



**T.C.
BOR KAYMAKAMLIĞI
KAMİL ALAKUŞ ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK
PLANI**



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhum senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım:
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

S. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsalih bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağılmış ve memleketin her köşesi işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlad! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

S. Öztürk

En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)

Okul/Kurum Bilgileri

İli: NİĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	ACIGÖL MAHALLESİ 178.SOKAK 51700 BOR/NİĞDE	Coğrafi Konum(link)	37°52'30.5"N 34°33'05.6"E
Telefon Numarası:	0388311 35 91	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	715367@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kamilalakus.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	715367	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Günümüz teknolojik gelişmelerinin ulaştığı baş döndürücü hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Kamil Alakuş Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Serdal PEKEL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
Planlama Süreci:	9
2. DURUM ANALİZİ.....	10
Kurumsal Tarihçe	11
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
Üst Politika Belgeleri Analizi	14
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
Paydaş Analizi	19
Okul/Kurum İçi Analiz.....	28
Çevre Analizi(PESTLE).....	44
GZFT Analizi	45
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	48
3. GELECEĞE BAKIŞ	49
MİSYON	49
VİZYON	49
TEMEL DEĞERLER	49
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	50
4.MALİYET	57
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	58
6.EKLER	61

TABLO VE GRAFİKLER

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo2. Yasal Yükümlülükler Tablosu	13
Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	14
Tablo4.Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu	16
Tablo5.Ürün Hizmet Listesi Tablosu.....	18
Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu	20
Tablo 7. Paydaş ListesiTablosu	21
Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu	22

Tablo 9 . Paydaş Önem Matrisi Tablosu	23
Şekil 1. Paydaş Stratejisi	24
Tablo 10. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	25
Tablo 11. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	26
Tablo 12. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu	27
Okulumuzun teşkilat yapısına dair bilgiler aşağıda Şekil 2’de sunulmuştur	28
Tablo13.Okul Öğrenci Sayıları Tablosu.....	28
Tablo14. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu,	28
Tablo15.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	29
Tablo16. Okulumuzdaki Çalışanlara İlişkin Tablo.....	31
Tablo17. Kurumumuzdaki Personellerin Görevlerine İlişkin Tablo.....	31
Tablo 18.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	34
Tablo 19.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	35
Tablo 20.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	35
Tablo21.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yılıtibarıyla)	35
Tablo22. Okulumuzda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	35
Tablo23.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	36
Tablo24.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı	36
Tablo25.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu	36
Tablo26.Teknolojik Araç-Gereç Durumu	37
Tablo27.Fiziki Mekân Durumu.....	38
Tablo28.Kaynak Tablosu.....	39
Tablo29.Harcama Kalemler	39
Tablo30.Gelir-GiderTablosu.....	40
Tablo31.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu.....	41
Tablo32. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu	41
Tablo33. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu.....	41
Tablo34. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu.....	42
Tablo35. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu	42
Tablo36.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu.....	42
Tablo37. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu	43
Tablo38. Okul Yıllara Göre Sosyal KulüplerTablosu.....	43
Tablo39. Okul Yıllara Göre Personel İzin DurumlarıTablosu	43
Tablo 40.PESTLE Analiz Tablosu.....	44
Tablo41. Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu	45
Tablo42. Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu.....	47

Tablo43.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	48
Tablo44.Temel Değerler Tablosu.....	49
Tablo45.İlkelerimiz Tablosu.....	50
Tablo 46. Performans Göstergeleri ve Maliyet Tahmini Tablosu	50
Tablo47.Tahmini Maliyet Tablosu	57
Şekil 3.İzlemeveDeğerlendirmeDöngüsü	59
Tablo 48:İzlemeveDeğerlendirmeŞablonu	59
6 EKLER:.....	61

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Unvanı	AdıSoyadı	Unvanı
SERDAL PEKEL	OKUL MÜDÜRÜ	ELİF KOCABAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
SEÇİL KOÇER	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	BÜŞRA YAVUZ	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ
AHMET KAYA	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	AYŞEGÜL BULAT	MATEMATİK ÖĞRETMENİ
NAZMİYE AYLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	HATİCE KOCABAŞA	DİN K.VE AHLAK BİL. ÖĞRETMENİ
YAPRAK ATEŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ	NEVRIYE ÜNÜVAR	VELİ

Planlama Süreci:

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemlerle kaynak dağılımlarını içeren plandır(DPT, 2006).

Okulumuzda 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilkaşamada durumanaliziçalışmalarıyapılmışve durumanaliziasamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “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 politikabelgelerinin 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2789 metrekare bahçe içerisinde yer almakta olup, 1989 yılında 5 derslikli İlkokul olarak inşa edilmiş ve aynı yıl Gazi İlköğretim Okulu'ndan (şimdiki adı Dr. Servet Çetin İlkokulu öğrenci aktarılması ile eğitim öğretime başlamıştır. 19 Mart 1990 tarihinde de dönemin Milli Eğitim Bakanı Avni AKYOL tarafından resmi olarak hizmete açılmıştır.2004 yılı sonunda ikinci kademe sınıfları açılması kararı ile 2004/2005 yılı başından itibaren ikili eğitime geçilmiştir. 2007 yılından itibaren taşınalı eğitim çalışmaları başlamıştır.

2008 Yılı Haziran ayı içerisinde eski okul binası yıkılarak şimdiki yeni binanın temeli atılmış olup 19 Aralık 2008 tarihinde yeni okul binasında eğitim öğretime başlanmıştır.

Yeni okul binasında 11 derslik, Müdür Odası, Müdür Yardımcısı Odası, Öğretmenler Odası, Bilgisayar Laboratuvarı, Fen Laboratuvarı, Çok Amaçlı Salon bulunmaktadır. Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır.

Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak aynı binada hizmet vermeye devam etmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Kamil Alakuş Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 4 Amaç ve 25 Hedef bulunmaktadır. Bu amaçlar:

- Sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.
- Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun teknolojik ve fiziksel güvenliği güçlendirilecektir.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 81Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme göstermiştir

Sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitime eşit ve adil oranda ulaşılabilmesi amacı ile plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım oranında % 100 lük başarı sağlanmıştır. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması sağlanmıştır. Bunun için öğrenciler sanat, bilim, kültür ve spor alanlarına yönlendirmeleri sağlanmıştır. Öğrenci başına okuna kitap sayısında % 80 lik başarı elde edilmiştir. Okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmiştir. Okulumuzun fiziksel güvenliği sağlanmış olup

riskler azaltılmıştır. Pandemi Süreci ve 6 Şubat Depremi de eğitim alanında bazı olumsuzluklara sebep vermiştir..Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir. Performans göstergelerinin tam olarak başarıya ulaşamamasının gerekçeleri aşağıda sıralanmıştır.

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Kamil Alakuş Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür

İyileşmeler:

- 1) Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar:

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yeterli seviyede destek vermemeleri.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında tarım arazilerinin olması ve tarımsa çalışmaların okula etkisinin (Toz, zirai ilaç vb.) bulunması

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamil Alakuş Ortaokulu, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında okul öncesi düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

Tablo2.Yasal Yükümlülükler Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	• 657 SayılıDevletMemurları Kanunu
	• Milli EğitimBakanlığınaBağlıOkulveKurumlarınYöneticiveÖğretmenlerinin Norm KadrolarınaİlişkinYönetmelik
	• Milli EğitimBakanlığıEğitimKurumlarıYöneticilerininAtamaveYerDeğiştirmelerineİlişkinYönetmelik
	• Milli EğitimBakanlığıÖğretmenlerininAtamaveYerDeğiştirmeYönetmeliği
Ödül, Disiplin	• DevletMemurları Kanunu
	• 6528 Sayılı Milli EğitimTemelKanunulle Bazı Kanun ve Kanun HükmündeKarnamelerdeDeğişiklikYapılmasınaDair Kanun
	• Milli EğitimBakanlığıPersonelineBaşarı,ÜstünBaşarıveÖdülVerilmesineDairYönerge
	• Milli EğitimBakanlığıDisiplinAmirleriYönetmeliği
OkulYönetimi	• 1739 Sayılı Milli EğitimTemelKanunu
	• Milli EğitimBakanlığıİlköğretimKurumlarıYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıOkulAileBirliğiYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıEğitimBölgeleriveEğitimKurullarıYönergesi
	• MEB YöneticiveÖğretmenlerinDersveEkDersSaatlerineİlişkinKarar
	• Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	• Anayasa
	• 1739 Sayılı Milli EğitimTemelKanunu
	• 222 SayılıİlköğretimveEğitimKanunu
	• 6287 SayılıİlköğretimveEğitimKanunuileBazıKanunlardaDeğişiklikYapılmasınaDair Kanun
	• Milli EğitimBakanlığıİlköğretimKurumlarıYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıEğitimÖğretimÇalışmalarınınPlanlıYürütülmesineİlişkinYönerge
	• Milli EğitimBakanlığıÖğrenciYetiştirmeKurslarıYönergesi
	• Milli EğitimBakanlığıDersKitaplarıveEğitimAraçlarıYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıÖğrencilerinDersDışıEğitimveÖğretimFaaliyetleriHakkındaYönetmelik
Personelİşleri	• Milli EğitimBakanlığıPersonelİzinYönergesi
	• DevletMemurlarıTedaviveCenazeGiderleriYönetmeliği
	• KamuKurumveKuruluşlarındaÇalışanPersonelinKılıkKıyafetYönetmeliği
	• MemurlarınHastalıkRaporlarınıVerecekHekimveSağlıkKurullarıHakkındakiYönetmelik
	• Milli EğitimBakanlığıPersoneliGörevdeYükseltmeveUnvanDeğişikliğiYönetmeliği
	• ÖğretmenlikKariyerBasamaklarındaYükseltmeYönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	• ResmiMühürYönetmeliği
	• ResmiYazışmalardaUygulanacakUsulveEsaslarHakkındakiYönetmelik
	• Milli EğitimBakanlığıEvrakYönergesi
	• Milli EğitimBakanlığıArşivHizmetleriYönetmeliği
RehberlikveSosyalEtkinlikler	• Milli EğitimBakanlığıRehberlikvePsikolojikDanışmaHizmetleriYönet.
	• OkulSporKulüpleriYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıİlköğretimveOrtaöğretimSosyalEtkinliklerYönetmeliği
Öğrenci İşleri	• Milli EğitimBakanlığıİlköğretimKurumlarıYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığıDemokrasiEğitimiveOkulMeclisleriYönergesi
	• OkulServisAraçlarıHizmetYönetmeliği
İsimveTanıtım	• Milli EğitimBakanlığıKurumTanıtımYönetmeliği
	• Milli EğitimBakanlığınaBağlıKurumlaraAitAçma, Kapatmave Ad Verme Yönetmeliği
SivilSavunma	• SabotajlaraKarşıKorumaYönetmeliği
	• BinalarınYangındanKorunmasıHakkındakiYönetmelik
	• DaireveMüesseselerİçinSivilSavunmaİşleriKılavuzu

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 1. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9. Madde *41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması

Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)		
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzunsunduğutemelürün vehizmetlerbelirlenmiştir. Belirlenenürün ve hizmetler Tablo 4'te sunulmuştur.

Tablo4.FaaliyetAlanlar/ÜrünveHizmetlerTablosu

FaaliyetAlanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim	1- Rehberlik Hizmetleri • Veli • Öğrenci • Öğretmen 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Çeşitli Sosyal Etkinlikler • Çeşitli Kültürel Etkinlikler • ÖğrenciGezileri • ÖğretmenlerSosyalEtkinlikleri • Bayramlar-BelirliGünveHaftalarlaİlgilitörenler 3- Spor Etkinlikleri • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb...
Öğretim	1 Müfredatın işlenmesi • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 2 Kurslar • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 3 Proje çalışmaları • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
Yönetim İşleri	1 -Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakilişleri • Devam-devamsızlık • Sınıfgeçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Burs hizmetleri • Bir ÜstÖğrenimeGeçiş-Tercihİşlemleri • Öğrencibaşarısınındeğerlendirilmesi • DersProgramları-DersDağıtımİşleri • Öğrencilereyönelik her türlübelgenindüzenlenmesi • Öğrencisağlığıvegüvenliği • Öğrencidavranışlarınındeğerlendirilmesi • Öğrencidisiplinişlemleri 2- Öğretmen özlük işleri hizmeti • PersonelTerfi-İzin-Ücret-Maaşİşlemleri • HizmetBirleştirmeişlemleri • Personelişleri • Doğum- ölüm vb. Yardımevraklarıdüzenlenmesi • HİTAP işlemleri

	3- Büro İşleri hizmeti • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayeneve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
Veli eğitimi	• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Velilere rehberlik faaliyetleri (Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	• Belirli gün ve haftalar aralığında etkinlikler (Aşure günü, Kutludoğum) • Müze ziyaretleri • Eğitimci mekân gezileri (market, fabrika, cam, akvaryum, aritmatik vb.) • Tarih ve kültür mekân gezileri • Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer, söyleşi, yarışma vb.) • Okul içi etkinlikler ve sergiler (ünitelere göre beslenme, fen doğa, pano çalışmaları vb.) • Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.) • Bilim-Kültür-sanat yılsonu bahar şenliği (YBM, spor, görsel sanatlar, müzik, bilim vb.) • Resim yarışmaları • Akıllı oyunlar turnuvaları (Mangala, Satranç, Koridor vb. turnuvalar)
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	• Göreve İlk Defa Atanan Öğretmenlerin Adaylık Eğitimleri, • Üst Görevlere Hazırlama Eğitimleri, • Uzman Eğitimcilerin Eğitimleri, • Mesleki ve Bireysel Gelişim Eğitimleri, • Bilgilendirme amaçlı konferans, panel, forum, sempozyum vb. Eğitimlerle • Yüksek öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitimlerdir.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız; • Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendinigerçekleştirebilmesine olanak sağlamak, • Öğrencinin gelişim ve öğrenmesiyle ilgili bilgi toplamak ve sunmak, • Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak ölçme değerlendirme yöntemleri ve teknikleri oluşturmak, • Öğrencilerin kendilerini ve akranlarının değerlendirilmelerine, paylaşımda bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak, • Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürecine katkı sağlayacağını planlamak, • Öğrenen topluluğunun, öğrenen profile özelliklerini sergilemelerine fırsat vermektir.

Tablo5.Ürün Hizmet Listesi Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğretim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Toplum hizmetleri
Sınav işleri	Kulüp çalışmaları
Sınıf geçme işleri	Öğrenim Belgesi
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Personel işleri	Burs hizmetleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Bilimsel araştırmalar
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Öğretim hizmetleri
Rehberlik	Toplum hizmetleri

Paydaş Analizi

Kamil Alakuş Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okulailebirlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslekodaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya... vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu

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

Tablo 7. Paydaş ListesiTablosu

PAYDAŞ LİSTESİ								
	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Keçiören Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge		√						√

Müdürlüğü								
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√				0	0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu

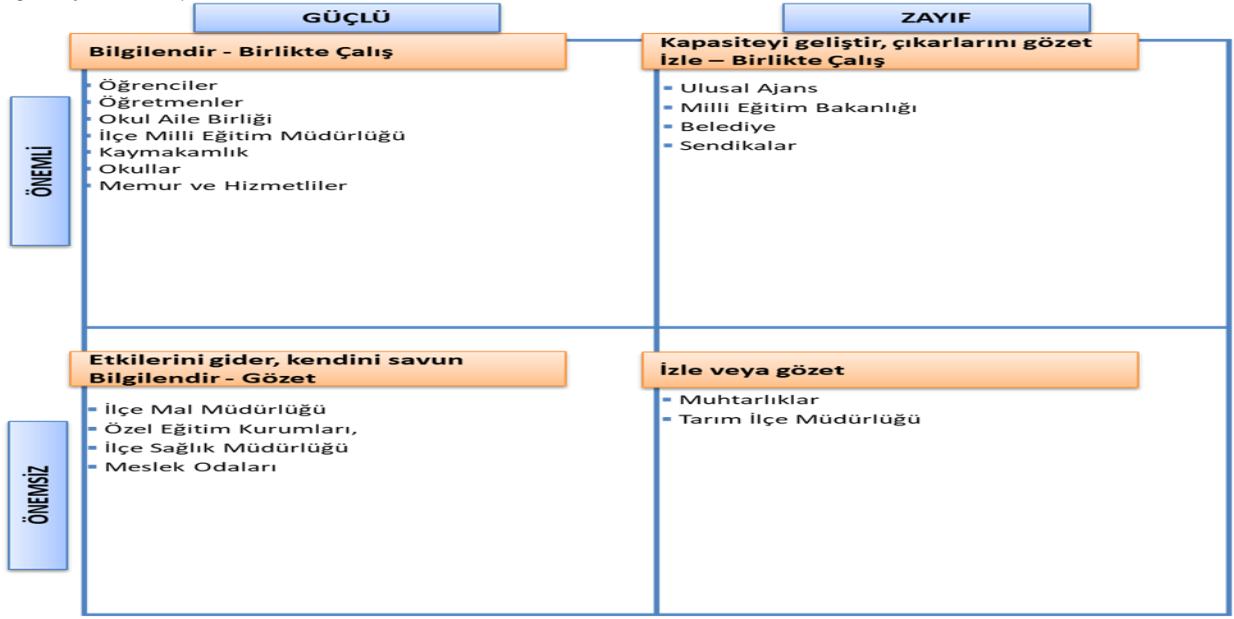
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/ Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓										✓	✓	✓	
Ankara Valiliği	✓															✓	✓		✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓				✓	✓		✓			✓	✓	✓	
Keçiören Kaymakamlığı	✓				✓						✓					✓	✓		
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓								✓	✓					✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓				✓			✓	✓								
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓			✓	✓				✓	✓		✓	✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																	✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓																✓		✓
Belediye										✓	✓						✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü													✓						
Meslek odaları		✓												✓					
Eğitim	✓															✓			✓

Sendikaları																		
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü											√							√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü											√					√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

Tablo 9 . Paydaş Önem Matrisi Tablosu

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

Paydaş Stratejisi

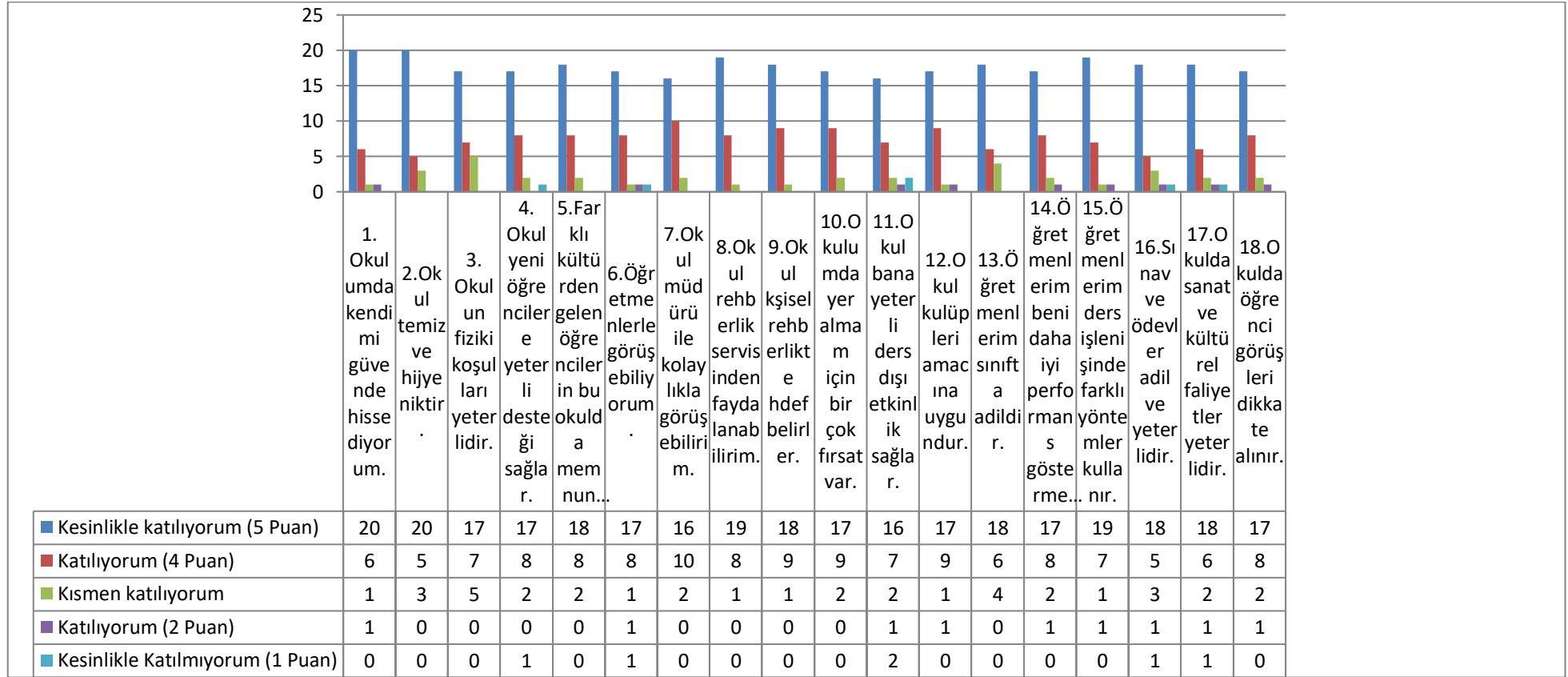


Şekil 1. Paydaş Stratejisi

MemnuniyetAnketleri

Kurumumuz paydaşlarından olan öğrenci, öğretmen ve velilerin memnuniyet durumlarına ilişkin anketler uygulanmış ve anket sonuçları aşağıda Tablo 10, tablo 11 ve Tablo 12 de sunulmuştur.

Tablo 10. Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu



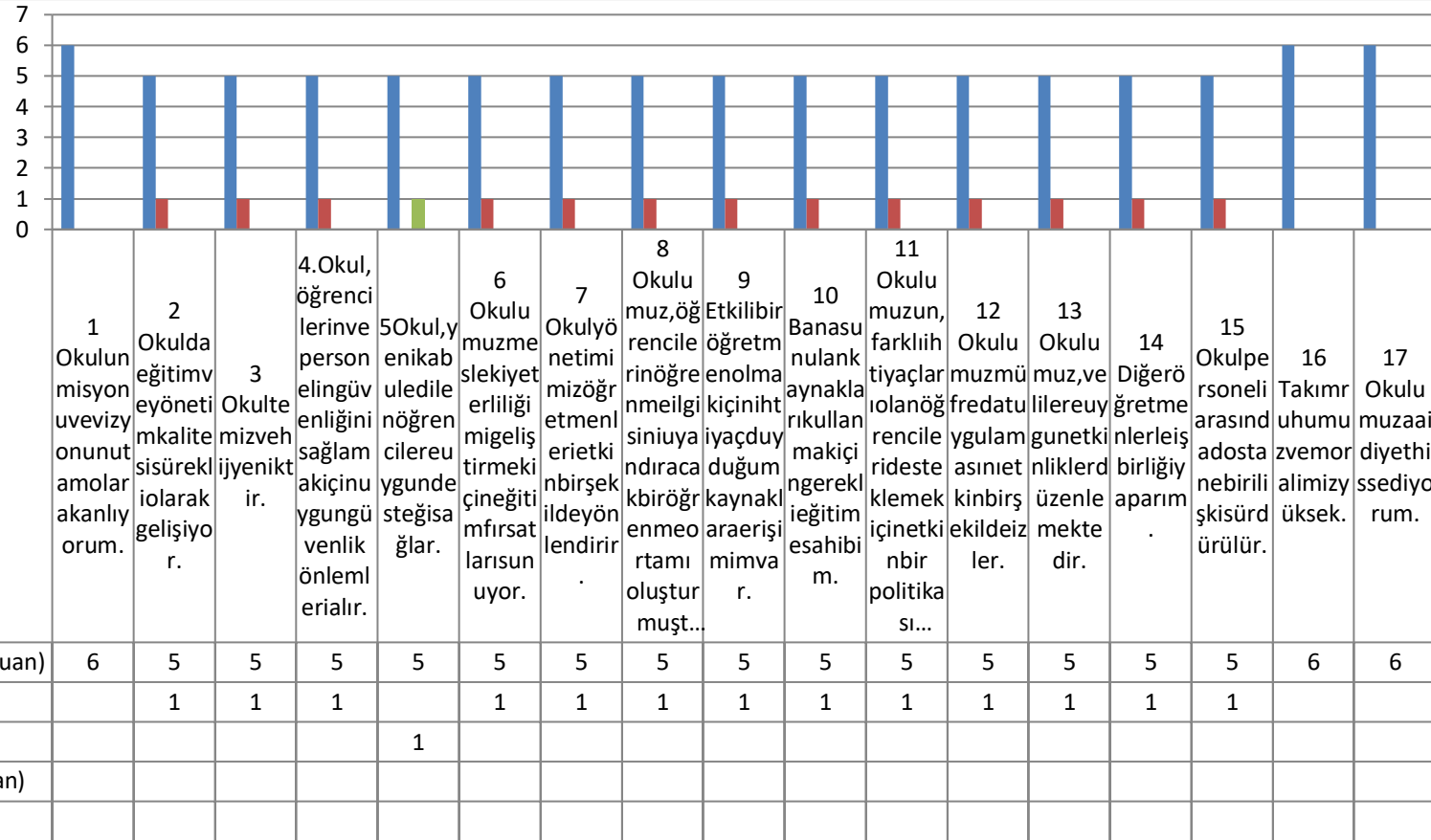
Öğrenci anketlerinde okulun olumlu yönleri olarak gördüğü hususlar genel olarak şunlardır:

Okul temizliğine özen gösterilmesi, öğretmen ve idarecilerin sorun, istek ve önerileri dikkate almaları, öğrenci gelişimini destekleyici faaliyetlere yer verilmesi, öğrencilerin okulunu öğretmenini sevdiği ve okula aidiyet hissettiği, öğrencinin eğitimsel fiziksel ve sosyal ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayabildiği sonucuna varılmıştır.

Olumsuz ve geliştirilmesi gereken alanlar ise;

Öğrenci anketlerinde çok olumsuzluk görünmemekte olup öğrencilere daha adil davranılması konusunda dikkatli olunması sonucuna varılabilir.

Tablo 11. Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu



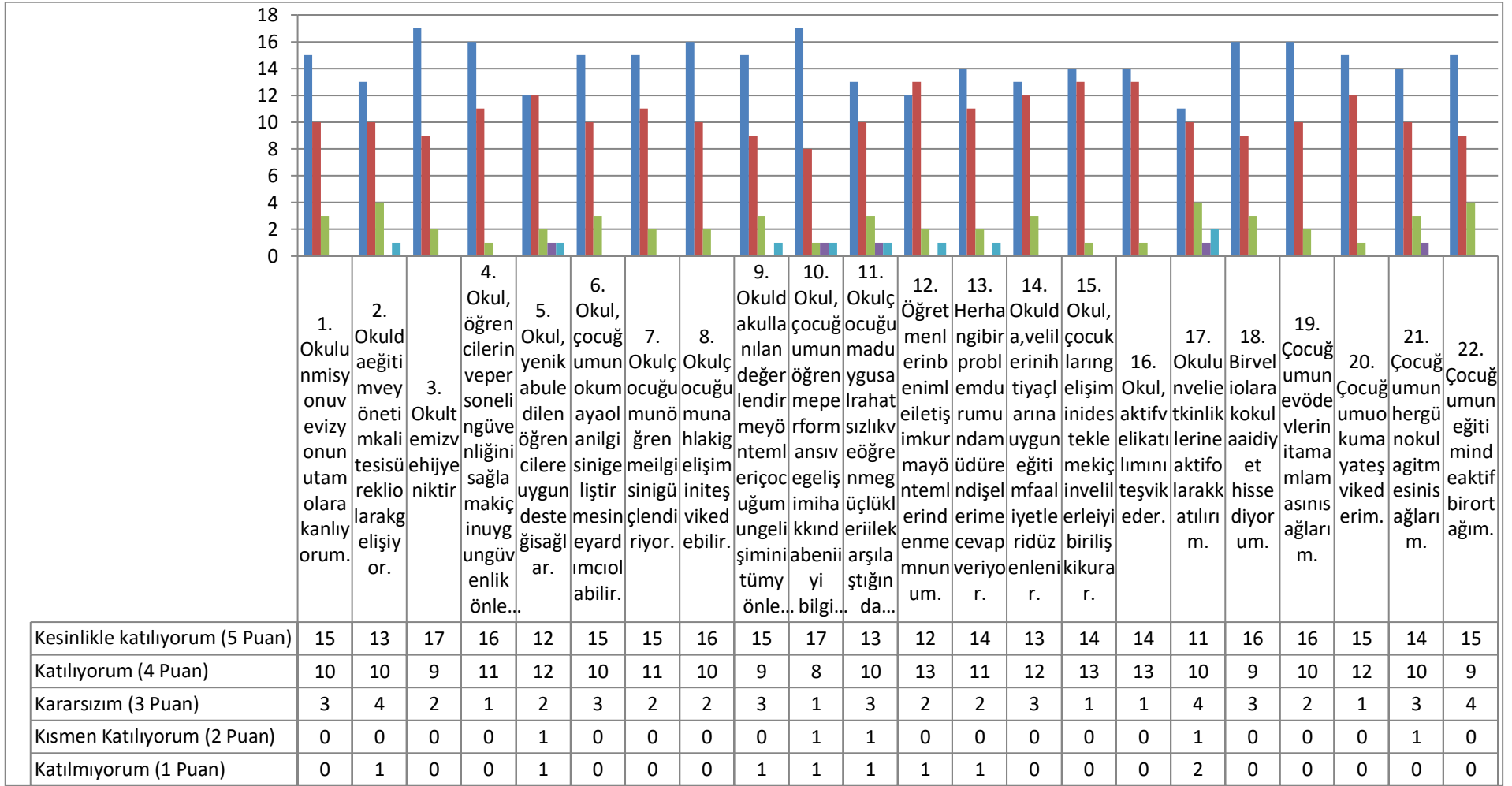
Öğretmen anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri genel olarak şunlardır:

Okulun misyon ve vizyonunun benimsendiği, İşbirlikçi bir çalışma ortamının varlığı, duyuruların zamanında iletilmesi, çocuklara yönelik yapılan etkinlikler, herhangi bir ayırım yapılmadan birlikteliğin sağlanması, yapılandırmacı öğretim için ihtiyaç duyulan materyallere ulaşılması, imkanlar ölçüsünde eğitimsel ihtiyaçların karşılanmasıdır, öğretmenler arası işbirliğine dayalı öğrenme ortamının oluşturulması, okula aidiyet duygusunun tüm öğretmenler tarafından benimsenmesi.

Okulun başarısız ve geliştirilmeyen yönleri olarak şunlar görülmüştür:

Okulda eğitim kalitesinin daha da iyi olabileceği, velilere yönelik etkinlik sayısının daha da geliştirilebileceği sonucuna varılmıştır.

Tablo 12. Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi Sonuç Tablosu



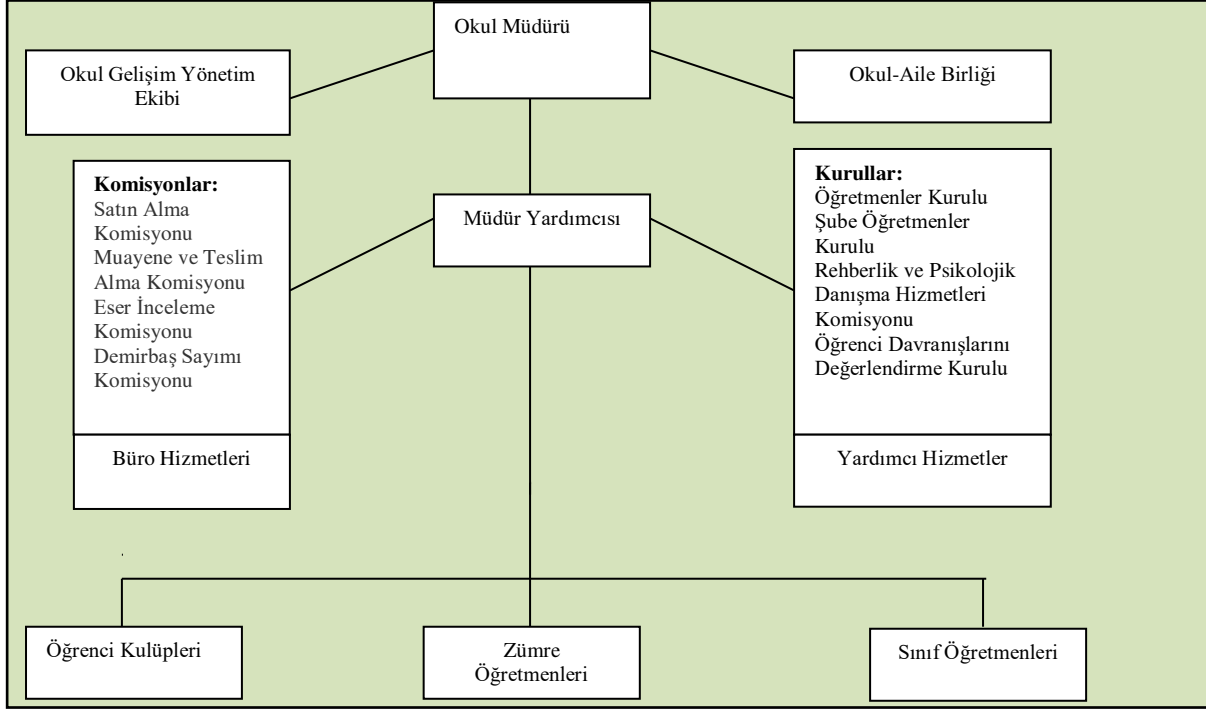
Veli anketlerinde okulun başarılı bulunan yönleri şunlardır: Okul-Veli iletişiminin yeterli olması, veli yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin maddeler, eğitim öğretim faaliyetlerindeki veli memnuniyeti, çocuğunun okulu sevdiğini, velilerin öğrencilerle ilgili durumlarda bilgilendirmenin zamanında yapılması, okulun temiz ve bakımlı olması olarak belirtilmiştir. Velilerce herhangi bir başarısız gözükten nokta belirtilmemiştir.

Okulun başarısız ve geliştirilmeye yönelik yönleri olarak şunlar görülmüştür: okulun güvenliği, kitap okuma etkinlikleri, öğrenci ve velilere rehberlik ve etkinlik sayısı ile kalitesinin artırılması: Bukonularüzerinedahafazla yoğunlaşarakvelikararsızlığının giderilmesinayönelik çalışmalar yapılabilir.

Okul/KurumİçiAnaliz

Kurum içi analiz kısmında insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Okulumuzun teşkilat yapısına dair bilgiler aşağıda Şekil 2’de sunulmuştur.



Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları aşağıda Tablo 13’de verilmiştir.

Tablo13.Okul Öğrenci Sayıları Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	4	4	8
6/A	5	2	7
7/A	4	3	7
8/A	3	5	8
Toplam	16	14	30

Okulumuzdaki öğretmenlerin eğitim kariyer durumlarına ilişkin veriler aşağıda Tablo 14’de sunulmuştur.

Tablo14. Okul Öğretmen Kadrosu Eğitim, Kariyer Tablosu,

Kariyer-Eğitim	Yüksek Lisans	Doktora	Uzman Öğretmen	Baş Öğretmen
Öğretmen	0	0	4	0
İdari Kadro	1	0	2	0
Toplam	1	0	6	

Tablo15.Okul/KurumİçiAnalizİçerikTablosu

Okul/Kurumİçi	AnalizİçerikTablosu
Öğrencisayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademikbaşarıverileri	e-Okulkayıtlarıkullanılarakerişimsağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimselve sportif başarı verileri	Belirtilenalanlardayarışmaödülleriadalisanslarıolanöğrencileredair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenmestillerienvanteri	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.
Devam-devamsızlıkverileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplininin etkileyen faktörler anketi	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.
İnsankaynaklarıverileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİSverilerikullanılarakerişimsağlanabilir.
Öğrenmeortamıverileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurumortamını değerlendirmeanketi	Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır.

*Tablodasıralananbilgiler,örnekolaraksıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci,” okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler Tablo 16’de belirtilmiştir.

Tablo16. Okulumuzdaki Çalışanlara İlişkin Tablo

ADI SOYADI	GÖREVİ
Serdal PEKEL	Müdür
Elif KOCABAŞ	Müdür Yardımcısı
Hatice KOCABAŞA	Din Kültürü ve Ahlak Bil. Öğrt.
Ferhat İLHAN	Fen Bilimleri Öğrt.
Ayşegül BULAT	Matematik Öğrt.
Ahmet KAYA	Sosyal Bilgiler Öğrt.
Büşra YAVUZ	İngilizce Öğrt.
Seçil KOÇER	Türkçe Öğrt.

Okulumuzda görev yapmakta olan personellerin görevleri Tablo 17’te sunulmuştur.

Tablo17. Kurumumuzdaki PersonellerinGörevlerine İlişkin Tablo

Çalışanınunv anı	Görevleri
Okul Müdürü	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39: İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzenekkoymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında bertilen diğer görevleri de yapar. 1-Öğretmen - personel Özlük dosyasını düzenler. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Millî Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarınkontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 9- Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar. 10-Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 11- Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. Aşağıda belirtilen dosya, defter ve evrakları tutar a- Harcama Evrakı (Asıl ve Örnekleri) b- Personel Maaş ve Ek ders dosyası c- Gizli yazılar dosyası d- Denetim dosyası e- Anasınıfı Gelir Gider dosyası f- Taşınır İşlem Dosyası g- Zimmet defteri h- Sivil savunma dosyası i- Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası. (Ana Sınıfının) j- Anasınıfı karar defteri k- Anasınıfı işletme defteri

	l- Öğretmen ve personel izin defteri m- Zimmet Defteri n- Brifing Dosyası o- Norm Kadro Uygulama Dosyası p- Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası
Müdür Yardımcısı	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41: Müdür Yardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okulumüdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur. 1. Müdür Yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 2. Tüm personelin terfi, nakil, maaş, SGK muhtasar ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar. 3. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder. 4. DYS den gelen giden yazıları takip etmek, ilçe MEB ve diğer kurumlarla yazışmaları yapmak. 5. MEİS ve MEBSİS işlemlerini internet ortamında düzenler. 6. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar. 7. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar. 8. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 9. Okulun fen ve teknoloji laboratuvarları ve ders dışı faaliyet yapılan salonların düzen ve tertibinden sorumludur. 10. Bahçe giriş kat hizmetlilerinin çalışmalarını kontrol etmek. 11. 3 ve 4. sınıf öğrenci iş ve işlemlerini takip eder. 12. Anasınıfı D, E ve F şubelerinin öğrenci ve işlemlerini takip eder 13. E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler. 14. Anasınıfları TEFBİS işlemlerinin internet ortamında takibini yapar. 15- Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar. 16- Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyona başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 17- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar. 18- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar. 19- Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur. 20- TİF iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. Bunlar a) Taşınır mal listeleri; b) Taşınır işlem fişi c) Taşınır sayım ve döküm cetveli d) Sayım tutanakları e) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli 21- İnceleme Komisyonu, Muayene Teslim Alma Komisyonu, Stratejik Planlama Kurulu, TKY Çalışmalarını Planlama Yürütme Kurulu, Okul Web Yayını Ekibi, Sınav Komisyonu, Tören ve Kutlama Komisyonu kurul ve komisyonların başkanlık yapar. 22- Öğrenciye yapılan yardım işlemleri, rapor ve izinler. 23- Çocuk kulübü iş ve işlemleri. 24- Anasınıfı iş ve işlemleri 25- İlgili sınıfların veli toplantı tutanaklarını dosyalamak. Nöbetçi olduğu günlerde; Temizlik, ısıtma ve aydınlatma işlerini çok sıkı olarak denetler. Eksikliklerin yerine getirilmesini sağlar. Öğretmenlerin mesaisini, derse zamanında girip çıkmalarını kontrol eder, gerekirse ikaz eder. Ders saatlerinde lavaboların vetuâletlerin temizliğini kontrol eder ve hizmetlilerin temizlemesini sağlar. Nöbetçi olduğu günlerde ders dışı çalışmayan öğretmenlerin çalışmalarını takip eder.

Öğretmenler	Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri. 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek: - a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) - b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı) c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir) d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf. e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi. f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek. 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb. ni asmak, dosyalamak. 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak. 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak. 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak. 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak. 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak. 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak. 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek. 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya
--------------------	--

	da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek. 24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak. 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	HERGÜN YAPILACAK İŞLER Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. Koltukların silinip temizlenmesi Örümcek ağlarının temizlenmesi Pencere kenarlarının temizlenmesi Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslayarak temizlenmesi HER AY YAPILACAK İŞLER Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi DİĞER GÖREVLER Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Okulumuzdaki idari personelin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 18’de sunulmuştur.

Tablo 18.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10 Yıl ve Üzeri	2	%100

Okulumuzda oluşan yönetici sirkülasyon durumları aşağıda Tablo 19’de sunulmuştur.

Tablo 19.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı

	Yılı içerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yılı içerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	1	1	0	1	1	0
TOPLAM	1	1	0	1	1	0

Okulumuzdaki idari personelin katılmış olduğu hizmet içi programlar aşağıda Tablo 20’de sunulmuştur.

Tablo 20.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Öğretmenin Adı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Katılım Durumu
Serdal PEKEL	Okul Müdürü	112 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi
Elif KOCABAŞ	Müdür Yardımcısı	36 Seminer Kurs	Tüm Yıllar	Başarı ve Katılım Belgesi

Okulumuzdaki öğretmenlerin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 21’ da sunulmuştur.

Tablo 21.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yılı itibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3Yıl	İngilizce –Büşra YAVUZ	1	0	1
4-6Yıl	-	0	0	0
7-10Yıl	Matematik-Ayşegül BULAT Din K ve Ah.Bil.-Hatice KOCABAŞA	2	0	2
11-15Yıl	Fen Bilimleri-Ferhat İLHAN	0	1	1
16-20	Türkçe-Seçil KOÇER	1	0	1
20ve üzeri	Sosyal Bilgiler-Ahmet KAYA	0	1	1

Okulumuzda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 22’de sunulmuştur.

Tablo 22. Okulumuzda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yılı içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yılı içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Okulumuzdaki öğretmenlerin katılmış oldukları hizmet içi eğitim programlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 23’de sunulmuştur.

Tablo23.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları

ÖğretmeninAdıve Soyadı	Branşı	KatıldığıÇalışmanınAdı	KatıldığıYıl	Katılım Durumu
Ahmet KAYA	SosyalBilgiler	36 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi
Ferhat İLHAN	Fen Bilimleri	29 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi
Seçil KOÇER	Türkçe	25 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi
Ayşegül BULAT	Matematik	18 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi
Büşra YAVUZ	İngilizce	27 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi
Hatice KOCABAŞA	Din K.ve A.Bilgisi	52 Seminer Kurs	TümYıllar	BaşarıveKatılımBelgesi

Okulumuzdaki hizmetli sayısına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 24’de sunulmuştur.

Tablo24.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	0	0			0

Okulumuz rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 25’te sunulmuştur. Okulumuz öğrenci sayısının Psikolojik Danışman normuna yetersizliği nedeni ile okulumuzun rehberlik hizmetlerini NİĞDE RAM koordinatörlüğünde ilden görevlendirilen Psikolojik Danışman yürütmektedir.

Tablo25.Okul/kurumRehberlikHizmetleri Tablosu

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgiliD üzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında ve öğretmenler odasında bilgisayar, tüm sınıflarımızda ise akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini belirlemek amacıyla kurumumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir.

Okulumuzda bulunan teknolojik araçlara ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 26’te sunulmuştur.

Tablo26.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	28	28	28	0
Akıllı Tahta	13	13	13	0
AMFİ	1	1	1	0
Fotokopi Makinesi	2	2	2	0
Kamera	12	12	12	2
ADSL	0	0	0	0
Mikrofon	1	1	1	0

Okulumuzun fiziki durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 27’te sunulmuştur.

Tablo27.FizikiMekânDurumu

FizikiMekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
ÖğretmenÇalışmaOdası	√		1	0	
EkipmanOdası	√		1	0	
Kütüphane	√		1	0	
RehberlikServisi		√		1	
ResimOdası		√		1	
MüzikOdası		√		1	
ÇokAmaçlıSalon	√		1	0	
SporSalonu		√		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirilerek yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirler ve harcama kalemleri incelenerek tablo haline getirilmiş ve aşağıdaki tablolarda sunulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahminleri tablolarımızda belirtilmiştir.

Okulumuzun gelir kaynaklarına ilişkin kaynak tablosu aşağıda Tablo 28’de sunulmuştur.

Tablo 28. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Temel Eğitim Ödeneği	20 000TL	25 000TL	30 000TL	35 000TL	40 000TL
Okul Aile Birliği	2500TL	3000TL	3500TL	4000TL	4500TL
Diğer	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
TOPLAM	22500TL	28 000TL	33500TL	39 000TL	44500TL

Okulumuzun harcama kalemine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 29’de sunulmuştur.

Tablo 29. 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	Etkinliklerle ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Okulumuzun gelir gider durumuna ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 30’de sunulmuştur.

Tablo30.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMAKALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2300		7900		16400
KüçükOnarım		0		16500		0
BilgisayarHarcamaları		0		0		0
BüroMakinalarıHarcamaları		0		0		0
Telefon, İnternet		0		0		0
Katı Yakıt		0		0		0
Kırtasiye		1000		4500		10700
GENEL		3300		28900		27100

2.7.5. İstatistikî Veriler

Bu kısımda Kamil Alakuş Ortaokulu ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak sunulmuştur.

Okulumuz sınıf mevcutları ve sınıflardaki kaynaştırma öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 31’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde sınıf mevcutlarımızın mükemmel ideal oranda olduğu görülmektedir.

Tablo31.Sınıf Mevcudu ve Kaynaştırma Öğrenci Tablosu

YILLAR		2021				2022				2023			
SINIFLAR	Veriler	Öğrenci Sayısı		Kay. Öğr. Say.		Öğrenci Sayısı		Kay. Öğr. Say.		Öğrenci Sayısı		Kay. Öğr. Say.	
Cinsiyet		K.	E.	K.	E.	K.	E.	K.	E.	K.	E.	K.	E.
5/A Sınıfı		3	4			5	1			4	4		
6/A Sınıfı		9	6			5	3			5	2		
7/A Sınıfı		3	8			7	8			4	3		
8/A Sınıfı		6	2			4	4			3	5		

Okulumuzun öğrenci sayıları ile öğretmen sayıları arasındaki ilişkiye dair bilgiler aşağıda Tablo 32’de sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde öğrenci sayısı ile öğretmen sayı oranımızın gayet istenen oranda olduğu görülmektedir.

Tablo32. Öğretmen Öğrenci Durumu Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
6	16	14	30	5

Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 33’de sunulmuştur. Okulumuz öğretmenlerinin il merkezinden servisle gidip gelmeleri nedeni ile açılan kurs ve egzersizlerin daha iyi seviyelere gelmesi gerektiği tabloda görülmektedir.

Tablo33. Okul Kurslar ve Egzersizler Tablosu

KURS	Öğretmen Sayısı			Öğrenci Sayısı			Süresi		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
DYK			1			10			12
Ders Dışı Egzersiz									
TOPLAM			1			10			12

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 34’ de sunulmuştur.

Tablo34. Okul Sosyal Faaliyetler Tablosu

SOSYAL FAALİYET	K.Öğretmen Sayısı			K.Öğrenci Sayısı			K. Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
23 Nisan U. E. Ç.B.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
29 Ekim C. B.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
19 Mayıs A. A. G. S. B.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
12 Mart İ. M. K.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
18 Mart Ç. Z.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
G. Kermes Etk.	6	6	6	41	37	30	40	37	28
G. Bahar Kut.	6	6	6	41	37	30	40	37	28

Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 35’de sunulmuştur.

Tablo35. Okul Kültürel Faaliyetler Tablosu

KÜLTÜREL FAALİYET	K.Öğretmen Sayısı			K.Öğrenci Sayısı			K. Veli Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Hikaye Yazma Yrş			1			1			0
23 Nisan Resim Yrş.			1			1			0
İstiklal M. O. Yarş.	1	1	1	1	1	1	0	0	0
Afiş T. Yrş.			1			1			0
Halk Bil. Çalş.			6			28			28
Sağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek		1	1		1	1		0	0

Okulumuzda okul personeli tarafından yapılmış olan bilimsel çalışmalar aşağıda Tablo 36’de sunulmuştur.

Tablo36.Okul Personeli Tarafından Yapılan Bilimsel Çalışmalar Tablosu

Tür	Yürütücü	Yıl
Tübitak 4006	Ferhat İLHAN	2019
Teknofest	Ferhat İLHAN	2024

Okulumuz öğrencilerinin yıllara göre devamsızlık durumlarını içeren bilgiler aşağıda Tablo 37’de sunulmuştur. Tablo incelendiğinde Pandemi sürecinin son dönemlerine denk gelen 2021 yılında ve 6 Şubat Depremleri dönemine denk gelen 2023

yılında devamsızlık oranının arttığını gözlemekteyiz.

Tablo37. Okul Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları Tablosu

Kademe	Yıl	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	10 Gün ve Üzeri Özürsüz Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	10 Gün ve Üzeri Özürlü Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	Toplam	Devamsızlık Oranı
Ortaokul	2021	1	1		2	%7
	2022	3	1		4	%13
	2023	2	2		4	%13

Okulumuz yıllara göre sosyal kulüp faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 38’ da sunulmuştur.

Tablo38. Okul Yıllara Göre Sosyal Kulüpler Tablosu

Yıl	Açılmış Olan Sosyal Kulüpler	Görevli öğretmen	Üye Sayısı Toplam	Yapılan Etkinlik Sayısı
2021	Sivil Savunma Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü Demokrasi Kulübü Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü Medeniyet ve Değerler Kulübü	Ahmet KAYA Seçil KOÇER Ferhat İLHAN Ayşegül BULAT Hatice KOCABAŞA Erkan ŞENGÜN	41	1 1 1 1
2022	Sivil Savunma Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü Demokrasi Kulübü Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü Medeniyet ve Değerler Kulübü	Ahmet KAYA Seçil KOÇER Ferhat İLHAN Ayşegül BULAT Hatice KOCABAŞA Erkan ŞENGÜN	37	1 1 1 1
2023	Sivil Savunma Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü Demokrasi Kulübü Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü Medeniyet ve Değerler Kulübü	Ahmet KAYA Seçil KOÇER Ferhat İLHAN Ayşegül BULAT Hatice KOCABAŞA Büşra YAVUZ	30	1 1 1 1

Okulumuzda izin kullanan personellerin yıllara göre durumlarına ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 39’da sunulmuştur. Tabloyu incelediğimizde aynen öğrenci devamsızlık durumlarında olduğu gibi izin kullanma durumlarının pandemi dönemi olan 2021 ve 6 Şubat Depremleri olan 2023 yıllarında 2022 yılına göre fazla olduğu gözlemlenmektedir.

Tablo39. Okul Yıllara Göre Personel İzin Durumları Tablosu

Kademe	Yıl	1-3 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	3-5 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	5-10 Gün Arası Sıhhi İzin Kullanma Sayısı	10 Gün ve Üzeri İzin Sayısı	Kullanılan Toplam izin Günlerinin Toplam iş Gününe Oranı
Ortaokul	2021	7	4	0	1	%21,11
	2022	5	4	1	0	%16,11
	2023	4	3	0	0	%11,66

Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul 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.

Bubölümde, okul/kurum etkileyen yâda etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmuştur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. Okulumuz PASTLE analizine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 40’ de sunulmuştur.

Tablo 40. PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre tarım işçisi oldukları ve genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamakla birlikte öğrencilerinin ihtiyaçlarını giderme konusunda yeterli özen ve özveri göstermemektedirler. Bu da okuldaki eğitim kalitesinin olumsuz yönde etkilemektedir.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu çevredeki yoğun bir göç olgusu söz konusu olmadığı için bireyler arası uyum problemi sorunu da bulunmamaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu yerleşim yeri ilçenin küçük bir mahallesi olduğu için teknolojik olanaklar İl yerleşkesinde bir okula göre az olmakla birlikte veli ekonomik durumlarının kötü seviyede olduğunu söyleyebiliriz. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından diğer merkezi yerleşim yerlerindeki okullara oranla daha olumsuz yönde etkilemektedir.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenleri
Okulumuzun bulunduğu bölge ilçe merkezinde bir alanda bulunduğu için genelde toprak tarımı yapılması nedeni ile ağaçlık ve orman alanının bulunduğu bir çevre değildir. Bu durum öğrencilerin ormanla, doğayla iç içe büyümelerine engel teşkil etmektedir. Bu engeli aşmak için okulumuz öğretmenlerinin hazırlamış oldukları sosyal geziler, piknik etkinlikleri, öğrencilerle yapılan ağaç dikim çalışmaları bizi umutlandırmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu bölge dışarıdan göç alan bir bölge olmaması nedeni ile kültür farklılığı ya da çatışması söz konusu değildir. Bu durum kültür çatışması olasılığını düşürdüğü için olumlu bir etkiye bulunurken diğer yandan farklı kültürlerle karşılaşma olasılığının düşmesi nedeni ile öğrencilerimizde farklı kültürlerle karşı empati ve anlayışın gelişmesi olasılığını düşürmektedir. Bu durumu aşmak için öğretmenlerimizin farklı kültürleri öğrencilere tanıtmak için tiyatro etkinlikleri, okuma etkinlikleri düzenlemeleri bizi umutlandırmaktadır.

GZFT Analizi

Durum analiz kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek FTEŞKİLAT ve tehditler belirlenmiştir.

2.1.1. 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 özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri stratejik plan hazırlama ekibiince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir. Okulumuz güçlü yönlerine ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 41’de sunulmuştur.

Tablo 41. Okul Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması ➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması. ➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi) ➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi) ➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi) ➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) ➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması. ➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. ➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması. ➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. ➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması. ➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. ➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. ➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. ➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda	➤ Sınıf Mevcutlarının az olması. ➤ Toplam okul mevcudu 30 olduğu için okulun kapanma ihtimalinin bulunması. ➤ Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının Açılmaması ➤ Eğitim Öğretimin erkensaatte başlaması nedeniyl sabah geç kalmalarına yaşanması. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. ➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve ➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği ➤ Bütçenin yetersiz olması. ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar. • Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısaltılması.

okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. ➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. ➤ Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması. ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. • Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.	
---	--

2.1.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etkenlerdir. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuz için algılanan fırsatlar ve tehditler okul stratejik plan hazırlama ekibince analizi yapılarak tablo haline getirilmiştir.

Okulumuz algılanan fırsat ve tehditlere ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 42’de sunulmuştur.

Tablo 42. Okul Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

Okul Fırsatları	Okul Tehditleri
➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları ➤ Okula ulaşımın kolay olması ➤ Kültür merkezine yakın olması ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağırlanabilmesi ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. ➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması ➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. ➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.	➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları. ➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. ➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. ➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması. ➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. ➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. ➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) ➤ Görsel sanatlar, Müzik, Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi. ➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. ➤ İlimizin kırsal bölgede yer alması.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 43'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

Tablo43.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DurumAnaliziAşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
UygulanmaktaOlanStratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarındaeksiklikler saptanmıştır.	İzlemeve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
PaydaşAnalizi	Ailelerleiletişimveiş Birliğiyetersizdir.	Ailelerleilişkilerigüçlendirecek Birekosisteminkurulması
OkulİçiAnaliz	Öğrencilerinöğrenme stilleriarasındaenyüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçiöğretimtekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon, temel değerler ve 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür.

MİSYON

Milli Eğitim Temel Kanunundaki amaçlara uygun olarak okulumuzdan eğitim hizmeti alan tüm bireylerin milli ahlaka uygun iyi bir vatandaş olarak yetişmelerini sağlamak. Ayrıca, ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak ve son sınıf öğrencileri ve aileleri için okulları ve meslekleri tanıtıcı rehberlik yapmaktır.

VİZYON

Sınıfımızda lider olmak kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran, analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu yönetici, öğretmen, personel, öğrenci ve velilerin el birliği ile, bölgemizde ve ülkemizde etkin nitelikli bir model okul olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri ve ilkeleri belirlemektir. Bu doğrultuda okulumuz temel değer ve ilkeleri belirlenerek stratejik plan hazırlama ekibimiz tablo haline getirmiş ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

Okulumuz temel değerleri aşağıda Tablo 44'te sunulmuştur.

Tablo44.Temel Değerler Tablosu

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Okulumuz ilkeleri aşağıda Tablo 45’te sunulmuştur.

Tablo45.İlkelerimiz Tablosu

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yönlendirilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyonla ulaşılmak istenen durumun analiz ve sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur. Oluşturulan hedef kartları aşağıda sunulmuştur.

TEMA I: Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim

Amaç A1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef H1.1: Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.

Okulumuz performans göstergeleri ve maliyet ilişkin bilgiler aşağıda Tablo 46’de sunulmuştur.

Tablo 46. Performans Göstergeleri ve Maliyet Tahmini Tablosu

Amaç A1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef H1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM

Amacın İlgili Olduğu Alt Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği Program Hedefi									
Performans Göstergeleri			Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)			25	%6	%6	%5	%5	%4	%3
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)			25	%6	%6	%5	% 5	% 4	% 3
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)			25	%3	%3	%3	%2	%1	%1
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)			25	%96	%96	%97	%98	%100	%100
Sorumlu Birim			Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi						
Stratejiler	S1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.							
	S1.1.2	Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.							
	S1.1.3	Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.							
	S1.1.4	Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.							
	S1.1.5	Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacak.							
Riskler		Ailelerin gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştırarak kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi Öğrencilerin okulada devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının intefai edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması							

Maliyet Tahmini	5000
Tespitler	Ortaokullarda yetiştirme programına katılmasının azalması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sistemini geliştirilmesi Öğrenciler üzerindeki sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmaların ihtiyaç duyulması

Amaç A1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.2: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç A1	Öğrencilerine eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef H1.2	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıtlı öğrencilerin oranı (%)	%35	10	%15	%18	%21	%28	%35	6ay	1Yıl
PG1.2.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılımlı olduğu derslerin not ortalaması	%35	10	62	70	75	80	85	6ay	1Yıl
PG1.2.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlığı yapan öğrencilerin oranı (%)	%15	15	%6	%5	%5	%4	%3	6ay	1Yıl
PG1.2.4 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlığı yapan öğrencilerin oranı	%15	15	%6	%5	%5	%4	%3	6ay	1Yıl

(%)									
KoordinatörBirim	Okulidaresi								
İşbirliğiYapılacakBirimler	Okulİdaresiveöğretmenleri								
Riskler	1-LGS'ye girmek istemeyen öğrenciler 2-Sınav stresi yaşıyıp sağlık sorunları yaşayacak öğrenciler 3-Erkenlik döneminin verdiği ruhsal sıkıntılar								
Stratejiler	S 1.2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S 1.2.2. DYK'lara yönelik derisi çeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S 1.2.3. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S1.2.4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
MaliyetTahmini	0 TL								
Tespitler	OKUL İÇİ ANALİZ: Öğrencilerin üst öğretim hazırlanma konusundaki akademik başarıları yetersizdir.								
İhtiyaçlar	OKUL İÇİ ANALİZ: Öğrenci ve velilerin üst öğrenim konusundaki habilinçli hale gelmesi için rehberlik faaliyetlerinin artırılması.								

1

TEMA 2: Öğretimde Kalitenin Artırılması

AmaçA2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

HedefH2.1: Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

AmaçA2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
HedefH2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.							
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMELEĞİTİM							
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	58	60	61	62	63	65	

PG 2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması			20	54	56	57	58	59	60
PG 2.1.3. Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması			20	52	54	55	56	57	58
PG 2.1.4. Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması			20	62	64	65	66	67	68
PG 2.1.5. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması			20	54	56	57	58	59	60
SorumluBirim									
	S2.1.1	Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.							
	S2.1.2	Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.							
	S2.1.3	Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterlilikleri artırılması sağlanacaktır.							
Riskler		Mali ihtiyaçların temininde kaynak yetersizliği Dezavantajlı bölgelerdeki sosyal etkinliklerin uygulanmasını engelleyen zorluklar							
MaliyetTahmini		10000TL							
Tespitler		Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması							
İhtiyaçlar		Destekleştirme kurslarının her sınıfta düzeyinde tekrar artırılması Kütüphanede ki kaynak sayısının artırılması Ulusal ve uluslararası proje örneklerinin öğrencilere somu olarak gösterilmesi ve anlatılması Yarışma katılımlarını artırmak amacı ile ödüllerin artırılması için kaynak oluşturulması							

TEMA III: Kurumsal Kapasite

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

Hedef 3.1.:Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır..

Amaç A3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMEL EĞİTİM							
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal Kapasite							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	1	2	3	4	4	
Sorumlu Birim	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi							
Stratejiler	S3.1.1	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						
Riskler		Sınıfların kalabalık kütüphanenin küçük olması, gürültü						
Maliyet Tahmini		20000 TL						
Tespitler		Kütüphane alanında kitap ve oturma yerleri daha rahat olmalı Basketbols ahasınına çağandırılması						
İhtiyaçlar		Daha rahat oturma alanları, kamelya						

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

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

Amaç A3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. .
Hedef H3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEMELEĞİTİM
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal Kapasite

PerformansGöstergeleri			Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı			20	0	0	0	0	0	0
PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı			20	34	34	35	36	37	38
PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı			20	34	34	35	36	37	38
PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı			20	34	34	35	36	37	38
PG 3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı			20	35	35	36	37	38	39
SorumluBirim			Temel EğitimHizmetleriŞubesi						
Stratejiler	S3.2.1	Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.							
	S3.2.2	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.							
	S3.2.3	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.							
	S3.2.4	Doğa insan ve teknoloji kaynaklı afetlere karşı gerekli tedbirlerin yapılması için çalışmalar yapılacaktır.							
	3.2.5	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							
Riskler		Salgınhastalıklardoğrultusunda sınıflarımızinküçükolması, Ailelerinsağlık ,hijyenvesivilsavunmakonularındabilgisizolması							
MaliyetTahmini		0							
Tespitler		Ailelerinsağlık ,hijyenvesivilsavunmakonularındabilgisizolması Okuldönemleriiçindeöğrencilerinkarınağrıları Salgınhastalığayakalananöğrencinin kendinive arkadaşlarının korunmaması							
İhtiyaçlar		Koridorhavalandırılmasınınartırılması Zorbalıklar lailigiolarakuzmanegitimin verilmesi Tüketilenzararlıgıdalarhakkında uzmanegitim verilmesi Afet aciltatbikatsayılarının artırılması							

4.MALİYET

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 319.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo47.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç1	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Hedef1.1	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Hedef1.2	0	0	0	0	0	0
Amaç2	10.000	11.000	12.000	13.000	15.000	61.000
Hedef2.1	10000	11.000	12.000	13.000	15.000	61.000
Amaç3	20.000	21.000	22.000	23.000	25.000	111.000
Hedef3.1	20.000	21.000	22.000	23.000	25.000	111.000
Hedef3.2	0	0	0	0	0	0
Genel Yönetim Giderleri	20.000	21.000	22.000	23.000	25.000	111.000
TOPLAM	55.000	59.000	63.000	67.000	75.000	319.000

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

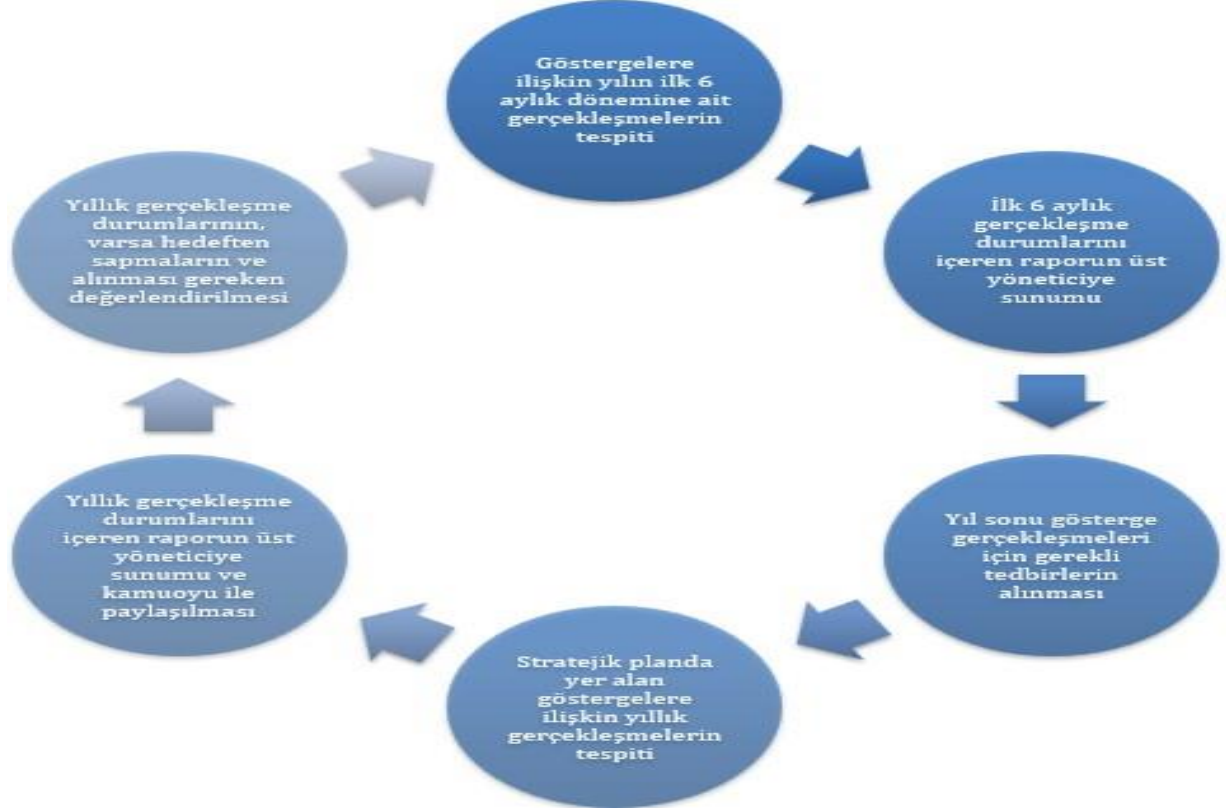
Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesidurumundahedefperformansınınhesaplanmasındaizlemedönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

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

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Şekil 3. İzleme ve Değerlendirme Döngüsü

Tablo 48: İzleme ve Değerlendirme Şablonu



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

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

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

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetimi kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Her Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2 En Az bir aile eğitim alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe ilişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

6 EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tablodaki paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

✓: Tamamı 0: Birkısımlı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

✓: Tamamı O: Birkısımlı

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

Ek-4Paydaş Anketleri

Aşağıdaverilenanketler,okul/kurumlaraörnekolmasıbakımındanrehbereeklenmiştir.
Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

SevgiliÖğrencimiz;

- Buanketinamacı, okulhakkındakigörüşlerinitoplamaktır.
- Buanket, kimlikbilgilerigirilmedenyapılmalıdır.
- Okulhakkındagörüşleriniyansıtankutuya“X”işaretikoyaraknelerdüşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimizekatıldığıniçinteşekkürederez.

NO	İLKOKULÖĞRENCİLERİİÇİN KONUBAŞLIKLARI	KesinlikleKatılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumuseviyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulumdakendimigüvendehissediyorum.	0	0	0	0	0
03-	Okulumuniçivebahçesitemizdir.	0	0	0	0	0
04-	Öğretmenimadildir.	0	0	0	0	0
05-	Öğretmenimbenimleilgileniyor.	0	0	0	0	0
06-	Yardımaihtiyacımolursaöğretmenimbanayardımeder.	0	0	0	0	0
07-	Öğretmenimdersekatılmamısağlar.	0	0	0	0	0
08-	Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır.	0	0	0	0	0
09-	Okulkantinindeyeterlivesağlıklıyiyeceklervar.	0	0	0	0	0
10-	Okuldadersdişieğlenceliyetkinliklervar.	0	0	0	0	0
11-	Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenimhergünbeniçokçalıştırıyor.	0	0	0	0	0

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	0	0	0	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	0	0	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	0	0	0	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	0	0	0	0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanma için gerekle eğitimesi sahibim.	0	0	0	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	0	0	0	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	0	0	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	0	0	0	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	0	0	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	0	0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	0	0	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0

Kıymetli Velimiz;

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

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	0	0	0	0	0
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	0	0	0	0	0
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	0	0	0	0	0
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	0	0	0	0	0
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	0	0	0	0	0
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	0	0	0	0	0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	0	0	0	0	0
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	0	0	0	0	0
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	0	0	0	0	0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	0	0	0	0	0
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	0	0	0	0	0
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	0	0	0	0	0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	0	0	0	0	0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	0	0	0	0	0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

