikkat edilmelidir.
6. Sportif ve sanatsal faaliyetlerin sayısı artırılmalıdır.
7. Okul öğrenciler için güvenli bir alan olarak dikkat çekmektedir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** |
| **Katılıyorum ( % )** | **Kararsızım ( % )** | **Katılıyorum ( % )** |
| **1** | Fiziksel olanakları yeterlidir | 63 | 16 | 20 |
| **2** | Temizlik hizmetleri yeterlidir | 74 | 13 | 13 |
| **3** | Teknolojik imkânları yeterlidir | 48 | 22 | 29 |
| **4** | Bakım, onarım ve diğer teknik donanımı yeterlidir | 51 | 22 | 26 |
| **5** | Çevre düzenlemesi yeterlidir | 58 | 22 | 20 |
| **6** | Araç park alanı yeterlidir | 93 | 3 | 3 |
| **7** | Ulaşım imkanları yeterlidir | 22 | 13 | 65 |
| **8** | Kurum kültürü vardır | 42 | 22 | 35 |
| **9** | Sosyal faaliyetleri desteklemesi yeterlidir | 40 | 13 | 47 |
| **10** | Bu okulda olmaktan mutluyum | 38 | 42 | 20 |
| **11** | Çalıştığım kurumdan yöneticiler ile çalışanlar arasında bir uyum vardır | 35 | 32 | 32 |
| **12** | Çalıştığım kurumda bağlı bulunduğum yöneticinin yönetim becerisi yeterli düzeydedir | 13 | 20 | 67 |
| **13** | Çalıştığım kurumda görev ve yol tanımları net bir şekilde belirlenmiştir | 23 | 30 | 46 |
| **14** | Çalıştığım kurumda işimle ilgili gelişmeler hakkında yöneticim tarafından bilgilendirilirim | 4 | 16 | 80 |
| **15** | 19.Çalıştığım kurumda karar alma süreçlerine ilgili paydaşlar dahil edilir. | 26 | 13 | 60 |
| **16** | 20.Çalıştığım kurumda farklı ve yeni fikirler desteklenir | 17 | 41 | 41 |
| **17** | 21.Çalıştığım kurumda çalışmalarım sonucunda takdir edildiğimi hissederim | 40 | 33 | 26 |
| **18** | 22.Çalışma hayatıma okulumuzda devam etmek istiyorum | 50 | 36 | 13 |
| **19** | 23.Çalıştığım kurumda aldığım hizmetiçi eğitimlerin işime katkı sunduğunu düşünüyorum | 30 | 26 | 43 |
| **20** | 24.Çalıştığım kurumda işimle ilgili sorumluluk ve yetkiler dengededir | 29 | 32 | 38 |
| **21** | 25.Çalıştığım kurum geleceğe yönelik planları gerçekleştirmede yol gösterici misyon ve vizyona sahiptir | 23 | 33 | 43 |
| **22** | 26.Çalıştığım kurumda birimler arası etkili bir şekilde koordinasyon mevcuttur | 38 | 32 | 29 |
| **23** | 27.Çalıştığım kurumda çalışanlar birbirleriyle ilgili deneyim ve bilgilerini paylaşırlar | 22 | 22 | 54 |
| **24** | 28.Çalışma saatlerimin verimli geçtiğini düşünüyorum | 25 | 32 | 41 |

### Öğretmenlere uygulanan anket sonucunda varılan sonuçlar şöyle özetlenebilir:

1. Okul çözüm ve hizmet odaklıdır.
2. Farklı görüşlere açıktır.
3. Temizlik ve hijyen konusuna dikkat edilmelidir.
4. Çevre düzenlemesi ve araç park alanları yetersizdir.
5. Yöneticilerin yönetim becerileri gelişmiştir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** |
| **Katılıyorum ( % )** | **Kararsızım ( % )** | **Katılıyorum ( % )** |
| **1** | Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuvar vb. imkanları yeterlidir | 36 | 35 | 28 |
| **2** | Okulumuzun teknolojik araç ve gereç kullanımı yeterli düzeydedir | 31 | 39 | 28 |
| **3** | Okulumuzun Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetleri yeterlidir | 21 | 32 | 45 |
| **4** | Okulumuzun öğretim materyalleri ve eğitim araç gereçleri yeterlidir | 22 | 40 | 37 |
| **5** | Okulumuzun eğitim ortamı gelişmiştir | 20 | 28 | 52 |
| **6** | Okulumuzun temizliği yeterli düzeydedir | 27 | 27 | 45 |
| **7** | Okulumuzun güvenliği yeterli düzeydedir | 30 | 27 | 43 |
| **8** | Okulumuzun okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yeterlidir. | 36 | 39 | 23 |
| **9** | Okulumuzda iletişim kurmam gereken kişiye kolaylıkla ulaşabilirim. | 9 | 97 | 83 |
| **10** | Okulumuzda yöneticilerin ve öğretmenlerin iletişim becerileri iyidir | 8 | 17 | 74 |
| **11** | Okulumuzda Ulaşım imkânları yeterlidir. | 9 | 13 | 77 |
| **12** | Okulumuzda Sosyal faaliyetleri desteklemesi yeterlidir | 18 | 42 | 38 |
| **13** | Okulumuzda öğretmen ve öğrenciler arasında iyi bir uyum vardır. | 17 | 25 | 57 |
| **14** | Okulumuzda eğitimle ilgili gelişmeler hakkında zamanında bilgilendirilirim. | 11 | 9 | 78 |
| **15** | Okulumuzda farklı ve yeni fikirler desteklenir. | 14 | 36 | 48 |

### Öğrenci velilerine uygulanan anket sonucunda varılan sonuçlar şöyle özetlenebilir:

## Okul hizmet odaklıdır.

1. Okul iş birliğine açıktır.
2. Okul ulaşılabilirdir.
3. Okul güvenlidir.
4. Şeffaflık ve tarafsızlık ilkesine daha dikkat edilmelidir.
5. Okulun öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetleri yeterlidir.
6. Eğitim ortamı öğrenciler ve veliler için memnuniyet vericidir.
7. Sosyal ve sportif aktivitelere daha fazla yer verilmeli





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**