

T.C
GÜROYMAK KAYMAKAMLIĞI
FATİH ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini 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, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI



Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY

Ey Türk Gençliđi!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



Okul/Kurum Bilgileri

İli: Bitlis		İlçesi: Güroymak	
Adres:	<i>BAĞLAR MAH. 512.1 SK. FATİH ORTAOKULU BLOK NO: 5 GÜROYMAK / BİTLİS</i>	Coğrafi Konum (link)	https://guroymakfatih.meb.k12.tr/tema/harita.php? R=1&iframe=true&width=90%&height=90%
Telefon Numarası:	<i>0534 297 97 57</i>	Faks Numarası:	--
e- Posta Adresi:	<i>708946@meb.k12.tr</i>	Web sayfası adresi:	https://guroymakfatih.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	<i>708946</i>	Öğretim Şekli:	<i>Normal eğitim(Tam Gün)</i>

SUNUŐ

Günümüz ülkelerinin var olma ve varlığını idame ettirebilmesi, hiç şüphesiz her alanda gelişmek ve bu gelişimi sürekli kılabilmekle mümkün olduğu yadsınamaz bir gerçektir. Takdir edilir ki yarınlarımız olan çocuklarımızın Eğitim-Öğretim yuvaları olan okullar, rastlantısal başarı ve kazanımlarla tecrübe edinilmesi düşünölemeyecek kadar ülkemizin geleceği açısından çok etkin ve önemli kurumlardır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Fatih Ortaokulu olarak bizler, adını taşıdığımız atalarımıza yakışır sorumluluk bilinciyle daha iyi bir Eğitim-Öğretim seviyesine ulaşmak maksatlı sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendimize ilke edinmeyi amaçlamaktayız.

2024-2028 Stratejik Planımızı belirlerken İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde zamanın ve verimliliğin dikkate alınarak hazırlandığı anketlerden yararlanarak ve okulun tüm paydaşlarını dahil edip plan parametreleri oluşturan tüm öğretmen arkadaşlarıma teşekkür ediyor, stratejik planımızı hayata geçirmek noktasında çalışma arkadaşlarımin heyecanlarını paylaşıyorum.

Seyit Ali ÇELEBİ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

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

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
Muhsin ERSAN	Okul Müdürü	Veysel ALTINBAŞAK	Öğretmen
Rümeysa ŞAVKLIYILDIZ	Müdür Yardımcısı	Rükiye KOZİK	Öğretmen
Bahar YEŞİLYOL	Öğretmen	Rükiye KOZİK	Öğretmen
Mehmet Arif POLATER	Okul Aile Birliği Başkanı	İrem Begümay ÇERİ	Öğretmen
Erhan ASLAN	Yönetim Kurulu Üyesi	Erhan YILDIRIM	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Fatih İlköğretim Okulu İl Özel İdaresi tarafından 1964 yılında yaptırılmıştır. Okulumuz adını Türk tarihinde büyük yer edinen Sultan Fatih'ten almıştır. 1964 eğitim-öğretim yılında açılan okulumuz kayıt bölgelerimizdeki öğrencilerin nakil yoluyla okula gelmesi sonucu ilk mezunlarını açıldığı sene vermeye başlamıştır.

Binanın toplam alanı 3140 m² olup; 1980 yılında 12 Eylül adını alan okulumuz 2008 yılında Okul Aile Birliğinin teklifi ve valilik oluruyla Fatih İlköğretim Okulu adını almıştır. 2012 – 2013 eğitim öğretim yılında Fatih Ortaokuluna dönüştürülmüş olup; Fatih İlkokulu binası bünyesinde hizmet vermeye devam etmiştir.

Ekim 2015'te ek binanın yapılmasıyla yeni binasında hizmete başlamış olup aynı binada hizmetimize devam etmekteyiz.

Zemin artı iki kat olarak inşa edilen kurumumuzda mevcut durumda öğrenci sayımızın fazla olması nedeniyle toplam da 11 derslik ayrıca 2 idare odası, 1 tane öğretmenler odası, 1 oda da Rehberlik servisi olarak kullanılmaktadır.

2.2.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.*
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.*

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılabilmesi durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,*
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.*

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Dayanaklar

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	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
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	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	
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	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
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<i>Öğrenci İşleri</i> <i>Kayıt-nakil işleri</i> <i>Devam-devamsızlık Sınıf geçme</i> <i>Sınav hizmetleri</i>
Rehberlik faaliyetleri	<i>Öğrencilere rehberlik yapmak</i> <i>Velilere rehberlik etmek</i> <i>Rehberlik faaliyetleri yürütmek</i>
Sosyal faaliyetler	<i>Çeşitli Sosyal Etkinlikler</i> <i>Çeşitli Kültürel Etkinlikler</i> <i>Öğrenci Gezileri</i> <i>Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</i> <i>Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</i>
Sportif faaliyetler	<i>Futbol</i> <i>Atletizm</i> <i>Voleybol</i> <i>Basketbol</i>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<i>Satranç</i> <i>Mangala</i> <i>Okul Korosu</i>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<i>Derece terfi</i> <i>Hizmet içi eğitim</i> <i>Özlük hakları</i>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<i>Sosyal Projeler</i> <i>Fen Projeleri</i>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<i>Müfredatın işlenmesi</i> <i>Kurslar</i> <i>Yetiştirme Hazırlama</i>

Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Turgut Özal 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, 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.

PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / VADİ ADI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ODAK	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

PAYDAŞ LİSTESİ		
	Kurum İçi-Dışı	Paydaş Türü

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bitlis Valiliği		√				√		
Bitlis Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Güroymak Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Dersaneler	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğretim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Çalıştırma Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√	√									√	√	√
Bitlis Valiliği		√														√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√
Güroymak Kaymakamlığı		√				√					√					√	√	
Güroymak 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			√													√	√	√

PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ		
PAYDAŞIN ADI	Önem	Etki

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

GÜÇLÜ

ZAYIF

Bilgilendir - Birlikte Çalış

- Öğrenciler
- Öğretmenler
- **ÖNEMLİ** İle Birliği
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Kaymakamlık
- Okullar
- Memur ve Hizmetliler

Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet izle – Birlikte Çalış

- Ulusal Ajans
- Milli Eğitim Bakanlığı
- Belediye
- Sendikalar

Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet

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

izle veya gözet

- Muhtarlıklar
- Tarım İlçe Müdürlüğü

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

Öğretmen Anketi Sonuçları		KATILMA DERECESESİ				
N	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
0	<i>Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.</i>	%79	%11	%10	%0	%0
1-						
0	<i>Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.</i>	%89	%10	%1	%0	%0
0	<i>Okul temiz ve hijyeniktir.</i>	%90	%10	%7	%0	%0
0	<i>Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.</i>	%88	%10	%2	%0	%0
0	<i>Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.</i>	%85	%10	%5	%0	%0
0	<i>Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.</i>	%70	%22	%8	%0	%0
0	<i>Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.</i>	%82	%8	%10	%0	%0
0	<i>Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.</i>	%85	%12	%3	%0	%
0	<i>Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.</i>	%75	%25	%	%0	%0
0	<i>Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.</i>	%74	%26	%0	%0	%0
1	<i>Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.</i>	%80	%15	%5	%0	%0
1-						

1 2-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%86	%10	%4	%0	%0
1 3-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%60	%35	%0	%0	%5
1 4-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%72	%22	%6	%0	%0
1 5-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%90	%10	%0	%0	%0
1 6-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%90	%0	%1 0	%0	%0
1 7-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%90	%5	%5	%0	%0

Veli Anketi Sonuçları		KATILMA DERECESESİ				
NO	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%7 5	%2 2	% 3	%0	%0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%7 9	%1 1	% 8	%0	%2
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%6 8	%2 2	% 8	%2	%0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%6 6	%1 0	% 14	%4	%8
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%7 2	%2 2	% 4	%1	%1
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%7 6	12	% 6	%4	%2
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%8 0	%1 2	% 5	%2	%1
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%6 4	%2 5	% 5	%2	%4
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%7 6	%1 8	% 2	%2	%2
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%6 2	%2 8	% 10	%0	%0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%7 3	%1 9	% 2	%4	%2
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%7 6	%1 8	% 4	%0	%2
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%5 2	%4 0	% 0	%0	%8
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%7 6	%1 2	% 8	%0	%4
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%7 5	%2 0	% 5	%0	%0

17-	<i>Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.</i>	%6 2	%2 4	% 6	%6	%2
18-	<i>Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.</i>	%6 8	%1 8	% 10	%0	%4
19-	<i>Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.</i>	%5 5	%2 3	% 9	%7	%6
20-	<i>Çocuğumu okumaya teşvik ederim.</i>	%6 4	%1 9	% 7	%5	%5
21-	<i>Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.</i>	%8 0	%8	% 4	%5	%3
22-	<i>Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.</i>	%68	%2 8	%2	%2	%0

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
<i>Okul /Kurum Müdürü</i>	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.
<i>Müdür Yardımcısı</i>	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.
<i>Öğretmenler</i>	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 öğretmenini 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.
<i>Yardımcı Hizmetler Personeli</i>	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.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
<i>1-4 Yıl</i>	-	-
<i>5-6 Yıl</i>	1	50
<i>7-10 Yıl</i>	-	-
<i>10.....Üzeri</i>	1	50

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Matematik	X	-	4	1
	Sosyal Bilgiler	X	-	1	1
	İngilizce	X	-	3	1
	Matematik	-	X	3	1
	Rehberlik	X	-	1	1
	Görsel Sanatlar	-	X	1	1
	Sosyal Bilgiler	-	X	3	1
4-6 Yıl	Matematik	X	-	5	1
	Rehberlik	X	-	4	1
	Bilişim Teknolojileri	X	-	5	1
	İngilizce	X	-	5	1
	Teknoloji Tasarım	X	-	6	1
7-10 Yıl	Din Kültürü	-	X	7	1
	Fen Bilimleri	X	-	7	1
	Fen Bilimleri	-	X	10	1
	Türkçe	X	-	10	1
11-15 Yıl	Fen Bilimleri	-	X	11	1
	Türkçe	X	-	11	1
	Görsel sanatlar	-	X	12	1
	Beden Eğitimi ve Spor	X	-	12	1
16-20	Türkçe	X	-	16	1
20 ve üzeri		-	-	-	-

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-

2	<i>Hizmetli(696 KHK)</i>	1	-	-	-	1
---	--------------------------	---	---	---	---	---

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	365	0	85	6	28	12

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadır. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar aylaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise parojeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde sosyalamaktadır.

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

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	10	10	11	0
Yazıcı Sayısı	1	1	1	0
İnternet Bağlantısı Hızı	70mbs	70mbs	70mbs	Yeterli
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	1	2	0
Fotokopi Makinası	1	1	2	0

Tablo 11. Fiziki Mekan Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur.

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

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

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120.000	160.000	170.000	180.000	200.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	120.000	160.000	170.000	180.000	200.000

Tablo 13. Harcama Kalemler

Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.

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

Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	X	X	53.400	53.400	56.800	56.800
Küçük Onarım	X	X	0	0	88.000	88.000
Bilgisayar Harcamaları	X	X	0	0	16.800	16.800
Donatım Harcamaları	X	X	13.870	13.870	0	0
İSG Harcamaları	X	X	0	0	0	0
Güvenlik Kamera Harcamaları	X	X	0	0	0	0
Kırtasiye	X	X	12.860	12.860	33.600	33.600
GENEL	X	X	80.130	80.130	195.200	195.200

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

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

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• <i>Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</i>• <i>Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</i>• <i>Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</i>• <i>Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</i>• <i>Okul/kurum çevresindeki politik durum.</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</i>• <i>İş kapasitesi,</i>• <i>Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</i>• <i>Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</i>• <i>Tasarruf sağlama imkânları,</i>• <i>İşsizlik durumu,</i>• <i>Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</i>• <i>Kullanılabilir bütçe</i>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• <i>Kariyer beklentileri,</i>• <i>Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</i>• <i>Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</i>• <i>Nüfus artışı,</i>• <i>Göç,</i>• <i>Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</i>• <i>Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</i>• <i>Beslenme alışkanlıkları,</i>• <i>Değerler, mesleki etik kuralları vb.</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</i>• <i>e- Devlet uygulamaları,</i>• <i>Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</i>• <i>Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</i>• <i>Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</i>• <i>Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</i>• <i>Teknoloji alanındaki gelişmeler</i>• <i>Teknolojinin eğitimde kullanımı</i>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Hava ve su kirlenmesi,</i>• <i>Toprak yapısı,</i>• <i>Bitki örtüsü,</i>• <i>Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</i>• <i>Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</i>• <i>Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</i>	

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 16. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar.➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler.➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.

Veliler	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.➤ Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">➤ Web sitemizin güncel tutulması.➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul alanın dar olması. Okulun fiziki imkanlarının yetersiz oluşu(Spor Salonu, Bilişim ve Fen Laboratuvarının bulunmaması.)
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 17. GZFT Stratejileri

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

<i>Politik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</i>➤ <i>STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</i>
<i>Ekonomik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Belediye ve Kaymakamlığın maddi yönden destek sağlaması.</i>
<i>Sosyolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Okula ulaşımın kolay olması.</i>➤ <i>Paydaş kitlesinin geniş olması.</i>➤ <i>Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</i>➤ <i>İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.</i>
<i>Teknolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</i>
<i>Mevzuat-Yasal</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</i>➤ <i>Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</i>
<i>Ekolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.</i>

Tehditler

<i>Politik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</i>
<i>Ekonomik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</i>
<i>Sosyolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</i>➤ <i>Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.</i>➤ <i>Okuma yazma bilmeyen velilerin bulunması</i>➤ <i>Ailerin yeniliklere ve eğitime kapalı olmaları</i>
<i>Teknolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</i>➤ <i>Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</i>
<i>Mevzuat-Yasal</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Mevzuatın ve eğitim sisteminin çok hızlı değişmesi, sistemin oturamaması.</i>
<i>Ekolojik</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>İlimizin deprem kuşağında yer alması.</i>

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 18. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler;Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

MİSYONUMUZ

EleŐtirel d¼Ő¼neabilen ve ¼z¼m odaklı, kiŐisel ve mesleki alanda kendini s¼rekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı g¼steren bireyler yetiŐtirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel d¼zeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri g¼zetten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile d¼nya ve ¼lke sorunlarına duyarlı, kamu yararını g¼zetten ve bulunduğu b¼lgenin kalkınmasına-geliŐmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı g¼rev edinmiŐtır.

VİZYONUMUZ

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite k¼lt¼r¼n¼ içselleŐtirmiŐ, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ¼lke yararına kullanan ve evrensel d¼zeyde fark yaratarak geleceğe y¼n veren yenilikçi okul olmaktır.

Temel Değerler

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

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

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER STRATEJİK PLAN

GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Stratejik Amaç 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.4.

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul/kurum hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2023	2028
1.1.1.	Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine	%78	%95
1.1.2.	Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%6	%4
1.1.3.	Yetiştirme kurs merkezlerine katılım oranları	%60	%80

Okulumuzun sorumlu olduğu bölgede ilköğretim çağındaki tüm çocuklar okula devam etmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek, aileleri bu konuda bilinçlendirmek, yetiştirme kurslarımızdan mümkün olduğu kadar çok öğrencinin yararlanmasını sağlamak hedeflerimizdendir.

Öğrencilerimizin okula devamı konusunda sürekliliğin sağlanması, öğrencilerin aidiyet duygularının gelişmesi için sık sık ödüllendirilmesi, okuldaki faaliyetlerden mümkün olduğunca çok öğrencinin yararlanmasının sağlanması hedeflerimizdendir.

Tedbirler

No	Tedbir	Eylemden Sorumlu Birimler	Eylemin Ana Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	<i>İlçede açılan yetiştirme kurs merkezleri hakkında öğrenci ve velilere yönelik seminerler verilmesi</i>	<i>Müdür Yardımcısı Kulüpler OAB Vb.</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Eşit aralıklarda yıl içinde dağıtılacak</i>
2.	<i>Mesleki rehberlik çalışmaları</i>	<i>Müdür yardımcısı Rehberlik servisi, Sınıf öğretmenleri</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Eylül-Kasım-Nisan-Haziran</i>
3.	<i>Ortak sınavlara yönelik farkındalık eğitimi</i>	<i>Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Şubat-Mart-Nisan-Mayıs</i>
4.	<i>Devamsız öğrencilerin velilerine ev ziyaretleri yapmak</i>	<i>Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Her ayın son haftası</i>
5.	<i>Öğrencilere devamsızlık konusunda bilgi verilmesi</i>	<i>Müdür yardımcısı Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Yıl içerisinde yapılacak</i>
6.	<i>Okul öğretmenleriyle toplantılar düzenleyip öğretmenlerin yetiştirme kurslarına katılımlarını sağlamak</i>	<i>Okul müdürü Müdür yardımcısı</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Yıl içerisinde yapılacak</i>

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2:

Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		Önceki Yıllar		Hedef			
			2022	2023	2024	2025	2026	
1.1.1	Not Ortalaması	8.Sınıf	Türkçe	76	82	84	86	89
			Matematik	67	75	80	82	85
			Fen ve Teknoloji	74	76	78	81	84
			İnkılap Tarihi	68	71	73	75	77
			Yabancı Dil	57	72	75	76	77
			Din Kültürü	82	83	85	87	88
1.1.2	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%12	%70	%100	%100	%100	
1.1.3.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		7	12	15	18	20	
1.1.4.	Yaptırım uygulanan öğrenci oranı		0	1	0	0	0	
1.1.5.	Yarışmalara katılan öğrenci sayısı		45	60	80	100	140	

Eğitimin en önemli amaçlarından biri bireylerin gizli potansiyellerini en üst düzeye çıkararak kendini gerçekleştirmesine olanak sağlamaktır.

No	Tedbir	Eylemin Ana Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	<i>Yetiştirme kurslarına katılım oranlarını artırmak için çalışmalar yapmak. Bakanlık tarafından yayınlanan kazanım değerlendirme testlerine verilen önemini arttırmak.</i>	<i>Okul müdürü</i>	<i>Yıl içinde yapılacak</i>
2.	<i>Velilere ve öğrencilere verimli ders çalışma yöntemlerinin anlatılması</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Yıl içinde yapılacak</i>
3.	<i>Öğrencilere ve velilere kitap okumanın önemini anlatmak</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Ekim-Kasım-Aralık Şubat-Mart-Nisan</i>
4.	<i>Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında faaliyetler düzenlemek</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak</i>
5.	<i>Sağlıklı beslenme ile ilgili, öğretmen, öğrenci ve veli bilgilendirme semineri</i>	<i>Müdür Yardımcısı</i>	<i>Eylül- Haziran</i>

Bireylerin kendini gerçekleştirme için uygun ortamlar sunmak "spor, müzik, resim, tiyatro, şiir dinletileri", eğitim öğretim ortamının da bu etkinliklerin yapılmasına elverişli hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Dersin işlenişinin öğrencilerin kendilerini ifade edecek şekilde yapılması" eğitici drama, grup çalışması vb." çalışmaların artırılması hedeflenmektedir.

Öğrencilerin kendini gerçekleştirme, problem çözme, çatışma çözme becerilerini geliştirmek amacıyla ders ve ders dışı etkinlikler de buna yönelik çalışmaların artırılarak devam etmesi hedeflenmektedir.

Stratejik Hedef 2.2

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirilerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Hedef				
		Eski Yıllar	2022	2023	2024	2025
2.2.1 .	Öğrenci Meslek Gezileri	0	0	2	5	6
2.2.2 .	Sınıflarda Yapılan Meslek Tanıtımları	3	3	4	6	8

Bireylerin meslek seçimi hayatlarında yapacakları önemli seçimlerden biridir. Bunun için bireyin ilgi ve yeteneklerini keşfetmesi, üst öğrenim kurumları hakkında bilgi sahibi olması kurumumuzca hedeflenmektedir.

No	Tedbir	Eylemden Sorumlu Birimler	Eylemin Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Akademik benlik kavramı ölçeği uygulanması	Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı	Rehberlik Servisi	Yıl içinde planlanacak
2.	Meslek tanıtım toplantıları düzenlemek	Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı	Rehberlik Servisi	Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak
3.	Değişik meslek guruplarından kişiler getirip öğrencilere meslekleriyle ilgili bilgi vermelerini sağlamak	Rehberlik Servisi Müdür yardımcısı	Rehberlik Servisi	Kasım-Şubat- Mayıs

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1

Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar		Hedef	
		2022	2023	2024	2025
2.3.5.	Personel Başına Düşen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Sayısı	1	2	3	5
2.3.6.	Okulumuzda Uluslararası Hareketlilik Programına Katılan Personel Sayısı	0	0	0	1
2.3.7.	Öğretmenlerin Katıldığı Yarışmalar	0	1	4	5
2.3.8.	Okulumuzun Fiziki Koşullarının Engelli Bireyler Uygun Olması Oranı	%0	%30	%40	%70

Öğrencilerin eğitim-öğretim ortamından en üst düzeyde yararlanmaları, ancak nitelikli personel sayesinde mümkün olabilir. Bunun için personelin istek ve ihtiyaçlarına uygun eğitim almalarını sağlamak, bunları uygulayacak ortam hazırlamak okulumuzun hedeflerindedir.

Tedbirler

No	Tedbir	Eylemden Sorumlu Birimler	Eylemin Ana Sorumlusu
1	Öğretmenlerimizin ihtiyaçlarına uygun hizmet içi seminerlerin planlanması	Müdür Yrd Rehberlik servisi	Okul Müdürü
2	Okulumuzdan uluslararası bir proje başvurusu yapmak veya bir projeye ortak olmak	Müdür yrd. İngilizce öğrt.	Okul Müdürü

3	<i>Okulumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir.</i>	<i>Okul müdürü Müdür Yrd. OAB</i>	<i>Okul Müdürü</i>
4	<i>Öğretmenlerimiz arasında sosyal etkinlikler düzenlenerek motivasyonları artırılacak</i>	<i>Müdür Yrd. Komisyon</i>	<i>Müdür Yrd.</i>

Stratejik Hedef 3.1

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar			
		2020	2021	2022	2023
2.3.9.	<i>Okul bahçesindeki oyun alanından yararlanılması oranı</i>	<i>%40</i>	<i>%55</i>	<i>%60</i>	<i>%70</i>
2.3.10.	<i>Resim atölyesinden yararlanan öğrenci sayısı</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
2.3.11.	<i>Futbol sahasından yararlanan öğrenci oranı</i>	<i>%0</i>	<i>%0</i>	<i>%0</i>	<i>%0</i>
2.3.12.	<i>Çok amaçlı salon faaliyete katılan öğrenci oranı</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
2.3.13.	<i>Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
2.3.14.	<i>Hayırseverler ile görüşme sayısı</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
2.3.15.	<i>Eğitim ortamlarının iş güvenliği kurallarına göre düzenlenmesi</i>	<i>%30</i>	<i>%35</i>	<i>%55</i>	<i>%60</i>

Öğrencilerin bireysel gelişimlerini desteklemek için uygun eğitim ortamı, fiziki yapının gelişimlerine uygun olması oldukça önemlidir. Öğrencilerin sosyal gelişimini desteklemek için oyun alanlarının artırılması ve etkin bir şekilde kullanılması hedeflenmektedir.

No	Tedbir	Eylemde en Sorumlu Birimler	Eylemin Ana Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Okul bahçesindeki oyun bahçesi düzenleme çalışmaları yapılacak	Okul Müdürü	Okul Müdürü	Yıl içinde
2	Kütüphanenin daha verimli kullanılması için çalışmalar yapılacak	Kütüphane Kulüp	Kütüphane Kulübü	Yıl içinde
3	Okulun ihtiyaçlarının giderilmesi	Okul Müdürü Müdür yrd.	Müdür Yrd.	Eylül ayında ekip kurulacak Yıl içinde

Tedbirler

Stratejik Hedef 3.3

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar			
		2020	2021	2022	2023
2.3.16.	Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı	1	1	1	0
2.3.17.	Okulların bilgi edinme sistemlerinden yararlanıcıların memnuniyet oranı	%70	%70	%80	%90
2.3.18.	Veli toplantıları	2	2	2	2
2.3.19.	OAB toplantısı	2	2	2	5
2.3.20.	İletişim becerileri semineri alan idareci sayısı	0	0	0	0

Velilerle okul idaresinin bilgi paylaşımında bulunması için veli toplantıları önemli bir fırsattır. Okul Aile Birlikleri, okul yönetimiyle veliler arasında iletişimin kurulması ve devam ettirilmesi için önemli rol üstlenmiştir.

Tedbirler

No	Tedbir		
1	Velilerimize yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek	Müdür Yrd. Rehberli servisi	Yıl içinde
2	Tüm personele yönelik iletişim becerileri semineri düzenlemek	Müdür Yrd. Rehberlik Servisi	Eşit aralıklarla yıl içinde dağıtılacak
3	Okul aile birliğinin daha şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamak	Müdür Yrd. OAB	Yıl içinde

Stratejik Hedef 3.4

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve OKUL/KURUM hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

Performans Göstergeleri

No	Gösterge	Önceki Yıllar		Hedef			
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
3.4.1.	Teknolojiden Yararlanma Oranı	%70	%75	%80	%85	%90	%95
3.4.2	Okul Sitesinin Güncellenme Süresi	2 haftada1 kez	2 haftada1 kez	Haftada 1 kez	Haftada 1 kez	Haftada 1 kez	Haftada 1 kez
3.4.3	İnternet Erişim Adsl	%80	%90	%100	%100	%100	%100
3.4.4	Teknolojik Donanım	%90	%90	%100	%100	%100	%100

Teknolojideki gelişmeler her alan da olduğu gibi eğitim alanında da önemli gelişmelere neden olmuştur. Teknolojinin eğitim ortamında kullanılması öğrenmelerin kalıcı olmasına , çoklu zeka kuramına göre tüm duyu organlarına hitap etmesine yardımcı olmaktadır. Okulumuzun teknolojik donanımının artırarak geliştirilmesi, öğretmenlerin teknolojiyi kullanmalarının üst düzeye çıkarılması okulumuzun hedeflerindedir.

Tedbirler

No Tedbir	Eylemin Ana Sorumlusu	Eylem Tarihi
1 Okulumuzun resmi internet sitesini düzenli olarak güncellemek	Müdür Yrd.	Her hafta
2 Tüm sınıflarımızda teknolojik araçların kullanılmasını sağlamak	Okul Müdürü	Yıl içinde
3 Tüm sınıflarda internet bağlantısının sorunsuz bir şekilde kullanılmasını sağlamak	Okul Müdürü	Her ayın sonunda

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.2. Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 759.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Hedef 1.1	2000	3000	3500	4000	5000	17500
Hedef 1.2	3000	3000	3500	4000	4000	17500
Amaç 2	10000	12000	14000	16000	17000	69000
Hedef 2.1	6000	7000	8000	9000	10000	40000
Hedef 2.2	4000	5000	6000	7000	7000	92000
Amaç 3	15000	18000	21000	24000	27000	105000
Hedef 3.1	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Hedef 3.2	5000	6000	7000	8000	9000	35000
Hedef 3.3	2500	3000	3500	4000	4500	17500
Hedef 3.4	2500	3000	3500	4000	4500	17500
Genel Yönetim Giderleri	10000	12000	13000	14000	15000	64000
TOPLAM	40000	48000	55000	62000	68000	273000

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

Turgut Özal 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 yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergelere hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Fatih Ortaokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	MÜDÜR YARDIMCISI	Ömer DASLAR	5416978751	
2	ÖĞRETMEN	Bahar YEŞİLYOL	5055751986	
3	ÖĞRETMEN	Muhammed ELDEM	5448173406	
4	ÖĞRETMEN	Kübra YILDIRIM	5534750829	
5	ÖĞRETMEN	Merve SOYDEMİR	5300363751	

Seyit Ali ÇELEBİ

Okul Müdürü

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

6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	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 karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktifveli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak 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.					

T.C.
GÜROYMAK KAYMAKAMLIĞI
Fatih Ortaokulu/Kurum Müdürlüğü

Sayı : 32610833/602.01.01/
Konu : Müdürlüğümüz 2024-2028
Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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 hazırlamaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Fatih Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Seyit Ali ÇELEBİ

Okul Müdürü Seyit

Ali ÇELEBİ Okul Müdürü

Ek: Fatih Ortaokul/Kurum Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

OLUR

..../..../.....

Nazım BUDAK

İlçe Milli Eğitim Müdürü

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu (PLANDA BULUNMAYACAKTIR. Plan hazırlandıktan sonra izleme değerlendirme sürecinde kullanılacaktır.)

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	<i>Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.</i>				
H1.1	<i>Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.</i>				
Hedef1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	<i>Hedefe Etkisi (%)</i>	<i>Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)</i>	<i>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)</i>	<i>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</i>	<i>Performans (%) (C-A)/(B-A)</i>
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veloranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

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

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

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