



TURKIYE
YUZYILI

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZYILI

T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
EFENDİBEY
ORTAOKULU

2024 - 2028
STRATEJİK
PLAN



*Türk milleti istiklalsiz yaşamamıştır,
yaşayamaz ve yaşamayacaktır.*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği 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 Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumun mücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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



GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

| | |
|----------------------|---|
| İli | NİĞDE |
| Adres | EFENDİBEY MAHALLESİ AMASYOLU SOKAK NO:7 MERKEZ/ NİĞDE |
| Telefon Numarası | 0388 503 06 02 |
| E-Posta Adresi | 768702@meb.k.12 |
| Kurum Kodu | 768702 |
| İlçesi | MERKEZ |
| Coğrafi Konum (Link) | https://maps.app.goo.gl/WHaPrRZQyjoibtjA8 |
| Faks Numarası | – |
| Web Sayfası Adresi | https://efendibeyortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Öğretim Şekli | TAM GÜN |

SUNUŞ



Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. “Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız”. Var oluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gagesiz dolaşan bir sandal gibi dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilmek durumundadır.

Efendibey Ortaokulu Müdürlüğü ve personeli olarak ülkemiz ve toplumumuzun geleceği açısından çalışmayı bir fırsat ve görev olarak algılamaktayız. Milli Eğitim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol

Kanunu doğrultusunda oluşturulan, stratejik plan hazırlama ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlanmıştır. Efendibey Ortaokulu Müdürlüğü ülke kaynaklarının en etkin ve verimli kullanılması için stratejik yönetim anlayışıyla; kurum kültürü ve kimliğinin oluşturulmasını sağlarken yönetim ve organizasyon anlamında kendini gerçekleştirirken kaynak kullanımı konusunda ekonomik, verimli, etkin ve etkili olacaktır. Okulumuzda öğrenme ve eğitim ortamı oluşturmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek görevlerimiz arasındadır.

2024-2028 Efendibey Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planına katkı sağlayan okulumuz çalışanları ve paydaşları ile okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve Stratejik Plan Üst Kuruluna teşekkür ederim.

Vedat GÖKCEK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| OKUL/KURUM BİLGİLERİ..... | 1 |
| SUNUŞ..... | 2 |
| İÇİNDEKİLER..... | 3 |
| I. BÖLÜM..... | 6 |
| 2024 - 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 6 |
| 1.1. GİRİŞ..... | 6 |
| 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 7 |
| 1.3. Planlama Süreci..... | 8 |
| 1.4. Stratejik Yönetim Süreci..... | 9 |
| II. BÖLÜM..... | 10 |
| DURUM ANALİZİ..... | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe..... | 10 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi..... | 10 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi..... | 11 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi..... | 13 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 14 |
| 2.6. Paydaş Analizi..... | 16 |
| 2.6.1. Paydaş Listesi..... | 17 |
| 2.6.2. Paydaş Analizi..... | 18 |
| 2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi..... | 19 |
| 2.6.4. Paydaş Stratejisi..... | 20 |
| 2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi..... | 21 |
| 2.6.7. Memnuniyet Anketleri..... | 22 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi..... | 27 |
| 2.7.1. İnsan Kaynakları..... | 29 |
| 2.7.2. Teknolojik Düzey..... | 34 |
| 2.7.3. Mali Kaynaklar..... | 35 |
| 2.7.4. İstatistik Veriler..... | 36 |

| | |
|--|----|
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)..... | 38 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 40 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 42 |
| 2.10.1 Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi..... | 43 |
| 2.10.2 Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları..... | 43 |
| 2.10.3 Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları | 43 |
| III. BÖLÜM..... | 44 |
| GELECEĞE BAKIŞ..... | 44 |
| 3.1. Misyonumuz..... | 44 |
| 3.2. Vizyonumuz..... | 44 |
| 3.3. Temel Değerlerimiz..... | 44 |
| IV. BÖLÜM..... | 45 |
| AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ..... | 45 |
| 4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari..... | 45 |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM..... | 45 |
| Stratejik Amaç 1..... | 45 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI..... | 47 |
| Stratejik Amaç 2:..... | 47 |
| Stratejik Amaç 3:..... | 49 |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE..... | 51 |
| Stratejik Amaç 4:..... | 51 |
| Stratejik Amaç 5:..... | 52 |
| Stratejik Amaç 6:..... | 54 |
| 4.2. Maliyetlendirme..... | 56 |
| V. BÖLÜM..... | 58 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 58 |
| 5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli..... | 59 |
| 5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi..... | 59 |

| | |
|---|----|
| EKLER..... | 60 |
| Ek 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi..... | 60 |
| Ek 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi..... | 61 |
| Ek 3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi..... | 61 |
| Ek 4 Paydaş Anketleri..... | 62 |
| Ek 5 Örnek Hedef Kartı..... | 65 |

I. BÖLÜM

2024-2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2. 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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

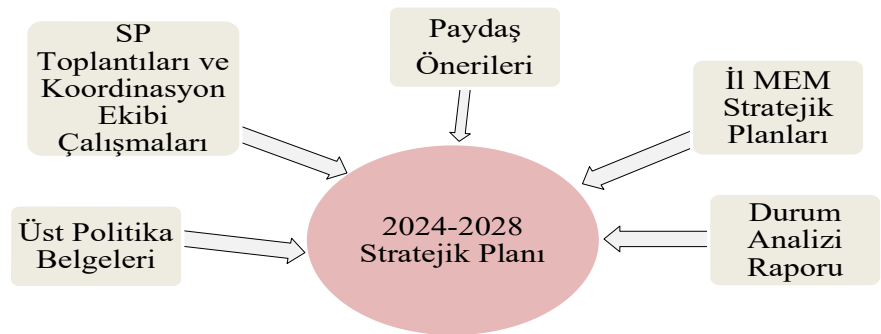
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Vedat GÖKCEK | Okul Müdürü | Coşkun ÖZ | Müdür Yardımcısı |
| Arif UYANIK | Reh.ve Pis.Dan. | Umut SAKMAN | Öğretmen |
| Hülya AYTAÇ | O.A.B. Başkanı | Asım ANDAŞ | Öğretmen |
| Ayla ÖZEN | O.A.B. Bşk.Yrd. | Münevver KAYA | Öğretmen |
| İlknur YEŞİLYURT | Öğretmen | Yaşar YEDİER | Veli |

1.3. Planlama Süreci

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.



1.4. Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz? |
| <ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler | GELECEĞE BAKIŞ Nereye Ulaşmak İstiyoruz? STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none">Amaçlar, HedeflerPerformans göstergeleriStratejiler | | |
| <ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular | EYLEM PLANLARI Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? PERFORMANS PROGRAMI | |
| <ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjeler, MaliyetlendirmeBütçeleme | | |
| <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleştirme raporuFaaliyet raporu | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Niğde Merkez Efendibey Mahallesinde gerçekleşen Toki Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında 2021 yılında yapımı tamamlanmıştır. 2021-2022 eğitim öğretime hazır hale gelen binamız 24 derslikli olarak yapılmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuz Efendibey İlk ve Ortaokulu 2021-2022 eğitim öğretim yılında faaliyete başladığı için daha önce hazırlanmış ve uygulanmakta olan bir planı (2019-2023 Stratejik Planı) bulunmamaktadır

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir.

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|------------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin |

| | |
|--|--|
| | Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---|---|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | <ul style="list-style-type: none">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 Kalite Çerçevesi | Tümü | 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 Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı 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 için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER | |
|--|--|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme |
| Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Koro• Satranç• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler |
| Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Oryantiring• Resmi Bayram Törenleri | Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarın işlemleri• Taşınır Mal işlemleri |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu• Zümre toplantıları• Ş.Ö.K Toplantıları | Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri |
| Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Kazanım değerlendirme | Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma-Yazma kursları (HEM yönlendirilecek)• Okullar Hayat Olsun Projesi |
| Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler | Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 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, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, 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 başlıklar altında ele alınmaktadır.

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

Çalışan: Kurum çalışanıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

Temel Ortak: Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

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

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

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

2.6.1. Paydaş Listesi

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

2.6.2. Paydaş Analizi

| Paydaşlar | Kurum İçi-Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
|--|----------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|-----------------|-----------|
| | İç Paydaş | Dış Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hedef | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| Yöneticilerimiz | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğretmen | √ | | √ | √ | | | | |
| Öğrenci | √ | | | | √ | | | |
| Veli | | √ | | | √ | | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | √ | √ | √ | |
| Memur ve Hizmetliler | √ | | | √ | | | | |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız | | √ | | | | √ | | |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı | | √ | | | | √ | | |
| Niğde Valiliği | | √ | | | | √ | | |
| Niğde Belediye Başkanlığı | | √ | | | | | √ | |
| Niğde Cumhuriyet Başsavcılığı | | √ | | | | | √ | |
| İl Emniyet Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Özel İdaresi | | √ | | | | | √ | √ |
| Niğde Mal Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Üniversiteler | | √ | | | | | √ | 0 |
| Medya | | √ | | | | | 0 | |
| Eğitim Sendikaları | | √ | | | | | 0 | |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | | √ | | | | | √ | |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü | | √ | | | | | 0 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | | | | | 0 | |
| Özel Sektör | | √ | | | | | 0 | 0 |
| O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. | | | | | | | | |
| V: Paydaşların tamamı | | | | | | | | |

2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi

| PAYDAŞIN ADI | Önem | | Etki | |
|----------------------------|--------|---------|----------------------|----------------|
| | Önemli | Önemsiz | Güçlü | Zayıf |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | | | Birlikte çalış |
| Valilik | √ | | Birlikte çalış | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | | Birlikte çalış | |
| Okullar | √ | | Birlikte çalış | |
| 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 | |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Meslek odaları | | √ | Bilgilendir | |
| Sendikalar | | √ | | İzle |
| Vakıflar | | √ | | İzle |
| Muhtarlıklar | | √ | | |
| Tarım İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | √ | | İzle |

2.6.4. Paydaş Stratejisi

| | GÜÇLÜ | ZAYIF |
|----------------|---|---|
| | Bilgilendir - Birlikte Çalış | Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış |
| ÖNEMLİ | <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İl Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Valilik▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler | <ul style="list-style-type: none">▪ Kamu Kurumları▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar |
| | Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet | İzle veya gözet |
| ÖNEMSİZ | <ul style="list-style-type: none">▪ İl Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları▪ İl Sağlık Müdürlüğü | <ul style="list-style-type: none">▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İl Müdürlüğü |

2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Yararlanıcı/ Müşteri | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| | Personel isleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam isleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav isleri | Sınıf ödeme isleri | Öğrenim belgesi | Sporif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci saflığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Fiziksel-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj isleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | √ | √ | √ | |
| Niğde Valiliği | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |
| Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | | √ | √ | √ | | | √ | √ | | √ | | | √ | √ | √ | |
| Okullar /Kurumlar | | √ | | | | | | | √ | √ | | | | | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları | | √ | √ | | | √ | | | √ | √ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Öğrenciler | | √ | | | √ | √ | | | √ | √ | | √ | √ | √ | | | | √ |
| Okul Aile Birliği | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Belediye | | | | | | | | | √ | √ | | | | | | √ | | √ |
| İl Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | √ | | | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | √ | | | | | | | | | | | | | | √ | | | √ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | √ |
| Tarım İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | √ | | | | | | | √ |
| Medya | | √ | | | | | | | | | | | | | √ | √ | | √ |

2.6.7. Memnuniyet Anketleri

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

2.6.7.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

| Sıra No | | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4.50 | 90 |
| 2. | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 5.00 | 100 |
| 3. | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4.00 | 80 |
| 4. | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4.00 | 80 |
| 5. | Arkadaşlarımızla ilgili sorunlarımız, öğretmenlerimiz tarafından dikkate alınır. | 4.50 | 90 |
| 6. | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4.50 | 90 |
| 7. | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 8. | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 5.00 | 100 |
| 9. | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4.00 | 80 |
| 10. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4.00 | 80 |
| 11. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.50 | 90 |
| 12. | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4.50 | 90 |
| 13. | Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 5.00 | 100 |
| 14. | Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 4.00 | 80 |
| 15. | Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim. | 4.00 | 80 |
| 16. | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | 0.00 | 000 |
| 17. | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | 4.50 | 90 |
| 19. | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 5.00 | 100 |
| 20. | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | 4.50 | 90 |
| 21. | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4.00 | 80 |
| 22. | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 23. | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | 3.00 | 60 |
| 24. | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | 4.00 | 80 |
| 25. | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 26. | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4.50 | 90 |
| 27. | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4.50 | 90 |

| | | | |
|-----|---|------|-----|
| 28. | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4.50 | 90 |
| 29. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3.00 | 60 |
| 30. | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 4.00 | 80 |
| 31. | Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur | 3.00 | 60 |
| 32. | Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum | 3.00 | 60 |
| 33. | Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır. | 00 | 00 |
| 34. | Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır | 00 | 00 |
| 35. | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 3.00 | 60 |
| 36. | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum. | 5.00 | 100 |
| 37. | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar. | 3.50 | 70 |
| 38. | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum | 4.00 | 80 |
| 39. | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | 3.00 | 60 |
| 40. | Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim. | 3.00 | 60 |
| 41. | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 42. | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 4.00 | 80 |
| 43. | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | 4.00 | 80 |
| 44. | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | 5.00 | 100 |
| 45. | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 5.00 | 100 |
| 46. | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 5.00 | 100 |
| 47. | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 48. | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 5.00 | 100 |

100 öğrencimiz kız, 100 öğrencimiz erkek olmak üzere toplam 200 öğrencimiz ankete katılmış olup genel memnuniyet oranı % 85,11 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Okulumuzun kantini ve yatakhane olmadığı için ankete dâhil edilmemiştir.

2.6.7.2. Veli Anketi Sonuçları

| Sıra No | | Anket Sonuçları | |
|---------|--|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.50 | 90 |
| 2. | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3.00 | 60 |
| 3. | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 4. | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 5.00 | 100 |
| 5. | Okulun rehberlik servisinde yeterince yararlanabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 6. | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 7. | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 4.00 | 80 |

| | | | |
|-----|---|------|-----|
| 8. | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 4.00 | 80 |
| 9. | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 4.50 | 90 |
| 10. | Okul yöneticilerine güvenirim. | 4.00 | 80 |
| 11. | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 3.50 | 70 |
| 12. | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 3.00 | 60 |
| 13. | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 14. | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 5.00 | 100 |
| 15. | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4.00 | 80 |
| 16. | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4.00 | 80 |
| 17. | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 2.00 | 40 |
| 19. | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 20. | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | 4.50 | 90 |
| 21. | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 5.00 | 100 |
| 22. | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 23. | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 24. | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3.00 | 60 |
| 25. | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | 5.00 | 100 |
| 26. | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum. | 3.50 | 70 |
| 27. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4.50 | 90 |
| 28. | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 5.00 | 100 |
| 29. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 5.00 | 100 |
| 30. | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3.00 | 60 |
| 31. | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 4.00 | 80 |
| 32. | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 2.00 | 80 |
| 33. | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 5.00 | 100 |
| 34. | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 5.00 | 100 |
| 35. | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4.00 | 80 |
| 36. | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 5.00 | 100 |
| 37. | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 5.00 | 100 |
| 38. | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 4.00 | 80 |
| 39. | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 4.50 | 90 |
| 40. | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 4.00 | 80 |

Anketimize 90 veli katılmış olup genel memnuniyet oranı % 84,86 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.6.7.3. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

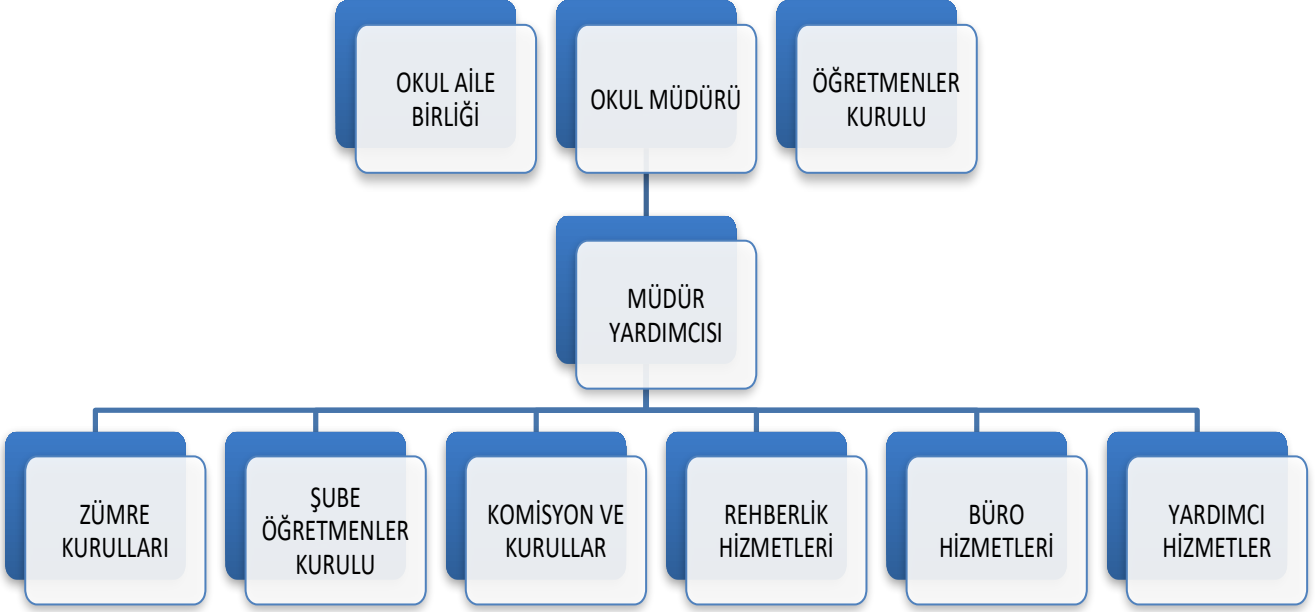
| Sıra No | | Anket Sonuçları | |
|---------|---|-----------------|---------|
| | | Sonuç | Sonuç % |
| 1. | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | 4.50 | 90 |
| 2. | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | 4.50 | 90 |
| 3. | Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | 5.00 | 100 |
| 4. | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretimini teşvik etmektedir. | 4.00 | 80 |
| 5. | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | 4.00 | 80 |
| 6. | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | 4.50 | 90 |
| 7. | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | 4.00 | 80 |
| 8. | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir | 5.00 | 100 |
| 9. | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla paylaşır. | 4.50 | 90 |
| 10. | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar. | 5.00 | 100 |
| 11. | Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar. | 4.00 | 80 |
| 12. | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | 5.00 | 100 |
| 13. | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur. | 5.00 | 100 |
| 14. | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır. | 5.00 | 100 |
| 15. | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | 4.50 | 90 |
| 16. | Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir. | 5.00 | 100 |
| 17. | Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır. | 4.00 | 80 |
| 18. | Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz. | 4.00 | 80 |
| 19. | Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır. | 5.00 | 100 |
| 20. | Okulumuz huzurludur. | 4.50 | 90 |
| 21. | Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır. | 5.00 | 100 |
| 22. | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | 4.50 | 90 |
| 23. | Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır | 5.00 | 100 |
| 24. | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum. | 4.00 | 80 |
| 25. | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3.00 | 60 |
| 26. | Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır. | 1.00 | 20 |
| 27. | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabiliyim | 4.00 | 80 |
| 28. | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır. | 4.00 | 80 |
| 29. | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletir. | 4.50 | 90 |
| 30. | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | 4.00 | 80 |
| 31. | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 5.00 | 100 |
| 32. | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4.00 | 80 |
| 33. | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4.00 | 80 |

| | | | |
|-----|---|------|-----|
| | | | |
| 34. | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 5.00 | 100 |
| 35. | Okulda kendimi güvende hissedirim. | 4.00 | 80 |
| 36. | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum. | 4.00 | 80 |
| 37. | Aldığım ücret yeterlidir. | 3.00 | 60 |
| 38. | Okul yönetiminden memnunum. | 5.00 | 100 |
| 39. | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir. | 4.50 | 90 |
| 40. | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapar. | 5.00 | 100 |
| 41. | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | 4.00 | 80 |
| 42. | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3.00 | 60 |
| 43. | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere sevekle katılmaktayım. | 4.00 | 80 |
| 44. | Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır. | 4.00 | 80 |
| 45. | Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4.00 | 80 |
| 46. | Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir. | 4.00 | 80 |
| 47. | Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır. | 4.50 | 90 |

Anketimize 1 müdür yardımcısı; 10 kadın ve 10 erkek olmak üzere 20 öğretmen katılmıştır. Okulumuzun yöneticileri lisans eğitim seviyesine sahipken; öğretmenlerimizin 1'i lisansüstü 18'si lisans mezuniyetine sahiptir. Anketimizin genel ortalaması % 82,98 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

Okul Teşkilat Yapısı



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

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

Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | Ortaokul: 273 Kaynaştırma Öğrencisi:10 Yabancı Uyruklu Öğrenci :5 |
| Akademik başarı verileri | Öğrencilerin %80'i puan durumu "İyi" üzerindedir. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayımız 7'dir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Tübitak 4006, Deneyap ve Teknofest proje çalışmalarına her yıl düzenli katılıyoruz. İl geneli yapılan zekâ oyunları, satranç, voleybol, resim, şiir yarışmalarına katılım sağlanmaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Rehberlik planı dahilinde öğrencilere Öğrenme Stilleri Envanteri uygulanmıştır. Öğrencilere kendi öğrenme stilleri hakkında bilgi verilmiştir. Kişilerin öğrenmeye ilgilerinin artması amaçlanmıştır. Velilere de dönütler verilerek evdeki çalışma ortamının düzenlenmesi ve çalışma zamanının en verimli şekilde planlanması belirtilmiştir. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli devamsız öğrenci sayımız 2'dir. Ortalama devamsızlık süremiz 4 gündür. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci:2 Öğretmen:19 Yüksek Lisans:1 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |

| Öğrenme ortamı verileri | Fiziki Mekân | | | |
|-------------------------|---------------------|-----|-------|----------------------------|
| | Var | Yok | Adedi | |
| | X | | 1 | Öğretmen Odası |
| | X | | 1 | Kütüphane |
| | X | | 1 | Rehberlik Servisi |
| | | X | 0 | Resim Odası |
| | | X | 0 | Müzik Odası |
| | X | | 1 | Konferans Salonu |
| | | X | 0 | Teknoloji ve Tasarım Odası |
| | X | | 1 | Bilgisayar laboratuvarı |
| | | X | 0 | Yemekhane |
| | | X | 0 | Spor Salonu |
| | | X | 0 | Otopark |
| | X | | 1 | Spor Alanları |
| | X | | 1 | Kantin |
| | X | | 2 | Fen Bilgisi Laboratuvarı |
| | | X | 0 | Atölyeler |
| | X | | 1 | Yardımcı Personel Odası |
| | X | | 1 | Arşiv |
| | | X | 0 | Harita Odası |
| | | X | 0 | Destek Odası |

2.7.1. İnsan Kaynakları

Tablo 5: Çalışanların Görev Dağılımı

| GÖREVLERİ |
|--|
| Okul Müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcıları <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmen <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. Öğretmenler ders saatleri dışında yönetimce verilen diğer görevleri de yapar.5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Nöbet tutmak,
5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| | | | | | | |

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Toplam Saat |
|---------------|------------------|-----------------------------|-------------|
| COŞKUN ÖZ | Müdür Yardımcısı | 10 | 160 |
| | | | |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | | 0 | 1 | 4-6 | 1 |
| 7-10 Yıl | | 2 | 1 | 7-10 | 3 |
| 11-15 Yıl | | 2 | 3 | 11-15 | 5 |
| 16-20 | | 1 | 1 | 16-20 | 2 |
| 20 ve üzeri | | 5 | 3 | 20+ | 8 |

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| <i>TOPLAM</i> | 0 | 0 | 0 | 10 | 5 | 4 |

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Sayısı | Toplam Saat |
|------------------|-----------------|-----------------------------|-------------|
| ARIF UYANIK | REHBERLİK | 12 | 180 |
| ASIM ANDAŞ | TÜRKÇE | 8 | 160 |
| AYLİN BAL | FEN BİL. | 12 | 240 |
| AYNUR SAPMAZ | SOSYAL BİLİMLER | 32 | 560 |
| AYHAN YEŞİL | SOSYAL BİLİMLER | 22 | 360 |
| EBRU ZEYREK | TÜRKÇE | 39 | 400 |
| EMRAH SÜRMELİ | MÜZİK | 15 | 180 |
| FİGEN ÇİÇEK | TÜRKÇE | 17 | 160 |
| İLKNUR YEŞİLYURT | FEN BİL. | 20 | 170 |
| MELKİNAZ ŞAKAR | İNGİLİZCE | 28 | 300 |
| MÜNEVVER KAYA | BİLİŞİM TEK. | 11 | 80 |

| | | | |
|------------------|-------------|----|-----|
| ÖZGÜR CANITEZ | GÖRSEL S. | 14 | 180 |
| RAMAZAN NEBİLİ | BEDEN EĞT. | 17 | 200 |
| SAİD SAMİ YÜKSEL | MATEMATİK | 12 | 160 |
| SELDA SÜRME | İNGİLİZCE | 26 | 280 |
| SERDAR YILDIZ | DİN KÜLTÜRÜ | 13 | 120 |
| UMUT SAKMAN | MATEMATİK | 13 | 180 |
| YILMAZ YILMAZ | MATEMATİK | 6 | 48 |
| ZEYNEP ÖZŞAHİN | DİN KÜLTÜRÜ | 33 | 300 |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | Lise | 29 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Ortaokul | 10 |

Tablo 13. Okul Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 273 | 20 | 50 | 8 | 20 | 8 |

2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, akıllı tahta gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlıdır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Tablo 14: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 3 | 5 | 10 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 6 | 6 | 10 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Yazıcı | 1 | 4 | 4 | 2 |
| Kamera | 32 | 32 | 32 | 8 |
| Mikrofon | 3 | 3 | 3 | 2 |

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Tablo 15: Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 5000 | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 |

Tablo 16: Kaynak Tablosu

Harcama Kalemler

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

Tablo 17: Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 3000 | 2000 | 4000 | 2000 | 5000 | 2500 |
| Küçük Onarım | | 1000 | | 2000 | | 2500 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Telefon | | 0 | | 0 | | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 0 |
| Kırtasiye | | 0 | | 0 | | 0 |
| GENEL | | 3000 | | 4000 | | 5000 |

2.7.4. İstatistik Veriler

Tablo 18: Norm Kadro Durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Branş Öğretmeni | 19 | 20 | 0 | 0 | 1 |

Tablo 19: Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| | Kız | Erkek | |
| 20 | 126 | 145 | 271 |
| | | | 13.51 |

| Öğrenci Durumu | |
|--|------------------------|
| Ortalama Sınıf Mevcudu: | 27.1 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı: | 10 |
| Okulda Açılan Kurs Sayısı: | 3 |
| Kurs Açılan Dersler: | Satranç-Resim-Voleybol |
| Kurslara Katılan Öğrenci sayısı: | 42 |
| Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 3 |
| Kursun Akademik Başarıya Etkisi: | Orta düzey |

| Okulun Akademik Başarısı | |
|--|-----|
| Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı ve Mevcuda Oranı: | 0 |
| Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı: | 251 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı: | 7 |

| Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler | |
|---|--|
| Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler: | Belirli Gün ve Haftalar ve Resmi Bayramlar |
| Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 18 |
| Öğrenci Sayısı: | 269 |
| Veli Sayısı: | 300 |
| Katılım Oranı: | %60 |

| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler | |
|--|-----------------------|
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler: | Geziler ve Ziyaretler |
| Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı: | 8 |
| Öğrenci Sayısı: | 80 |
| Veli Sayısı: | 0 |
| Katılım Oranı: | %30 |

| Öğrenci Devam durumu | |
|--|---|
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması: | 4 |
| Önceki Yıldan Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı: | 3 |
| Bu Yıl Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı: | 0 |
| Önceden Devamsız Olup Şu An Devam Eden Öğrenci Sayısı: | 1 |

| Personel Devam Durumu | |
|------------------------------|--|
| İzin süreleri: Sağlık Raporu | |
| Alınan Rapor Sayısı: 26 | |
| Haftalık Rapor Sayısı: 0.38 | |
| Sevk alma Sıklığı: 0 | |

| |
|---|
| Okulun Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu |
| Teknofest ve Tübitak |

| |
|--|
| Okula Ulaşım |
| Okul il merkezinde olduğu ve kayıtlı öğrenciler kayıt bölgesinden geldikleri için ulaşım yaya olarak sağlanmaktadır. |

| |
|---|
| Isınma Durumu |
| Okulumuz doğalgaz kalorifer sistemi ile ısınmakta ve yeteri ısıtma sağlamaktadır. |

| |
|--|
| Sivil Savunma Çalışmaları |
| Okulda sivil savunma ekibi kurulmuş olup düzenli aralıklarla tatbikat yapılmaktadır. |

| | |
|--|----------------------------------|
| Okul/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Okulda Ya da Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar | |
| İlk Yardım Eğitimi yapıldı. | Ergenlere Farkındalık Kazandırma |
| En İyi Narkotik Polis Anne | Cinsel İstismara Karşı Korunma |
| Trafik Kuralları | Tütün Bağımlılığı |
| Teknoloji Bağımlılığı | Öfke Kontrolü |

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl

engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

| Politik / Yasal Faktörler | Ekonomik Faktörler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ İlgili Mevzuat ▪ Kalkınma Planlar ▪ MEB Strateji Belgesi ▪ Millî Eğitim Şura Kararları ▪ İş kanunları ▪ Çevresel Düzenlemeler ▪ Politik İstikrar ▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi ▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri ▪ Uluslararası İlişkiler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dünyadaki genel ekonomik durum ▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlar Ulusal-Makro Ekonomik Durum ▪ Enflasyon ve değişim oranları ▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik ▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ Bölgesel Ekonomik Durum ▪ Enerji ve Maliyet |
| Sosyal / Kültürel Faktörler | Teknolojik Faktörler |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Tüketici Eğilimleri ▪ Sağlık Bilinci ▪ Nüfus Artış Oranı ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ARGE Çalışmaları ▪ AR-GE Harcamaları ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Transferi ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür ▪ Toplumdaki etkili değerler | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar |
|--|---|

| |
|--|
| <p>Çevresel Etkenler</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hava ve su kirlenmesi, ▪ Toprak yapısı, ▪ Bitki örtüsü, ▪ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ▪ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ▪ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) |
|--|

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler:

Güçlü Yönler

| | |
|------------------|--|
| Öğrenciler | <p>Öğrencilerin hazır bulunuşluluk düzeyi ve motivasyonlarının yüksek olması.</p> <p>Sınıf öğrenci mevcutlarının ideal olması.</p> <p>Öğrenci takibinin kolay yapılabilmesi.</p> <p>Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması.</p> |
| Çalışanlar | <p>Okulumuz personelleri arasındaki samimi ve iyi bir iletişimin olması.</p> <p>Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.</p> |
| Bina ve Yerleşke | <p>Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması.</p> <p>Okul Bahçesi öğrenciler için uygun.</p> |
| Donanım | <p>Her sınıfta Akıllı tahta olması.</p> |

| | |
|--------------------|---|
| Yönetim Süreçleri | Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi. |
| İletişim Süreçleri | İdare, öğretmen, veli ve öğrencilerle iletişim kanalları açık. |

Zayıf Yönler

| | |
|-------------------|--|
| Öğrenciler | Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği. |
| Bütçe | Maddi kaynak yetersizliği. Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması. |
| Yönetim Süreçleri | Okul-veli iş birliğinin istenen düzeyde olmaması. |
| Donanım | Kodlama eğitiminde ekipman yetersizliği 3D Printer eksikliği |

Dışsal Faktörler:

Fırsatlar

| | |
|---------------|--|
| Politik | Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması. Ülkemizde okul öncesi eğitim ve mesleki eğitimin yaygınlaşması. |
| Ekonomik | Ekonomik durumları iyi olan hayırseverlerin destekleri. MEB'in okullara gönderdiği ödenekler |
| Sosyolojik | Manevi ve kültürel zenginlik. Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması. |
| Teknolojik | Bilgiye ulaşımın kolaylaşması. E-Devlet sisteminin gelişmesi. Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. |
| Mevzuat-Yasal | Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar. |
| Ekolojik | Artan çevre bilinci. Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması. |
| Veliler | Velilere kolay ulaşılabilirlik. Velilerle iş birliğinin yapılması. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | Okul/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği. |
| Ekonomik | Ailelerin geçim sıkıntısı çekmesi. |
| Sosyolojik | Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı. Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması |
| Teknolojik | Cep telefonu, tablet, internet ve televizyon bağımlılığı. |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişen eğitim politikaları. |
| Veliler | Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması. Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

2.10.1 Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

2.10.2 Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

2.10.3 Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Tüm paydaşlarımızın katılımıyla okulumuzdaki eğitim ve öğretim sürecini sürekli iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, milli eğitimin amaçlarına uygun olarak, paydaşların mutluluğunun sağlandığı, mevcut imkanların etkin ve verimli kullanıldığı bir okul oluşturmaktır.

3.2. Vizyonumuz

Sevginin gücüne inanan, kendine güvenen, ideallerini gerçekleştirmeye istekli, eleştiren, sorgulayan, başkalarının hak ve özgürlüklerine saygı duyan, fikir sahibi, dijital çağın gerekliliklerine sahip öğrenciler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve devrimlerini esas alırız.
2. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasında sevgi-saygı bağının gün geçtikçe gelişmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır.
3. “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.
4. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
5. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerini göz önüne alarak çalışırız.
6. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
7. Fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
8. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
9. İnsan odaklıyız.
10. Başarıyı yakalamak için çalışırız.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1

| | |
|------------------|--|
| Amaç 1 | <i>A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i> |
| Hedef 1.1 | <i>H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.</i> |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---------------|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1 . Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | % 30 | 25 | 15 | 10 | 5 | 3 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %20 | 7 | 5 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 Yıl |

| | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| PG 1.2.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | %30 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | <i>Okul/kurumun idaresi</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri</i> | | | | | | | | |
| Riskler | <i>Risk 1. Velilerin umursamaz tavırları</i> <i>Risk 2. Öğrencilerin okula karşı ilgisizliği</i> <i>Risk 3. Velilerin çalışması nedeniyle çocukları ile yakından ilgilenememesi</i> <i>Risk 4. Arkadaş çevresinin olumsuz yönlendirmesi ile okuldan kaçma</i> | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.2 Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S1.3 Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S1.4 Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | <i>6 000 TL</i> | | | | | | | | |
| Tespitler | <i>Tespit 1. Anne babası çalışan velilerin çocuğunun okula gittiğini sanması</i> <i>Tespit 2. Köy/Kasabadan gelen öğrencilerin devamsızlığa önem vermemesi</i> <i>Tespit 3. Devamsızlık yapan öğrencilerin yaptırımlardan çekinmemesi</i> | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <i>İhtiyaç 1. Devamsızlık yapan öğrencilere uygulanacak yaptırımların caydırıcı olması</i> <i>İhtiyaç 2. Okul-Veli İşbirliğinin artırılması</i> <i>İhtiyaç 3. Eğitim Öğretime devam etmeyen öğrencilerin ilgilerine göre yönlendirilebilmesi</i> | | | | | | | | |

Stratejik Amaç 1

| | |
|------------------|--|
| Amaç 1 | <i>A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.</i> |
| Hedef 1.2 | <i>H 1.2. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.</i> |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| PG 1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı | % 30 | 10 | 15 | 25 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | %20 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %20 | 9 | 7 | 6 | 5 | 4 | 2 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 1.2.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %30 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | <i>Okul/kurumun idaresi</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, veliler</i> | | | | | | | | |
| Riskler | <i>Risk 1. Velilerin umursamaz tavırları Risk 2. Öğrencilerin okula karşı ilgisizliği Risk 3. Velilerin çalışması nedeniyle çocukları ile yakından ilgilenememesi Risk 4. Öğrencilerin Ortaöğretime devam etmek istememesi</i> | | | | | | | | |
| Stratejiler | S 1.2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S 1.2.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>S 1.2.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S 1.2.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S 1.2.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | <i>6 000 TL</i> |
| Tespitler | <p><i>Tespit 1. Öğrencilerin hafta sonu DYK'ya gitmek istememesi</i></p> <p><i>Tespit 2. DYK'nın farklı okulda yapılmasından dolayı isteksizlik</i></p> <p><i>Tespit 3. Öğrencilerde gelecek kaygısının olmaması</i></p> |
| İhtiyaçlar | <p><i>İhtiyaç 1. Devamsızlık yapan öğrencilere uygulanacak yaptırımların caydırıcı olması</i></p> <p><i>İhtiyaç 2. Okul-Veli İşbirliğinin artırılması</i></p> <p><i>İhtiyaç 3. Her öğrencinin kendi okulunda DYK'ya katılabilmesi</i></p> |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

| | |
|------------------|---|
| Amaç 2 | A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1 | H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | %20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | %20 | 65 | 67 | 69 | 70 | 71 | 72 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | %20 | 45 | 48 | 51 | 54 | 57 | 60 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 2.1.4 Sosyal dersi yıl sonu puanı ortalaması | %20 | 40 | 43 | 46 | 51 | 54 | 57 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 2.1.5 Yabancı Dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | %20 | 30 | 33 | 37 | 41 | 45 | 50 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | <i>Zümre Başkanları- Şube Öğretmenler Kurulu</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri</i> | | | | | | | | |
| Riskler | <i>Risk 1. Devamsız öğrencilerin bulunması Risk 2. Öğrencilerin okula ve derslere karşı ilgisizliği</i> | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | <p><i>Risk 3. Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının olmaması</i></p> <p><i>Risk 4. İlkokuldan yabancı dil konusunda yetersiz olarak gelmesi</i></p> |
| Stratejiler | <p>S2.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek ek çalışmalarla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S2.5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> |
| Maliyet Tahmini | 6 000 TL |
| Tespitler | <p><i>Tespit 1. Belli derslere karşı öğrencilerdeki başaramama inancı</i></p> <p><i>Tespit 2. Bazı öğrencilerde okuma yetersizliği</i></p> <p><i>Tespit 3. Okulda verilen kazanımların evde tekrar edilmemesi</i></p> <p><i>Tespit 4. Ek kaynak konusunda velilerin maddi durumunun yetersizliği</i></p> |
| İhtiyaçlar | <p>İhtiyaç 1. Kütüphane için Hikaye Kitabı İhtiyacı</p> <p>İhtiyaç 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının kazandırılması</p> <p>İhtiyaç 3. Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımın artırılması</p> |

Stratejik Amaç 3:

| | |
|------------------|--|
| Amaç 3 | A3. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|-----------------------|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| PG 3.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 3.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısı | %20 | 60 | 80 | 100 | 120 | 140 | 160 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 3.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı | %20 | 60 | 80 | 100 | 120 | 140 | 160 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG3.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20 | 40 | 43 | 46 | 51 | 54 | 57 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 3.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | %20 | 30 | 33 | 37 | 41 | 45 | 50 | 6 Ay | 1 Yıl |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Koordinatör Birim | <i>Okul İdaresi/Stratejik Planlama Ekibi</i> |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri</i> |
| Riskler | <i>Risk 1. Öğrenci velilerinin okul dışı faaliyetlere öğrencileri göndermek istememeleri Risk2. Başarılı olamayan çocuklarda özgüven eksikliği</i> |
| Stratejiler | <p>S3.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S3.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S3.4 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S3.5 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | <i>15.000 TL</i> |
| Tespitler | <p><i>Tespit 1. Okulun ilköğretim olarak kullanılmasından kaynaklanan yetersizliği</i></p> <p><i>Tespit 2. Farklı yaş gruplarının bir arada bulunmasından kaynaklanan sakıncalar</i></p> |
| İhtiyaçlar | <p>İhtiyaç 1. Okul bahçesinin düzenlenmesi için maddi olanak</p> <p>İhtiyaç 2. Kapalı spor alanı</p> <p>İhtiyaç 3. Çocuk oyunları konusunda öğretmenlere hizmet içi eğitim</p> |

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 4:

| | |
|------------------|---|
| Amaç 4 | A4. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. |
| Hedef 4.1 | H 4.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | %25 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı | %15 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.3 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %25 | 15 | 17 | 19 | 21 | 23 | 25 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.4 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | %20 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 4.1.5 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | %15 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 1 Yıl |
| Koordinatör Birim | <i>Okul İdaresi/Stratejik Planlama Ekibi</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İl MEM Hizmet içi Eğitim Şubesi-Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Risk 1. İlgi ve İhtiyaçlara Uygun Hizmet içi Eğitimin Olmaması Risk 2. Öğretmenlerin Hizmet içi Eğitimlere Karşı İlgisizliği Risk 3. Uzaktan Hizmet içi Eğitimlerin Verimsiz Olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S4.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S4.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S4.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4.5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 1000 Tl |
| Tespitler | <i>Tespit 1. Öğretmenlerin ilgi ve ihtiyaçlarına uygun hizmet içi eğitimleri yeteri kadar almadıkları</i> <i>Tespit 2. Zorunlu hizmet içi eğitimlerin seminerlerin öğretmenler tarafından önemsenmediği</i> <i>Tespit 3. Hizmet içi eğitim saatlerinin eğitim öğretim saatinde olmasından kaynaklı eğitimin aksamaması</i> |
| İhtiyaçlar | İhtiyaç 1. İlgi ve İhtiyaçlara Uygun Hizmet içi Eğitimlerin Açılması İhtiyaç 2. Hizmet içi Eğitimlerin Mesai Saatleri Dışında Olması İhtiyaç 3. Hizmet içi Eğitimlerin Yüz Yüze Ve Uygulamalı Olması |

Stratejik Amaç 5:

| | |
|------------------|---|
| Amaç 5 | A5. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 5.1 | H5. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | %25 | 8 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 5.1.2 Ders dışı etkinlik ortamı sayısı | %25 | 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | 1 Yıl |
| PG 5.1.3 Okula kazandırılan spor salonu, kütüphaneler, atölye sayısı | %25 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 1 Yıl |

| PG 5.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı | %25 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | 6 Ay | 1 Yıl |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------|
| Koordinatör Birim | <i>Okul İdaresi/Stratejik Planlama Ekibi</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>İl Milli Eğitim Müdürlüğü-Okul Aile Birliği-Diğer Kuruluşlar</i> | | | | | | | | |
| Riskler | <i>Okul Fiziki Yapısının Yetersizliği Donanım Eksikliği Maddi Yetersizlik</i> | | | | | | | | |
| Stratejiler | S5.1.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 165.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <i>Tespit 1. Okulun ilköğretim olarak kullanılmasından kaynaklanan bina yetersizliği Tespit 2. Artan öğrenci sayısı</i> | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İhtiyaç 1. Okul içerisinde fiziki alan İhtiyaç 2. Malzeme ve Fiziki alan düzenlemesi için maddi imkan | | | | | | | | |

Stratejik Amaç 5.2:

| | |
|--------------------|--|
| Amaç 5.2 | A.5 Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 5.2.1 | H 5.2.1.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 5.2.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %20 | 200 | 200 | 220 | 240 | 260 | 280 | 6 Ay | Yıllık |
| PG 5.2.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | %20 | 270 | 300 | 350 | 450 | 500 | 550 | 6 Ay | Yıllık |
| PG 5.2.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | %20 | 270 | 300 | 350 | 450 | 500 | 550 | 6 Ay | Yıllık |
| PG 5.2.4 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | %20 | 150 | 150 | 200 | 250 | 350 | 400 | 6 Ay | Yıllık |
| PG 5.2.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %20 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | Yıllık |
| Koordinatör Birim | <i>Okul İdaresi/Stratejik Planlama Ekibi</i> | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | <i>Okul Rehberlik Servisi-RAM-Yeşilay-İl MEM Sivil Savunma Şubesi</i> | | | | | | | | |
| Riskler | <i>Risk yoktur.</i> | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S 5.2.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S 5.2.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 5.2.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 5.2.4. 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.</p> <p>S 5.2.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | <i>10 000 TL</i> | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Tespitler | <i>Tespit 1. Sosyal Medyada Olumsuz Olabilecek Video ve Görseller</i> <i>Tespit 2. Kötü Alışkanlıkları Olan Arkadaş Çevresi</i> <i>Tespit 3. Tatbikatların Yeteri Öneme Alınmaması</i> <i>Tespit 4. Aile İçi Şiddet</i> |
| İhtiyaçlar | İhtiyaç 1. Verilmesi Düşünülen Eğitime Uygun Eğitim Materyali |

4.2. Maliyetlendirme

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 288000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Amaçlar / Hedefler Maliyetlendirme | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| Amaç 1 | 12000 TL | 15000 TL | 18000 TL | 20000 TL | 22000 TL | 77000 TL |
| Hedef 1.1 | 6000 TL | 7500 TL | 9000 TL | 10000 TL | 11000 TL | |
| Hedef 1.2 | 6000 TL | 7500 TL | 9000 TL | 10000 TL | 11000 TL | |
| Amaç 2 | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 10000 TL | 40000 TL |
| Hedef 2 | 6000 TL | 7000 TL | 8000 TL | 9000 TL | 10000 TL | |
| Amaç 3 | 15000 TL | 17000 TL | 18000 TL | 19000 TL | 20000 TL | 89000 TL |
| Hedef 3 | 15000 TL | 17000 TL | 18000 TL | 19000 TL | 20000 TL | |
| Amaç 4 | 1000 TL | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | 15000 TL |
| Hedef 4 | 1000 TL | 2000 TL | 3000 TL | 4000 TL | 5000 TL | |
| Amaç 5 | 175000 TL | 162000 TL | 134000 TL | 116000 TL | 98000 TL | 685000 TL |
| Hedef 5.1 | 165000 TL | 150000 TL | 120000 TL | 100000 TL | 80000 TL | |
| Hedef 5.2 | 10000 TL | 12000 TL | 14000 TL | 16000 TL | 18000 TL | |
| TOPLAM | 209000 TL | 203000 TL | 181000 TL | 168000 TL | 155000 TL | 916000 TL |

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

| 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli | | | |
|---|---|--|--|
| Yıllık gerçekleştirme durumlarının, varsa hedeften sapmaların ve alınması gereken değerlendirilmesi | Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait gerçekleştirmelerin tespiti | İlk 6 aylık gerçekleştirme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu | |
| Yılsonu gösterge gerçekleştirmeleri için gerekli tedbirlerin alınması | Stratejik planda yer alan göstergelere ilişkin yıllık gerçekleştirmelerin tespiti | Yıllık gerçekleştirme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu ve kamuoyu ile paylaşılması | |

5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi

Efendibey İlkokulu Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ekipler oluşturularak; plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürüttükleri faaliyetleri hakkında, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladıkları, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayacaktır. İzleme raporları dönemler halinde iki defa, faaliyet raporları ise yıllık olarak hazırlanacaktır.

- Göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır.

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 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.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ | DIŞ | YARARLANICI | | | |
|---|---------------------------------|--------------------|----------------------------|------------------|---------------------------|--------------|
| | PAYDAŞLAR | PAYDAŞLAR | | | | |
| | <i>Çalışanlar, Birimler</i> | <i>Temel ortak</i> | <i>Stratejik ortak</i> | <i>Tedarikçi</i> | <i>Müşteri, kitle</i> | <i>hedef</i> |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | |
| Valilik | | | | | | |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | | | | | |
| İlçe Milli Müdürlükleri Eğitim | | | | | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | | | | | |
| Öğretmenler Çalışanlar ve Diğer | | | | | | |
| Öğrenciler | | | | | | |
| Veliler | | | | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | |
| Üniversite | | | | | | |
| Özel İdare | | | | | | |
| Belediyeler | | | | | | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | | | | | |
| Bayındırlık ve İskân | | | | | | |
| Sosyal Müdürlüğü Hizmetler | | | | | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | | | | | |
| Muhtarlık | | | | | | |
| İşveren kuruluşlar | | | | | | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | | |
| Turizm Uygulama otelleri | | | | | | |

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|------------|-----------|------------|-----------------------|---|----------|
| MEB | | | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | |
| Öğrenciler | | | | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | |
| Özel İdare | | | | Tedarikçi mahalli idare | |
| STK | | | | 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 (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayın | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Öğrenciler | | | | | | | | | | |
| Veliler | | | | | | | | | | |
| Üniversiteler | | | | | | | | | | |
| Medya | | | | | | | | | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | | | | | | | |
| Meslek Kuruluşları | | | | | | | | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | | | | | | | | |
| Diğer Kurumlar | | | | | | | | | | |
| Özel sektör | | | | | | | | | | |

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 20- | <i>DYK'leri yeterli buluyorum.</i> | () | () | () | () | () |
|-----|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını 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. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | () | () | () | () | () |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | () | () | () | () | () |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | () | () | () | () | () |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | () | () | () | () | () |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | () | () | () | () | () |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | () | () | () | () | () |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | () | () | () | () | () |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | () | () | () | () | () |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | () | () | () | () | () |

Kıymetli Velimiz;

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

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

