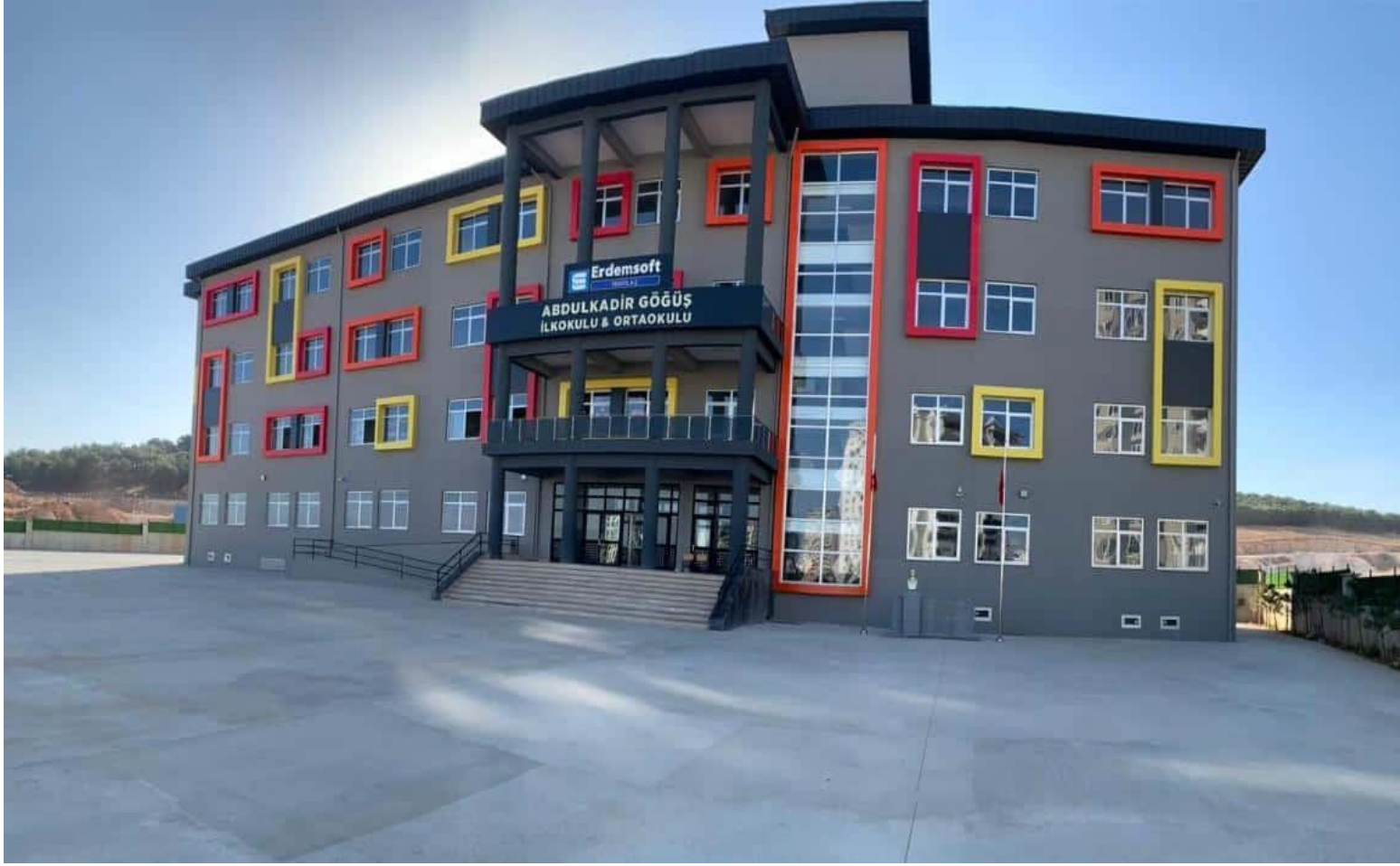


T.C.  
ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI  
ABDÜLKADİR GÖĞÜŞ ORTAOKULU

2024-2028 STRATEJİK PLANI



GAZİANTEP 2024

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



## Okul/Kurum Bilgileri

İli: GAZİANTEP	İlçesi: Şehitkâmil
Adres: Göktürk Mahallesi 150149 sok.No:2 Şehitkâmil/G.ANTEP	Coğrafi Konum (link)
Telefon Numarası: 5545844303	Faks Numarası:
e-Posta Adresi: 774559@meb.k12.tr	Web sayfası adresi: <a href="https://774559.meb.k12.tr/">https://774559.meb.k12.tr/</a>
Kurum Kodu: 774559	Öğretim Şekli: Tam Gün



## SUNUŞ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

**Yakup ERTENLİCE**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yakup ERTENLİCE	Okul Müdürü	Metin YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Metin YILDIRIM	Okul Müdür Yardımcısı	Gamze Buket ÖZ	Öğretmen
Almina Dilara DURĞUT	Öğretmen	Sema KARAOĞLAN	Öğretmen
Yakup AVGIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Almina Dilara DURĞUT	Öğretmen
Samet ÖRS	Yönetim Kurulu Üyesi	Zehra CUCİ	Veli
		Hasibe KILINÇ	Veli
		Sibel TURUNÇ	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

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

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu

planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

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

Abdülkadir Göğüş Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan **Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.**

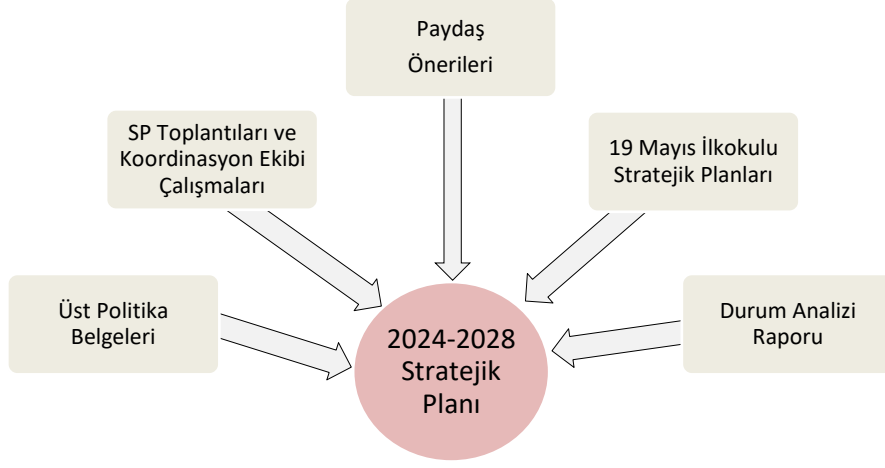
Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Abdülkadir Göğüş Ortaokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

**Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır.** Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekill'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

## STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil1:Abdülkadir Göğüş Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Gaziantep İli, Şehitkâmil İlçesi Beylerbeyi(Göktürk)Mahallesi 6219 Ada 1 Parselde bulunan 9068,84 m2 arsanın yarısı üzerine, Hayırsever Erdem Soft Tekstil Anonim Şirketi tarafından 32 derslikli MEB Onaylı 2014.24li+1 Kat İlaveli proje kullanılarak ilkokul binası, ihata duvarı,saha tanzimini ve çevre düzenlemesi yapımı protokolü Gaziantep Valiliği ile Erdem Soft Tekstil Anonim Şirketi Ercan Göğüş-Mehmet YASAV tarafından imzalanan 2021-1 Numarası ile imzalanarak Abdülkadir Göğüş İlkokulu inşaatına başlanmıştır. Okulumuz ise 2023 Eylül dönemi itibariyle Abdülkadir Göğüş İlkokulu bünyesinde eğitim-öğretime başlamış olup halen devam etmektedir.

### **Kurumun Yapısı:**

Okulumuzun binası bulunmamakta olup Abdülkadir Göğüş İlkokulu binasında eğitim-öğretime devam etmektedir. Bina 32 derslikli olup İlkokul ve Ortaokul olarak aynı zaman diliminde normal eğitim olarak hizmet vermektedir. Bünyesinde 1 kütüphane,2 Teknoloji ve Tasarım Odası,2 Görsel Sanatlar Odası,2 Müzik Odası,2 Fen bilimleri Laboratuvarı,1 Bilgisayar dersliği, 32 derslik, 2 rehberlik odası, 1 büro, 1 öğretmenler odası, 5 idare odası, 1 arşiv, 1 okul aile birliği odası, 1 kantin bulunmaktadır.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda acil olarak sınıflar için akıllı tahta ihtiyacı bulunmaktadır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile DYS sistemi ile iletişim kurmaktadır.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

*Okulumuz 2023 Eylül ayında açılmasından dolayı daha önce uygulanan bir stratejik plan bulunmamaktadır.*

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği	
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli 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
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12.Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	Çocuk 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program	Kamu Maliyesi	Tedbir 1,2,3,5,
	Afet Yönetimi	Tedbir 13,18,22
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Eğitim	Tedbir 551.6. Eğitim Bilişim Ağı portalının içeriği öğretim programlarıyla uyumlu hale getirilerek zenginleştirilecek ve portalın etkin kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Tedbir 551.7. Teknolojiye erişimin sağlanması amacıyla okullara ağ altyapısı ve etkileşimli tahta kurulacaktır. Tedbir 553.9. Hizmet içi eğitimlerin içerikleri öğretmenlerin ve okul yöneticilerinin güncel ihtiyaçları çerçevesinde yenilenecek, mesleki ve teknik eğitimde hizmet içi eğitimler iş ortamlarında gerçekleştirilecektir.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Eğitim ve Öğretim	1,2,3,4,5,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,26,27,28,31,32,33
	Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	2,3,4,Maddeler
	Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller	1,2,7,8,9 Maddeler
	Yönetim ve Denetim	11,14,19 Maddeler
	İnsan Kaynakları Yönetimi	8,Maddeler
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Şehitkâmil Belediyesi Stratejik Planı	Çocuk	Çocukların fiziksel,sosyal,zihinsel gelişimlerini destekleyici kültürel,sportif,sanatsal,bilimsel faaliyetler özendirilecek,yaygınlaştırılacaktır.
	Kültür ve Sanat	Kültür ve Sanata erişim ve katılım olanakları arttırılacaktır.
	Spor	Spor imkanları geliştirilerek her yaşta spora katılım teşvik edilecektir.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri</b>	Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar Burs hizmetleri Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci disiplin işlemleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) Çeşitli Kültürel Etkinlikler(...) Öğrenci Gezileri Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
<b>Sportif faaliyetler</b>	Futbol Atletizm Voleybol Basketbol vb... (okuldaki faaliyetler yazılacak)
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Çeşitli Kültürel Etkinlikler Sanatsal Yarışmalar
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri Hizmet Birleştirme işlemleri Personel işleri Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi HİTAP işlemleri

<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Genel Kurul toplantıları Yönetim ve Denetleme Kurulu toplantıları Kermes Faaliyetleri Çeşitli sosyal Faaliyetler Maddi durumu yetersiz öğrencilere yardım
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi Laboratuvarların etkin kullanımı Kütüphanenin etkin kullanımı Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Yazılı yoklama Sınavlarının yapılması Merkezi Ortak sınavların yapılması Deneme Sınavı Faaliyetlerinin Yapılması
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Sınıf Mevcutlarının Düşürülmesi Dersliklerin fiziksel ihtiyaçlarının karşılanması Dersliklerin bilişim ürünleri ile uyumlu hale getirilmesi
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Egzersiz Faaliyetlerinin Yapılması

#### Ürün-Hizmet Listesi

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

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.

## 2.6. Paydaş Analizi

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, 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 başlıklarda ele alınmaktadır.

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

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

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

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

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

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

**TABLO ... PAYDAŞ ANALİZİ**

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





Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**TABLO :..... YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

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

**TABLO... PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

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

**GÜÇLÜ****ZAYIF****Bilgilendir - Birlikte Çalış**

- Öğrenciler
- Öğretmenler
- Okul Aile Birliği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Kaymakamlık
- Okullar
- Memur ve Hizmetliler

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet  
İzle – Birlikte Çalış**

- Ulusal Ajans
- Milli Eğitim Bakanlığı
- Belediye
- Sendikalar

**Etkilerini gider, kendini savun  
Bilgilendir - Gözet**

- İlçe Mal Müdürlüğü
- Özel Eğitim Kurumları,
- İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Meslek Odaları

**İzle veya gözet**

- Muhtarlıklar
- Tarım İlçe Müdürlüğü

**ÖNEMLİ****ÖNEMSİZ**

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

## MEMNUNİYET ANKETİ

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	
					Katılmıyorum	Katılıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir,	( )	( )	( )	( )	( )
-	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 belirlememde 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.	( )	( )	( )	( )	( )
-	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-	DYKleri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

## ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					KATILIMCI SAYISI	KATILMA DERECEŚİ yüzdelik				
		Kesinlikle Katılıyorrum	Katılıyorrum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorrum	Katılmıyorum		Kesinlikle Katılıyorrum	Katılıyorrum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorrum	Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	36	36	36	12	4	124	29,3	29,3	29,3	9,67	3,22
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	16	40	44	16	8	124	12,90	32,25	35,48	12,90	6,45
3	Okulun fiziki koşulları yeterlidir.	20	32	48	16	8	124	16,12	25,80	38,70	12,90	6,45
4	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	28	36	36	0	24	124	22,58	29,3	29,3	0	19,35
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	44	36	24	0	20	124	35,48	29,3	19,35	0	16,12
6	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	52	36	32	0	4	124	41,93	29,3	25,80	0	3,22
7	Okul Müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	24	44	24	24	8	124	19,35	35,48	19,35	19,35	6,45
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	44	36	16	8	20	124	35,48	29,3	12,90	6,45	16,12
9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	48	52	24	0	0	124	38,70	41,93	19,35	0	0
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	28	24	56	0	16	124	22,58	19,35	45,16	0	12,90
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	52	48	18	0	6	124	41,93	38,70	14,51	0	4,83
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	20	36	32	32	4	124	16,12	29,3	25,80	25,80	3,22
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	48	32	24	20	0	124	38,70	25,80	19,35	16,12	0
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	84	24	4	8	4	124	67,74	19,35	3,22	6,45	3,22
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	52	32	24	8	8	124	41,93	25,80	19,35	6,45	6,45
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	64	28	16	4	12	124	51,61	22,58	12,90	3,22	9,67
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	20	32	20	28	24	124	16,12	25,80	16,12	22,58	19,35
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır	36	36	28	16	8	124	29,3	29,3	22,58	12,90	6,45
19	Okul Kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	16	16	32	28	32	124	12,90	12,90	25,80	22,58	25,80
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	4	8	12	56	44	124	3,22	6,45	9,67	45,16	35,48

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum
1-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
2-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
3-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
4-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
5-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
6-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
7-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
8-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
9-	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.	( )	( )	( )	( )	( )

**ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU**

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					KATILIMCI SAYISI	KATILMA DERECEŚİ yüzdelik				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	1	4	0	0	0	5	20	80	0	0	0
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	1	3	1	0	0	5	20	60	20	0	0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4	1	0	0	0	5	80	20	0	0	0
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	2	3	0	0	0	5	40	60	0	0	0
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	2	3	0	0	0	5	40	60	0	0	0
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişim var.	1	1	1	0	2	5	20	20	20	0	40
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	2	2	1	0	0	5	40	40	20	0	0
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	1	2	1	0	1	5	20	40	20	0	20
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	3	2	0	0	0	5	60	40	0	0	0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	2	3	0	0	0	5	40	60	0	0	0
16	Takım ruhu ve moralimiz yüksek.	3	1	0	0	1	5	60	20	0	0	20
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3	1	1	0	0	5	60	20	0	0	0





**VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANK**

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					KATILIMCI SAYISI	KATILMA DERECEŚİ yüzdelik				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	52	24	20	4	4	104	50	23,07	19,23	3,84	3,84
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	24	44	16	8	12	104	23,07	42,30	15,38	7,69	11,53
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	28	28	24	8	16	104	26,92	26,92	23,07	7,69	15,38
4	Okul, öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	36	16	12	12	28	104	34,61	15,38	11,53	11,53	26,92
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	60	24	20	0	0	104	57,69	23,07	19,23	0	0
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	52	48	4	0	0	104	50	46,15	3,84	0	0
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	68	28	4	4	0	104	65,38	26,92	3,84	3,84	0
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	44	28	20	8	4	104	42,30	26,92	19,23	7,69	3,84
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	36	24	20	20	4	104	34,61	23,07	19,23	19,23	3,84
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	56	28	16	4	0	104	53,84	26,92	15,38	3,84	0
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	48	32	12	8	4	104	46,15	30,76	11,53	7,69	3,84
12	Öğretmenlerin ben imle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	64	16	16	4	4	104	61,53	15,38	15,38	3,84	3,84
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	40	28	32	4	0	104	38,46	26,92	30,76	3,84	0
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	20	16	40	16	12	104	19,23	15,38	38,46	15,38	11,53
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	32	48	12	12	0	104	46,15	46,15	11,53	11,53	0
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	36	36	20	8	4	104	34,61	34,61	19,23	7,69	3,84
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	28	32	24	8	12	104	26,92	30,76	23,07	7,69	11,53
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	20	40	28	8	8	104	19,23	38,46	26,92	7,69	7,69
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	36	56	12	0	0	104	34,61	53,84	11,53	0	0
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	64	40	0	0	0	104	61,53	38,46	0	0	0
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	64	36	4	0	0	104	61,53	34,61	3,84	0	0
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	52	28	20	0	4	104	50	26,92	19,23	0	3,84

## 2.7.OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ

Tablo4.Okul /Kurum İçi analiz Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci Sayıları	5.Sınıflar 38 Öğrenci 6.Sınıflar 36 Öğrenci 7.Sınıflar 34 Öğrenci 8.Sınıflar 27 Öğrenci bulunmaktadır. 3 tane kaynaştırma Öğrencisi bulunmaktadır. Okulumuzda Yabancı uyruklu öğrenci olarak 1 tane Suriye kökenli öğrencimiz bulunmaktadır.
Akademik Başarı Verileri	Okulumuz Eylül 2023 yılında açılmış olmasından dolayı okulumuzun akademik başarısına yönelik elimizde herhangi bir veri bulunmamaktadır.
Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve sportif Başarı verileri	Okulumuzun bu yönlerden şuan için herhangi bir başarısı bulunmamaktadır.
Öğrenme Stilleri Envanteri	Okulumuzda şuan için rehber öğretmen olmadığından dolayı uygulanamamıştır.
Devam- Devamsızlık Verileri	Her ne kadar sürekli devamsız öğrencimiz olmamasına rağmen, velilerimizdeki eğitim bilincinin düşük olmasından devamlı öğrencilerimizin okula devam etmedikleri gün sayısı istenilen seviyede değildir.
Okul Disiplinini etkileyen Anketler faktörler anketi	Zorunlu eğitimden dolayı Sınıf Tekrarlarının şartlarının çok zor olması, sisteminin öğrencinin rahatça sınıf geçecek şekilde uyarlanması. Yaptırımı olan bir disiplin yönetmeliğinin olmaması Devamsızlık konusunda veliye hiçbir yaptırım uygulanmaması Okul çevresinin göç alan bir bölge olmamasından dolayı kozmopolit bir yapıya sahip olması Okulumuzda yeterli kadrolu öğretmen bulunmaması Okulumuzda bazı branşlarda öğretmen olmaması
İnsan Kaynakları Verileri	Okulumuzda 1 Müdür,1 Müdür Yardımcısı,1 Kadrolu Öğretmen,4 Ücretli Öğretmen görev yapmaktadır. Müdür ve Müdür Yardımcısı-Eğitim Yönetimi, Denetimi ve Planlaması alanında yüksek lisans yapmış olup, diğer öğretmenler lisans mezunudur.
Öğretmenlerin Hizmetiçi eğitime Katılma Oranları	Kadrolu Öğretmenlerimiz Seminerlere katılmaktadır.
Öğrenme Ortamı Verileri	Okulumuzda 32 derslik,1 kütüphane,2 Teknoloji ve Tasarım Odası,2 Görsel Sanatlar Odası,2 Müzik Odası,2 Fen bilimleri Laboratuvarı,1 Bilgisayar dersliği, 2 rehberlik odası, 1 büro, 1 öğretmenler odası, 5 idare odası, 1 arşiv, 1 okul aile birliği odası, 1 kantin bulunmaktadır
Okul/Kurum Oramını değerlendirme Anketi	Okulumuzda şuan için rehber öğretmen olmadığından dolayı uygulanamamıştır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

### ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

#### Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Başyardımcısı,

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Yardımcıları

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

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. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. 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.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

#### Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

#### 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. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

#### 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 İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10....Üzeri	2	100

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

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

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

Adı ve SOYADI	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yakup ERTENLİCE	Müdür	Etik Semineri Yöneticilerin Uyum Semineri İlk Yardım Semineri	2023 2024 2024	
Metin YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Semineri	2024	

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

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	1-3 Yıl				
4 -6 Yıl	Matematik	1	0	4	1
7 -10 Yıl					
11- 15 Yıl					
16- 20					
20 ve Üzeri					

**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
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

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

Adı SOYADI	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Almina Dilara DURĞUT	İlköğretim Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

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

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

**Tablo 13.Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
<b>Okul/Kurum Müdürü</b>	Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar, Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<b>Müdür Baş Yardımcısı</b>	Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Ders okutur. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal

	<p>etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
<b>Atölye ve Bölüm Şefleri</b>	<p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için</p>

İlgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

**f)** (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

**g)** Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

**ğ)** Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

**h)** Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

**ı)** Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

**i)** İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma



	<p>talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p><b>j)</b> İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p><b>k)</b> Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p><b>l)</b> Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p><b>m)</b> Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p><b>n)</b> Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p><b>o)</b> (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.</p>
<b>Öğretmenler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara</li></ol>

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li></ol> <p>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
<b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li></ol> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar</p>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul</li></ol>

	<p>yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlü</p>
--	---

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

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb.Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	4	135	5	135	0	0	0

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Yaşadığımız dönem içerisinde eğitimde teknolojinin önemini kurum olarak çok iyi bilmekteyiz. Bu doğrultuda okulumuz için gerekli olan İnternet ve akıllı tahta başvurusu yapılmıştır. Okulumuzun binasının yeni olması dolayısıyla okul içerisinde odalarda bilişim alt yapısı olarak herhangi bir sıkıntı bulunmamaktadır.

**Tablo 15.Teknolojik araç-gereç durumu:**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	6	5
Projeksiyon	0	0	1	4
Fotokopi Makinası	0	0	1	1
Tarayıcı	0	0	1	1

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>	<b>13.500</b>	<b>25000</b>	<b>35000</b>	<b>55000</b>	<b>75000</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	<b>20000</b>	<b>30000</b>	<b>40000</b>	<b>50000</b>	<b>60000</b>
<b>Özel İdare</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kira Gelirleri</b>	<b>20000</b>	<b>25000</b>	<b>35000</b>	<b>50000</b>	<b>75000</b>
<b>Döner Sermaye</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dış Kaynaklar/Projeler</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Diğer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Toplam</b>	<b>53500</b>	<b>80000</b>	<b>110000</b>	<b>165000</b>	<b>210000</b>

Harcama Kalemler

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

## Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik					8500	8500
Küçük Onarım					0	0
Bilgisayar Harcamaları					0	0
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları					5000	5000
Telefon					0	0
Sosyal Faaliyetler					0	0
GENEL					13500	13500

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

### Öğrenci Durumu:

Genel Mevcut	Ortalama Sınıf Mevcudu	Sınıf Mevcudu En fazla Olan ve En az olan Sınıf	Sınıf Mevcudu En az olan	Kaynaştırma Eğitimine tabi Öğrenci Sayısı
135	34	En Fazla 6/A	En Az 8/A	3

**Öğrenci Kursları:** Okulumuzun yeni açılmış olması ve yeterli sayıda kadrolu öğretmen olmamasından dolayı okulumuzda şuan için açılan herhangi bir kurs bulunmamaktadır.

**Okul ve Kurumun Akademik Başarısı:** Okulumuzun şuan için akademik başarısını belirlemeye yönelik herhangi bir veri bulunmamaktadır.

**Okul ve Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler:** Okulumuzda belirli gün ve haftalar kapsamında kutlama ve anma faaliyetleri aktif olarak kutlanmakta ve anılmaktadır. Okulumuzdaki mevcut öğretmen ve öğrencilerimizin tamamı bu faaliyetlere katılmaktadır.

**Okul ve Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler:** Okulumuzda Yıl içerisinde 2 tane İl içi gezi düzenlenmiştir. Dilimizin zenginlikleri kapsamında 1 adet sergi açılmıştır.

**Okul/Kurumun Bilimsel Araştırmaları:** Okulumuzun ve kurumumuzun herhangi bir bilimsel araştırması bulunmamaktadır.

**Okul/Kurumun bilimsel Yayınları:** Okulumuzun şuan için herhangi bir bilimsel yayını bulunmamaktadır.

**Spor Kulübü Faaliyetleri:** Okulumuzun şuan için herhangi bir spor kulübü faaliyeti bulunmamaktadır.

**Öğrenci Devam Durumu:** Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık ortalaması 7-8 gün aralığında olup, Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.

**Sosyal Kulüplerin Çalışması:** Okulumuzda Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü, Değerler Kulübü, Kültür ve Edebiyat Kulübü, Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü, Spor Kulüpleri kurulmuştur.

**Personel devam Durumu:** Personellerimizin genel devamsızlık oranı %5 civarındadır.

**Rehberlik Hizmetleri:** Kurumumuzda rehber öğretmen bulunmamaktadır. Sınıf Rehber öğretmenlerimiz aracılığı ile öğrencilerimize rehberlik yapılmaktadır.

Okulumuz elinden geldiğince imkanlar çerçevesinde dış çevrenin planladığı etkinliklere katılmaktadır.

Okulumuz şehir merkezinde bulunmaktadır. Belediye ve Özel Halk Otobüsleri ile ulaşım sağlanmaktadır.

Okulumuz Kantini aktif olup, öğrencilerimize hizmet vermektedir.

Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır.

Okulumuzda Fen Takımı, Sosyal Bilgiler Takımı, Matematik Takımı bulunmaktadır. Ders araç-gereci olarak en çok ihtiyaç duyulan akıllı tahtadır.

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kariye beklentileri,</li> <li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>● Nüfus artışı,</li> <li>● Göç,</li> <li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel aşam),</li> <li>● Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li>● e-Devlet uygulamaları,</li> <li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

## 2.9 GZFT ANALİZİ:

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler:

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf Mevcutlarının yeterli olması</li> <li>2. Öğrencilerimizin maddi açıdan gelirlerinin çok düşük olmaması</li> </ol>
Çalışanlar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olması</li> <li>2. Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>4. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> </ol>
Veliler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veli iletişiminin güçlü olması</li> <li>2. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>3. Az Bütçe ile Çok İş Yapma Becerisi</li> </ol>
Bina ve Yerleşke	Bölgenin ihtiyacını giderek kapasitede olması
Donanım	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Güvenlik kameralarının olması</li> <li>2. Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için okul kütüphanesinin olması</li> </ol>
Bütçe	1. Okul Kantin Kirasının olması
Yönetim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>2. Okul idaresinin disiplinli ve iletişime açık olması</li> </ol>
İletişim Süreçleri	1. Veli- Öğrenci - Okul iletişiminin en üst seviyede olması

### Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması 2. Devamsızlık yapan öğrenci sayısının fazla olması 3. Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği
Çalışanlar	1. Öğretmenlerimizin ve diğer personelimizin yeterli deneyimleri olmaması 2. Hizmetli personel sayısının yeterli olmaması
Veliler	1. Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi 2. Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü
Bina ve Yerleşke	1. Okulumuz Binasının yeni olmasından dolayı tam olarak oturmaması, inşaattan kaynaklı sıkıntıların olması
Donanım	1. Akıllı tahtanın olmaması 2. Okulumuz teknik, araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip değildir. 3. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunu bulunmamaktadır
Bütçe	1. Okul Kapasitesi ve mevcut durum için yeterli bütçe bulunmamaktadır.
Yönetim Süreçleri	1. Muhtarlık ve Stk ların yeteri kadar destek olmaması
İletişim Süreçleri	1. İletişim Sürecinde Okul yönünün çok güçlü olması veliden yeterli dönüt alınamaması

### 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler:

#### Dışsal Faktörler

##### Fırsatlar

Politik	1. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği 2. Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması 3. Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşların eğitime desteği
Ekonomik	Organize sanayi bölgesine yakın olma
Sosyolojik	Mahallenin çok göç almasında dolayı farklı kültürler barındırması
Teknolojik	Teknolojiyi iyi kullanabilecek kadronun bulunması
Mevzuat-Yasal	Resmi Yazışmaların DYS Yönetim Sistemi Sayesinde hızlı bir şekilde iletilebilmesi
Ekolojik	Şehrin gürültüsünden uzak ve temiz havası olması

##### Tehditler

Politik	Belediyenin ve Muhtarların Okula gereken ilgiyi göstermemeleri
Ekonomik	Ailelerin ekonomik durumunun düşük olması
Sosyolojik	1. Yeteri kadar sosyal alanın bulunmaması 2. Parçalanmış ve problemlili aileler
Teknolojik	Okulumuzda internet bağlantısı olmaması
Mevzuat-Yasal	Resmi prosedörler ve yazışmaların olması



## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Gelişim ve Sorun Alanları

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	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	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..

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma oranının hedeflenen düzeye yaklaşmıştır. Okulumuz 5.Sınıfına kayıt olacak öğrencilerden yalnız %1 'lük bir kesime kayıt için ulaşamamaktadır. Bunun sebebi ise ailelerin beyan ettikleri adreste oturmamalarıdır.
2	Her ne kadar devamsızlık yapan öğrenci sayımızı yıllık hedeflerimiz doğrultusunda sürekli olarak düşürsekte,şu an için 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı için 7-8 gün aralığında devamsızlık oranımız bulunmaktadır. Tüm uyarılarımıza rağmen velilerimizdeki eğitim bilinci düşük olmasında öğrencilerin okula devam etmedikleri gün sayısı istenilen seviyede değildir.
3	Öğrencilerimizin sayısının az olmasından dolayı uyum ve oryantasyon eğitimine ihtiyaç duymamaktadırlar.
4	Özel Eğitime ihtiyaç duyan çocuklarımıza Destek Eğitim odalarında öğretmenlerimiz tarafından bire bir özel eğitim verilmesi planlanmaktadır. Okulumuza gelen rehber öğretmenimiz bu çocuklarla özel olarak ilgilenmektedir.
5	Yabancı öğrencilerin(Göçmenler)okula uyum sağlayamaması kültür farkı
6	Hayatboyu öğrenme için gerekli fiziki ortamların sağlanamaması. Hayatboyu öğrenme için gerekli sayıda ve nitelikte personel bulunamaması

## 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Destekleme Kursları için Eba'nın yetersiz kalması Dağıtılan ders kitapları ile LGS Sınavlarında çıkan soruların içerik ve seviye olarak örtüşmemesi Velilerin Akademik başarı konusunda yeterli bilgisinin olmaması ve bunun sonucunda tüm yükün okul personeline kalması
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin artırılması
3	Zorunlu eğitimden dolayı Sınıf Tekrarlarının olmaması Yaptırımı olan bir disiplin yönetmeliğinin olmaması Devamsızlık konusunda veliye hiçbir yaptırım uygulanmaması
4	Yönlendirmeye yönelik rehberlik edebilecek kişilere ulaşma zorluğu Yeteneğine göre gidilebilecek alanlara ulaşma zorluğu
5	Mevzuat ve Müfredatın sık değişmesi Değişik Öğretim-Yöntem tekniklerinin uygulanması için gerekli olan araç-gereç eksikliği
6	Okulumuzda yeterli miktarda ders araç ve gerecinin olmaması Okulumuz öğrencilerinin ders için gerekli olan malzemeleri temin etmede güçlük çekmesi

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması Velilerimiz ve Okul Aile Birliğimiz ile sağlıklı bir iletişimimizin olması
2	Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması Genç öğretmen kadrosunun olması Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
3	Binanın çok büyük olmasından dolayı ısınma problemi Müteahhit firma tarafından binada eksiklik ve sıkıntılar bulunması Kapalı mekânlarda yapılabilecek eğitim-öğretim etkinlikleri için çok güzel imkanlar bulunması
4	Teknolojik altyapı ve donanım eksikliği Yeterli ders araç ve gereçlerinin olmaması
5	Binanın çok büyük olması temizlik açısından dezavantaj sağlamaktadır. Temizlik için yeterli nitelikte ve sayıda personel bulunmaması
6	İş Güvenliği kapsamında okulda uzman kişinin olmaması İş Güvenliği kapsamında okulda tüm çalışanların sertifikası olmaması İş Güvenliği kapsamında dikkat çeken hususların giderilmesi için bütçe konusunda sıkıntı çekilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.MİSYONUMUZ

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

### 3.2 VİZYONUMUZ

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

### 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim

## 4. BÖLÜM

### AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

#### TEMALAR

# AMAÇLAR

## HEDEFLER

## STRATEJİLER

### 5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	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 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.

<b>TEMA:</b>	ERİŞİM								
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG1.1</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine uğrayanların oranı(%)	20	72	80	85	92	96	100	
<b>PG1.2</b>	Eğitim ve Öğretimden erken ayrılma oranı	20	%1,20	0,87	0,43	0,14	0	0	
<b>PG 1.3</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	
<b>PG 1.4</b>	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Öğrencilerimize ilk bir ay içerisinde rehber öğretmenler ve sınıf öğretmenleri aracılığı ile eğitimler verilmesi S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek kurslar aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar ile öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 Öğrencilerimize ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 Kurs içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	819.879								
<b>Tespitler</b>	Destekleme Kursları ve destek eğitim de dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Yardımcı Kaynaklar ve Öğrenci ders kitapları								

<b>TEMA:</b>	KALİTE							
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
<b>Hedef 2.1.</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
PG 2.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	40	%8	%11	%13	%15	%17	%21
PG 2.2	Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%23	%26	%30	%34	%39	%41
PG 2.3	Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.)	30	%20	%23	%26	%29	%34	%37
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler							
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri							
<b>Riskler</b>	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	409.939							
<b>Tespitler</b>	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.							
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

<b>TEMA:</b>	KAPASİTE								
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.								
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>
<b>PG 3.1</b>	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.		100	100	%50	%55	%60	%70	%75
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürü								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Belediyeler, Kamu idareleri								
<b>Riskler</b>	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.229.818								
<b>Tespitler</b>	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								



<b>TEMA:</b>	KALİTE									
<b>STRATEJİK AMAÇ 4.</b>	Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.									
<b>Hedef 4.1.</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.									
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024 Hedef</b>	<b>2025 Hedef</b>	<b>2026 Hedef</b>	<b>2027 Hedef</b>	<b>2028 Hedef</b>	
<b>PG 4.1.1</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	
<b>PG 4.1.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	
<b>PG 4.1.3</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	
<b>PG 4.1.4</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.		25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri									
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millî Eğitim									
<b>Riskler</b>	-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,									
<b>Stratejiler</b>	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.229,818									
<b>Tespitler</b>	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.									

## 5.2.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 759.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	145.000,00	150.000,00	152.000,00	155.000,00	157.000,00	759.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>145.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>152.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>157.000,00</b>	<b>759.000,00</b>

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
<b>AMAÇ 1</b>	<b>80.000</b>	<b>107.200</b>	<b>145.792</b>	<b>201.193</b>	<b>285.694</b>	<b>819.879</b>
Hedef 1	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
<b>AMAÇ 2</b>	<b>40.000</b>	<b>53.600</b>	<b>72.896</b>	<b>100.596</b>	<b>142.847</b>	<b>409.939</b>
Hedef 1	40.000	53.600	72.896	100.596	142.847	409.939
<b>AMAÇ 3</b>	<b>120.000</b>	<b>160.800</b>	<b>218.688</b>	<b>301.789</b>	<b>428.541</b>	<b>1.229.818</b>
Hedef 1	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
<b>AMAÇ 4</b>	<b>120.000</b>	<b>160.800</b>	<b>218.688</b>	<b>301.789</b>	<b>428.541</b>	<b>1.229.818</b>
Hedef 1	120.000	160.800	218.688	301.789	428.541	1.229.818
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>400.000</b>	<b>536.000</b>	<b>728.960</b>	<b>1.005.965</b>	<b>1.428.470</b>	<b>4.099.395</b>

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



### 6. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,

stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

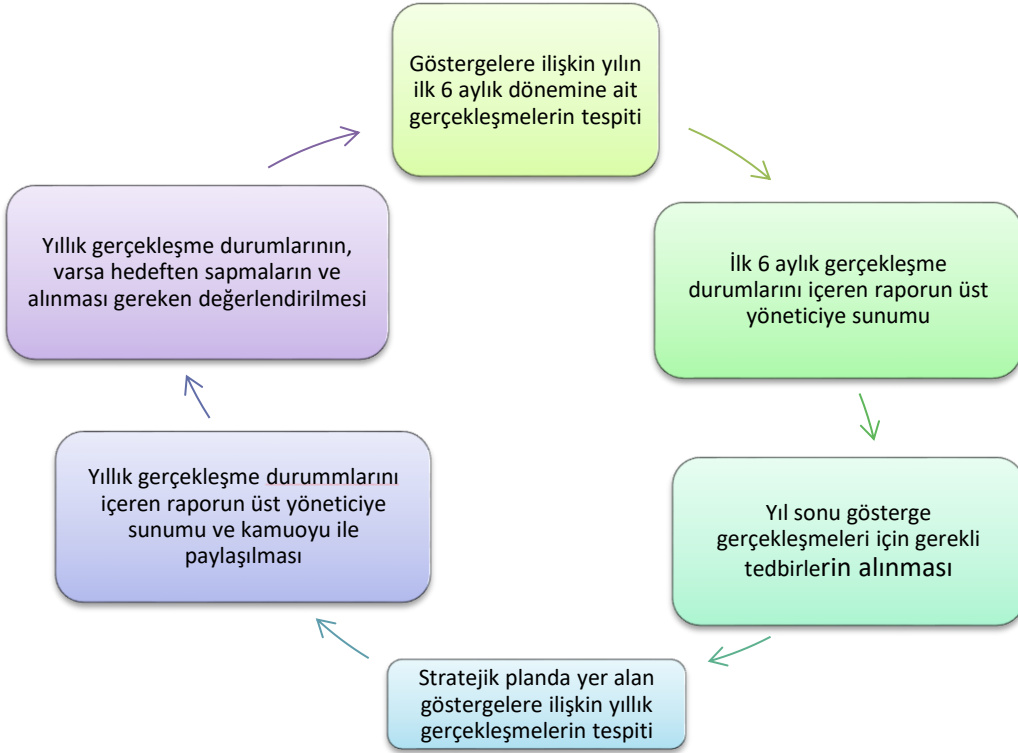
Abdulkadir Göğüş Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleştirmeleri hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

**Abdülkadir Gögüş Ortaokulu Müdürlüğü**  
**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	MÜDÜR YARDIMCISI	Metin YILDIRIM		
2	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Gamze Buket ÖZ		
3	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	SEMA KARAOĞLAN		
4	İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENİ	ALMİNA DİLARA DURĞUT		

Yakup ERTENLİCE

Okul Müdürü

**EKLER:****EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik 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	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

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

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

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	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		√	o			√	√	√		
Veliler							√			
Üniversiteler				o	o			√		
Medya				o	o					
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör				√	o		o			

√ : Tamamı O: 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	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )
-	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 ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde 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.	( )	( )	( )	( )
-	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-	DYK ları yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )



## 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.

## Kıymetli Velimiz;

- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.
- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi 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	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
2-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
3-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
4-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
5-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
6-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
7-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
8-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
9-	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 moramız yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

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

**ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI**  
**Abdülkadir Göğüş Ortaokulu Müdürlüğü**

29/04/2024

Sayı :  
Konu : 2024-2028 Stratejik Plan.  
İlgi : a) 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu genelge  
b) 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı  
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

**ŞEHİTKAMİL İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarımızı oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarımızın hazırlanması istenmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Millî Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarımızı hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır .Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarımızın uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır. Makamlarımızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Abdülkadir Göğüş Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Yakup ERTENLİCE  
Okul Müdürü

OLUR  
.../05/2024

Mehmet YAĞCI  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

T.C.  
ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI  
Abdülkadir Gögüş Ortaokulu

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



