

YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİT MUHAMMED MERİÇ ORTAOKULU

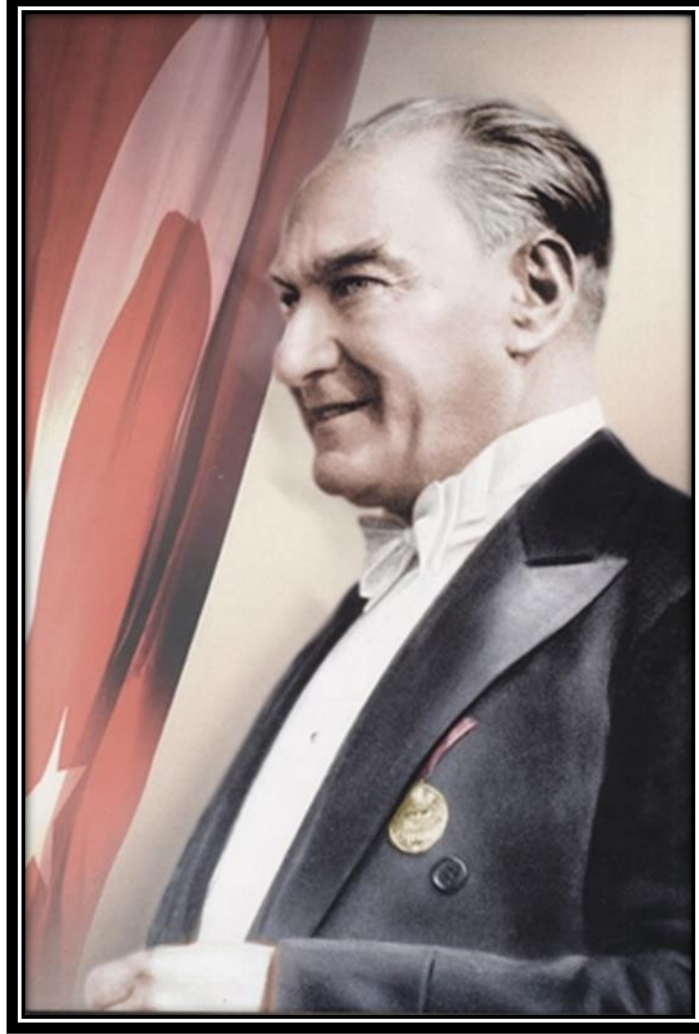
2024-2028 STRATEJİK PLANI



T.C
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT MUHAMMED MERİÇ ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





İnsanlar sadece maddi değil, özellikle bu maddi kuvvetin içerdiği manevi kuvvetin etkisiyle yapıcıdırlar. Milletler de böyledir. Manevi kuvvet özellikle bilim ve inançla yüksek bir biçimde gelişir. Öyleyse hükümetin en verimli ve en önemli görevi eğitim işleridir. Bu yolda başarılı olmak için öyle bir program izlemek zorundayız ki, o program milletin bugünkü haline, toplumsal ve hayati ihtiyaçlarına, çevre koşullarına, çağın gereklerine uyum sağlasın, onlara uygun olsun. Bunun için çok büyük, ama hayali ve karışık fikirlerden uzak durup gerçeğe derinliklerini görerek bakmak, dokunmak gerekir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: Ankara | | İlçesi: Yenimahalle | |
| Adres: | KUZEY YILDIZI MAH. 4099 SK. ŞEHİT MUHAMMED MERİÇ ORTAOKULU BLOK NO 2/1 YENİMAHALLE / ANKARA | Coğrafi Konum (link) | https://maps.google.com/?cid=5358077425655890074&entry=gps |
| Telefon Numarası: | Yok | Faks Numarası: | Yok |
| e- Posta Adresi: | 733756@meb.k12.gov.tr | Web sayfası adresi: | http://muhammedmericoo.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 733756 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Eğitim, istendik davranış geliştirme sürecidir. İstendik davranışların süreç içerisinde rastgele oluşması beklenemez. Bu nedenle istendik davranışların neler olduğunu, bu davranışlara neden ihtiyaç duyulduğunu belirlemek; önceden planlanan ve üzerinde müzakere yapılmış amaçlar doğrultusunda hareket etmek gerekir.

Günümüz bilgi teknolojilerinin verdiği avantajlar sayesinde insanoğlu amaçlarına hızlı bir Şekilde ulaşmaktadır. Tabii bu hedeflere ulaşmak için geçen süreçte zaman, enerji, işgücü vb. alanlarda tasarruf büyük önem arz etmektedir. Bundan dolaydır ki bu süreci planlamak, doğru adımları doğru zamanda ve doğru Şekilde atmak çok önemlidir. Türk Milli Eğitim Sisteminin amaçları doğrultusunda yetiştirilmeleri için biz öğretmenlere teslim edilmiş öğrencilerimize istendik davranışları kazandırma sürecinde rastgele, plansız programsız bir eğitimin yeri olamaz. Nasıl ki satrançta hamlelerin önceden hesaplanması gerekiyorsa bizler de bu eğitim sürecinde hataya düşmemek için stratejilerimizi ve atacağımız adımları önceden belirlemeliyiz.

Bizler de Şehit Muhammed Meriç Ortaokulu olarak vizyonumuz ve misyonumuzun doğrultusunda okulumuzun olumlu kültürünü oluştururken önceden belirlediğimiz stratejik planlamalar ışığında "Biz De Varız! " demek istiyoruz. Bu süreçte bireysellikten uzaklaşıp ekip olarak hareket etmeyi hedefliyoruz. Bu vesileyle önümüzdeki 2024-2028 stratejik planlamamızda yer verdiğimiz hedeflere ulaşma sürecinde tüm ekibimize başarılar diliyor, saygılar sunuyorum.

Ramazan BÖLÜKBAŞI
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi7
- 1.2. Planlama Süreci7

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe8
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....9
- 2.3. Mevzuat Analizi.....9
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi11
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....12
- 2.6. Paydaş Analizi13
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz.....14
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı15
 - 2.7.2.İnsan Kaynakları.....16
 - 2.7.3.Teknolojik Düzey.....22
 - 2.7.4.Mali Kaynaklar23
 - 2.7.5.İstatistik Veriler.....24
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....27
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....28
- 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... .29

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1.Misyon30
- 3.2.Vizyon30
- 3.3.Temel Değerler.....30

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ..... 31-36

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme.....37

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....39

6. Tablo/Ekler.....40-44

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 |
| Ramazan BÖLÜKBAŞI | Okul Müdürü | Deniz BİLGİR | Müdür Yardımcısı |
| Burcu ÇALOVA | Müdür Yardımcısı | Emel DENİZ | P.D. Ve Rehber Öğretmen |
| Gülçin GÖÇEBE | Öğretmen | Sevil KULA | Öğretmen |
| Mine SERT | Okul Aile Birliği Başkanı | Zehra YILMAZ OYMAEL | Öğretmen |
| Rukiye ATA | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Elif ÖZEN | Gönüllü Veli |
| Gamze MALLI | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | | |

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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri yukarıda verilmiştir.

2. DURUM ANALIZI

Yenimahalle ilçesinde Şehit Muhammed Meriç Ortaokulu olarak “Daha önce nerede idik, şimdi neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan mevcut durum analizi, aynı zamanda Toplam Kalite Yönetimi araç ve teknikleri kullanılarak desteklenmiştir.

Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş, kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Biz Kimiz?

- Biz Şehit Muhammed Meriç Ortaokulu yöneticileri, öğretmenleri, öğrenci ve velileri olarak yeniliklere açık, yetenekli, enerjik, coşkulu ve üretkeniz.
- Birbirimizi; öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.

Ne Yapıyoruz?

- Eğitim çağı olacak yeni bir yüzyılda başarının en üst noktasına ulaşabilmek için bütün bunların yanında okulumuzun fiziki yapısının oluşturulmasından yönetim anlayışına, önceliklerin belirlenmesinden, okul, veli ve çevre ile olan etkileşimine kadar her alanda çalışmalar yapıyoruz.

Şehit Muhammed Meriç Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Hazırladığımız stratejik plan yardımı ile gelecekteki yol haritamızı belirledik. Planın hazırlanmasında katkısı bulunan tüm arkadaşlarımıza teşekkür ederiz.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun ilk önce bulunduğu Yakacık Mahallesi Kırandağı Mevkii Yeşilyurt Yapı Kooperatifleri Birliği'ne üye 22 kooperatifin bir araya gelmesi ve inşaat çalışmalarına başlamasıyla oluşmuştur. İlk binamızın temeli 2007 yılında atılmış 2009 yılında inşaatın bitimi ile Yakacık İlköğretim Okulu ismiyle ve 150 öğrencisiyle eğitim öğretime başlamıştır.

J.ASB.KD.ÇVS. Şehit Savaş Bıyıklı'nın ailesinin Milli Eğitim Bakanlığı'na müracaatı üzerine aynı yıl okulumuzun adı Şehit Savaş Bıyıklı İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

2012 yılında 4-4-4 eğitim sistemiyle birlikte okulumuz ortaokul olarak eğitim öğretime devam etmiş olup Şehit Savaş Bıyıklı İlkokulu bünyesinde eğitime devam etmiştir. 2021-2022 eğitim-öğretim yılından itibaren Kuzey Yıldızı Mahallesi 4099. Sokak No: 2/1 Yenimahalle/ANKARA adresindeki yeni inşa edilen 18 derslikli binasına geçmiş olup Şehit Muhammed Meriç Ortaokulu ismiyle eğitim- öğretime devam etmektedir. Okulumuz bahçesi içinde aynı zamanda şehit Muhammed Ali sarı İmam hatip Ortaokulu binası da bulunmaktadır. Okulumuzda halı saha, voleybol sahası ve masa tenisi alanı da mevcuttur.

Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılaplarına sahip çıkan; bayrağını, vatanını, milletini seven; milli ve manevi değerlerini benimseyen; her yönden sağlıklı olan; başarıya ulaşmak için çalışan, araştıran, okuyan; teknolojik donanımlara sahip olan ve kullanan; çevre bilincine ulaşmış bireyler olarak yetiştirmek en büyük hedefimizdir. Bu nedenle eğitim-öğretimin yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere de çok önem veriyor ve öğrencilerimizin aktif olarak yer almaları için gerekli tüm çalışmaları yapıyoruz.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Eğitim Strateji Planı incelendiğinde hedeflerin tamamına ulaşıldığı görülmüştür. Bu doğrultuda 2024-2028 Eğitim Strateji Planı için yeni amaç, hedef ve performans göstergelerinin planlanması gerekli görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. “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. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası) |
|---|--|
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15' inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi |
| "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. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir." | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 9' uncu maddesi |

| | |
|---|--|
| 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ; MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır. | 24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | * 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | * 1739 sayılı kanunun *23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılablarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığını yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, | * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri incelenerek aşağıda yer alan analiz tablosu oluşturuldu.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|----------------------------------|---|---|
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | Özel eğitim alanına yönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması. |
| | Temel Eğitim | Güvenlik hizmetinin iyileştirilmesi |
| İL MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Satranç turnuvası, kermes, sıfır atık eğitim merkezi gezisi, Teknofest gezisi, Şehit Muhammed Meriç anma günü, deprem tatbikatı |
| Sportif faaliyetler | Futbol, voleybol, kaleli yakan top turnuvaları |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | 15 Temmuz Demokrasi Müzesi gezisi, Atatürk Film gezisi, 19. Ankara kitap fuarı |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Kermes, |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Bilim Şenliği Etkinliği |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Deneme sınavları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Sınıfım Temiz Projesi |
| Ders dışı faaliyetler | Kermes, |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlarımızın görüşlerini almak için Google Form üzerinden öğrenci, öğretmen ve veli anketleri düzenlenmiştir.

Tablo 4:

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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

Okulumuzun teşkilat şemasına ait bilgiler aşağıda verilmiştir.

| | |
|--|---|
| Ramazan BÖLÜKBAŞI Okul Müdürü | |
| Burcu ÇALOVA Müdür Yardımcısı | Deniz BİLGİR Müdür Yardımcısı |
| Emel DENİZ Rehber Öğretmen | Ertuğrul METİN Türkçe Öğretmeni |
| Emel KALAY TOPALOĞLU Türkçe Öğretmeni | Seher TAVEL MUMCU Türkçe Öğretmeni |
| Gülçin GÖÇEBE Türkçe Öğretmeni | Zehra YILMAZ OYMAEL Matematik Öğretmeni |
| Esra CERİT TÜRKSOY Matematik Öğretmeni | Elif Merve ŞAHİN Matematik Öğretmeni |
| Çiğdem YILMAZ Matematik Öğretmeni | Kübra AKIN Matematik Öğretmeni |
| Selvi AVCU Fen Bilimleri Öğretmeni | Canan ORHAN Fen Bilimleri Öğretmeni |
| Berrak BÜYÜKKÖR Fen Bilimleri Öğretmeni | Fen Bilimleri Öğretmeni |
| Olcay YILDIRIM Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Kezban ŞAHİNLİ Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| Mustafa Resul KÜÇÜK Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Seda BAL İngilizce Öğretmeni |
| Betül DEMİRBAŞ İngilizce Öğretmeni | Sevdener KÜÇÜKLER ÇOBAN İngilizce Öğretmeni |
| Fatma Zehra DEMİR Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Ayşenur UÇAR Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |
| Sevil KULA Görsel Sanatlar Öğretmeni | Oğuz Aydın AYKAN Müzik Öğretmeni |
| Mustafa Cüneyt UYAR Beden Eğitimi Öğretmeni | Duygu ALTUNKAYA KAVUKLU Beden Eğitimi Öğretmeni |
| Mahmut AKTAŞ Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni | Muazzez ŞİRİN Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni |
| Leyla BAZ Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Nesibe KARASU Özel Eğitim |
| Burçak GÜNER Özel Eğitim | Esra ÇAPITLI Özel Eğitim |
| Zeynep KUZUCUOĞLU Özel Eğitim | |
| Mevlûde KURTULDU Memur | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Aşağıdaki tablolarda okulumuz personeline ait veri analizleri yer almaktadır.

Tablo 6: Okulumuzdaki norm kadro durumu

| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|--|------|--------|---------|------------|-------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 0 | 0 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 5 | İngilizce | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 7 | Fen Bilimleri Öğretmeni | 4 | 4 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 8 | Matematik Öğretmeni | 5 | 5 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 9 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 3 | 3 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 10 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 11 | Müzik Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 12 | Resim Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 13 | Türkçe Öğretmeni | 4 | 4 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 14 | Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 15 | Özel Eğitim Öğretmeni | 2 | 1 | 3 | Kadrolu | 0 |
| 16 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | Kadrolu | 0 |
| 17 | | | | | | |

Tablo 7: Okulumuzdaki öğretmen ve öğrenci durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|
| | Öğrenci sayısı | | |
| Toplam öğretmen sayısı | Kız | Erkek | Toplam öğrenci sayısı |
| 30 | 261 | 283 | 544 |
| | | | 18,13 |

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdür | <p>A- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>B- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>C- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>D- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>E- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>F- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>G- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>H- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü |
| Müdür Yardımcısı | <p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydı ve kontrolünü sağlamak. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. Karneleri Hazırlamak. Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak. Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Burs iş ve işlemlerini yürütmek Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| Öğretmenler | Görevli olduğu daire başkanlığı ve görevlendirildiği çalışma grubunda yürütülen işler ile ilgili araştırma, inceleme, planlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirme çalışmaları yapmak, Görevli olduğu birimde ve görevlendirildiği çalışma grubunda kendisine verilen görevleri zamanında ve mevzuata uygun olarak yürütmek, Genel müdür ve daire başkanları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Görevli olduğu daire başkanlığına ait her türlü yazıyı ilgili mevzuatında belirtilen yazışma kurallarına uygun olarak en kısa zamanda yazmak ve ilgililere teslim etmek. Daire başkanlığında ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye malzemesini ilgili birimden temin etmek ve kullanıma hazır bulundurmak. Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek. Yazışmalarda gizliliğe riayet etmek. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Genel müdürlüğün temizlik hizmetlerini yürütmek. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır. |

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|--------|
| | Kişi Sayısı | Oran% |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 33,33% |
| 10.....Üzeri | 2 | 66,66% |

Tablo 10: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 |

Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Görevi | Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | |
|------------------------|---|-----------------|-----------------|
| | Yönetimle ilgili | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Müdür | 2 | 5 | 2 |
| Müdür Baş Yardımcıları | - | - | - |
| Müdür Yardımcıları | 2 | 11 | 6 |
| Müdür Yardımcıları | 2 | 6 | 12 |

Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 4 | 4 | 29 | 33 | 36 |

Tablo 14: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı | | | | | | |
|---|------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| Görevi | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
| | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 3 | 3 | 15 | 7 | 17 | 8 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 15 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 |

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|---|------------------|-------|-------|---------------|-------------|
| 1 | Mevlûde KURTULDU | | X | Lise | 22 |
| 2 | Elif ÖZEN | | X | Lise | 1 |
| 3 | Ayşegül SARAÇ | | X | Lise | 1 |

Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü |
| Müdür Yardımcısı | <p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. Kameleri Hazırlamak. Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük tedarikatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak. Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek Burs iş ve işlemlerini yürütmek Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| Öğretmenler | Görevli olduğu daire başkanlığı ve görevlendirildiği çalışma grubunda yürütülen işler ile ilgili araştırma, inceleme, planlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirme çalışmaları yapmak, Görevli olduğu birimde ve görevlendirildiği çalışma grubunda kendisine verilen görevleri zamanında ve mevzuata uygun olarak yürütmek, Genel müdür ve daire başkanları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Görevli olduğu daire başkanlığına ait her türlü yazıyı ilgili mevzuatında belirtilen yazışma kurallarına uygun olarak en kısa zamanda yazmak ve ilgililere teslim etmek. Daire başkanlığında ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye malzemesini ilgili birimden temin etmek ve kullanıma hazır bulundurmak. Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek. Yazışmalarda gizliliğe riayet etmek. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Genel müdürlüğün temizlik hizmetlerini yürütmek. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır. |

Tablo 17: Okul Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 200 | 18 | 200 | 2 | 7 | 2 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ait verilere aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Okulumuzda resmi yazışmalar, okul kayıtları, sınav başvuruları, ölçme değerlendirme hazırlık süreci, e-okul iş ve işlemleri elektronik ortamda yürütülmektedir.

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 5 | 25 | 30 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 16 | 8 | 0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 18 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Ses Sistemi | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Hoparlör | 1 | 1 | 2 | 0 |
| Klima | 0 | 2 | 2 | 0 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumuna aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | X | | 1 | 0 |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | X | | 2 | 0 |
| Resim Odası | | X | | 1 |
| Müzik Odası | X | | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | X | | | 0 |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | X | | 1 | 0 |
| Bilgisayar laboratuvarı | | X | | 1 |
| Yemekhane | | X | | 0 |
| Spor Salonu | X | | 1 | 0 |
| Otopark | X | | | 0 |
| Spor Alanları | X | | | 0 |
| Kantin | X | | | 0 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X | | 2 | 0 |
| Atölyeler | | X | | 1 |
| Yardımcı Personel Odası | X | | 1 | 0 |
| Arşiv | X | | 1 | 0 |
| Harita Odası | X | | 1 | 0 |
| Destek Odası | X | | 2 | 0 |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü aşağıdaki tabloda belirtmiştir. Kurumumuzun bütçe işlemleri okul müdürü tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışına tahmini olarak yer verilmiştir.

Tablo 20: Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-------|--------|--------|--------|--------|
| Genel Bütçe | 60000 | 70000 | 80000 | 90000 | 100000 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 27000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 92000 | 111000 | 127000 | 143000 | 159000 |

Okulumuzun harcama kalemleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 21: Harcama Kalemler

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

Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 31737 TL | 400 TL | 71646 TL | 400 TL | 118771 TL | 2040 TL |
| Küçük Onarım | | 16600 TL | | 16600 TL | | 13914 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | | 1500 TL | | 1500 TL | | 0 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 2500 TL | | 2500 TL | | 100 |
| Telefon | | 887 TL | | 887 TL | | 887 TL |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 TL | | 0 TL | | 7770 TL |
| Kırtasiye | | 2500 TL | | 400 TL | | 5164 TL |
| GENEL | | | | 1100 TL | | 1470 TL |

2.7.5. İstatistik Veriler

Okulumuza ait istatistik veriler aşağıda yer almaktadır:

- Okul mevcudumuz 544 olup sınıflar ortalama olarak 34 öğrenciden oluşmaktadır. Mevcudu en fazla olan sınıf 37, en az olan sınıf ise 28 kişiden oluşmaktadır. Okuldaki kaynaştırma öğrencisi sayısı ise 28'dir.
- Öğrenci kursları :

Tablo 23:

| Yıl | Ders | Öğrenci sayısı | Öğretmen sayısı |
|-----------|--|----------------|-----------------|
| 2021-2022 | Türkçe, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce | 48 | 3 |
| 2022-2023 | Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Sosyal Bilgiler, İngilizce | 347 | 7 |

2023-2024 Eğitim Öğretim yılında yapılması planlanan DYK kurslarına başvuran öğrenci sayısı yetersiz olduğundan dolayı açılmamıştır.

- Okulda yapılan sosyal faaliyetlerin şu şekildedir.

Tablo 24:

| | | | |
|--|-------------|------------|---------|
| Satranç turnuvası | 67 öğrenci | 2 öğretmen | |
| Şehit Muhammet Meriç'i anma günü etkinliği | 544 öğrenci | 8 öğretmen | |
| Deprem tatbikatı | 544 öğrenci | 3 öğretmen | |
| Kermes | 544 öğrenci | 4 öğretmen | 400veli |

- Okulda yapılan kültürel faaliyetler şu şekildedir.

Tablo 25:

| | | |
|--|-------------|-------------|
| Sıfır Atık Eğitim Merkezi gezisi | 33 öğrenci | 2 öğretmen |
| Külliye ve 15 Temmuz Demokrasi Müzesine ziyaret gezisi | 50 öğrenci | 2 öğretmen |
| 19. Ankara kitap fuarı gezisi | 45 öğrenci | 2 öğretmen |
| Atatürk filmi | 304 öğrenci | 11 öğretmen |
| Teknofest | 12 öğrenci | 1 öğretmen |

- Okulumuz bünyesinde 15 Temmuz Gazetesi özel sayısı çıkartılmıştır.
- Okulumuzda futbol ve voleybol takımları bulunmaktadır. Okulumuzda 2 antrenör vardır. Voleybol branşında 15, futbol branşında ise 21 lisanslı öğrenci bulunmaktadır. Okulumuz 2022-2023 yılında Yenimahalle ilçesinde düzenlenen futbol turnuvasında ikinci olmuştur. Okulumuzda öğrencilerin devamsızlık ortalaması 4 gündür. 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında 9 öğrenci, 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında ise 10 öğrenci devamsızlıktan kalmıştır. Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrencisayısı 4, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı ise 1'dir. 20 gün üstü devamsızlık yapan öğrenci sayısı 15'tir.
- Sosyal kulüplerimizden sivil savunma çalışmaları eksiksiz yapılmaktadır.
- Personel devam durumu sürekliliğini sağlamaktadır. Zorunlu hallerde rapor alan personel bulunmaktadır.
- Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı 544'tür.
- Okulumuzda engelli öğrenci bir tanedir, öğrenci için asansör kartı temin edilmiştir.
- Okulumuz ulusal ve uluslararası 9 projeye katılım sağlamıştır. (okulum farkında, e-twinning, cedes vb.)
- Okula ulaşım servisi ile sağlanmaktadır ayrıca 227 numaralı belediye otobüsü ile ulaşım

mevcuttur.

- Okulumuzda spor salonu, çok amaçlı salon, kütüphane, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası mevcut bulunmakla birlikte öğretmen ve öğrencilerin kullanımına uygundur. Veli görüşme odası vardır.
- Okulumuzda kantin bulunmakta olup yemekhane yoktur. Kantin kira usulü işletilmektedir. 2021ve 2022 yıllarında kira getirisi 730 TL, 2023 yılında 2000 TL, 2023 yılının 10. Ayından itibaren ise 3000 TL'dir.
- Okulumuz doğalgaz kullanılarak ısıtılmaktadır, ısınmasında herhangi bir problem yoktur. Kalorifer görevlisi bulunmamaktadır.
- Okulumuzda yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili vardır. Sivil savunma çalışmaları ve tatbikatları eksiksiz yapılmaktadır.
- Okulumuzda ders araç gereci olarak akıllı tahta, fotokopi makinesi, ses sistemi, haritalar, laboratuvar ekipmanları etkin olarak kullanılmaktadır.
- Okulumuz atık yağlardan sabun yaparak bölgemizdeki okullara örnek bir çalışma gerçekleştirmiştir.
- Okulumuz AFAD, Yenimahalle İlçe Jandarma Komutanlığı, Sağlık Bakanlığı gibi kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmalar yapmaktadır.
- Okulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında yaptığı çalışmalar ile Avrupa Kalite Ödülünü almaya hak kazanmıştır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır. Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okulumuz için oluşturacağı potansiyel “fırsatlar ve tehditler” ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara Tablo 20’de yer verilmiştir. Ayrıca; bu analiz sonucunda ortaya çıkan bulgular “tespit ve ihtiyaçla” ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

Tablo 26: PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Üst yönetim birimlerinde gerçekleşen görev değişiklikleri.• Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | <ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşüktür.• İş kapasitesi genel olarak düşüktür.• Okulumuzun gelirini artırıcı unsurlar veli bağışları ve okul tarafından düzenlenen kermeslerdir.• Alt yapı yetersizliğinden kaynaklanan internet hizmetleri okulumuzun giderlerini arttıran unsurlardır.• Veli kapasitemizin %5’lik bir dilimi işsizlik problemi yaşamaktadır.• Okulumuzun mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları düşük düzeydedir.• Kullanılabilir bütçemiz yetersizdir. |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">• Velilerin eğitime bakışı• Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması.• Ailelerin ve öğrencilerin kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.• Aile yapısındaki değişimler genelde göç etmekten kaynaklıdır.• Okulumuz bulunduğu bölge itibari ile çok göç alan bir yer olduğu için nüfusu artmaktadır.• Okulumuz bulunduğu bölge itibari ile çok göç alan bir yer olduğu için öğrenci sayımız göç faktörü ile artmaktadır.• Okulumuzun bulunduğu konumda nüfusun yaş ortalaması orta düzeydedir. | <ul style="list-style-type: none">• Okulumuzdaki teknoloji kullanım durumu akıllı tahtalara internet bağlanmasıyla birlikte artacaktır.• Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.• Okulumuzun sahip olmadığı teknolojik araçlar; bilişim sınıfı, telefon, faks, fatih projesi kapsamındaki internet hizmetleri... Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri oldukça yüksektir.• Dijital içerik ve teknoloji kullanımı konusunda, içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılmasında bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">• Taşınmalı eğitimin okula gelmekte zorluk yaşayan öğrencilere ulaştırılması.• Okulumuzda ve bulunduğumuz mahalli çevrede ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere, toplumun ve yerel yönetimlerin desteği alınarak devam edilmesi. | |

2.9. GZFT Analizi

Planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle durum analizi aşamasında ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. Anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılarak GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi için veri sağlanmıştır.

Güçlü yönlerimiz, hedeflerimize ulaşmada avantaj sağlayacak niteliklerimizi; zayıf yönlerimiz ise dezavantaj oluşturabilecek niteliklerimizi göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz, kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler ise dış faktörlerdir.

Tablo 27: GZFT Listesi

| İç Çevre | | Dış Çevre | |
|--|--|--|---|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğrencilerin okula devamının sağlanması, | Öğrenci sayısının giderek artması | Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı, Milli Eğitim Bakanlığının eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. | Küreselleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları |
| Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması, | Öğrencilerin tablet, telefon gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları. | Gerektiğinde hayırseverlerin, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması | Sosyal kesimler arasındaki ekonomik ve kültürel kopukluklar, |
| Çalışanların deneyimli ve işbirliğine yatkın olması | Ekip çalışmalarının istenilen düzeyde etkili ve verimli olmaması. | Yakın sosyal çevrede ve şehir ölçeğinde eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması, | Parçalanmış ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler. Eğitim seviyesi düşük ailelerin çok fazla olması. |
| Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması | Okul-veli işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması, Velinin aşırı korumacılık anlayışı ve ilgisizliği | Bilgiye ulaşımın kolaylaşması | Teknolojik alt yapının yenilenememesi. |
| Eğitim çalışanlarının genç ve dinamik olması | Okulun yerleşim yerlerine uzaklığı ve çevrede başıboş köpeklerin fazlalığı, sınıf mevcutlarımızın fazla olması. | Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi. "Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir" projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi. | Sürekli değişen Eğitim politikaları ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği |
| Velilerle işbirliğinin yapılması. | İnternet bağlantısının her sınıfta bulunmaması. | Sıfır Atık" projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması, Okul çevresinde gürültü kirliliğinin az olması | Nüfus rejimindeki istikrarsızlık, artan hareketlilik |
| Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması | Ekonomik kaynak yetersizliği, genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece ortaokul kantin kirası olması, | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Güvenlik kameralarının olması. | Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması. | | |
| Veli bağışlarının olması | | | |
| Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması | | | |
| Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi | | | |
| Kurum içi iletişim kanallarının açık olması | | | |

Tablo 28: GZFT Stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|---|---|
| Güçlü Yönler | Eğitim çalışanlarının genç ve dinamik olması sebebiyle sosyal etkinliklerin sıklıkla gerçekleştirilmesi | Sosyal etkinliklerin fazla olması sebebiyle müfredatın yetiştirilmesinde gecikmeler yaşanması |
| Zayıf Yönler | Öğrencilerin teknoloji ve internet kullanımına olan isteklerini ders içi etkinlikler ve ödevleri için kullanmaya yönlendirmek | Denetimsiz teknoloji kullanımının öğrencilerde istenmedik davranış değişikliklerine sebep olması. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 29: 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

3.1. Misyon

Çağımızın gerekleri ve toplumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda, farklı ilgi, istek ve yetenekleri gözetip geliőtirerek, vatandaşlık bilincine ve sorumluluğuna sahip bireyler yetiştirmek

3.2. Vizyon

Bilim ve teknolojiyen, sanat ve spora kadar uzanan geniŐ bir yelpazede özgün araŐtırmaları, yaratıcı faaliyetleri ve topluma hizmetiyle Ankara'da saygın ve lider bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

1. Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda eğitim öğretim yaparız.
2. Teknolojik geliŐmeler, eğitim sistemimize yansıtır.
3. Öğrenci başarısını artırmak için karşılıklı sorumluluklar alınır ve verimli bir şekilde çalışırız.
4. Öğrenci bireysel farklılıklarını ortaya çıkartarak öğrencilerimizin uyum becerilerini kazanmaları için yol gösteririz.
5. Öğrenci başarısını artırmak için hepimiz karşılıklı sorumluluklar alırız ve verimli bir şekilde çalışırız.
6. Velimizin desteği okulumuzun başarısı için vazgeçilmez unsurdur. Bu desteğin artırılması için veliler yüreklendiririz.
7. İyi bir eğitim için birbirimizi çok iyi anlarız, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını zenginlik olarak kabul ederiz.
8. Çağa uygun olarak değişen ihtiyaçları ile geçmiş değerler arasında denge koruruz.
9. Yeni ve geliőtirilen eğitim programlarını uygulamak için birbirimizi cesaretlendiririz.
10. Yeteneklerimizin, üretkenliğimizin çevreye örnek bireyler olduğumuzun ve enerjimizin farkındayız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur. Okulumuza ait hedef kartları aşağıda verilmiştir.

Tablo 30: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| 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. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 1.1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | %21 | %25 | %30 | %35 | %40 | %40 | |
| PG 1.1.2 | Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | %60 | %66 | %72 | %79 | %87 | %96 | |
| PG 1.1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %23 | %22 | %21 | %20 | %18 | %16 | |
| PG 1.1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %3,5 | %3 | %2,5 | %2 | %2 | %1 | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması. DYK'nın yetersiz kalması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 32.699 | | | | | | | | |
| Tespitler | DYK' de öğrenci devamsızlık oranının yüksek olması sebebiyle kapanan sınıfların bulunması. Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmanın yetersiz olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| 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 artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 2.1.1 | Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 15 | 50 | 53 | 56 | 60 | 63 | 65 | |
| PG 2.1.2 | Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 15 | 70 | 74 | 78 | 82 | 85 | 87 | |
| PG 2.1.3 | Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 15 | 60 | 64 | 68 | 72 | 75 | 80 | |
| PG 2.1.4 | Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | 75 | 77 | 79 | 82 | 85 | 87 | |
| PG 2.1.5 | Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | 65 | 68 | 70 | 72 | 75 | 77 | |
| PG 2.1.6 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | |
| PG 2.1.7 | Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| PG 2.1.8 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 15 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | |
| Stratejiler | S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | MEB, İl MEM, İlçe MEM, Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları, Okul Aile Birliği, | | | | | | | | |
| Riskler | Okul dışı sosyal etkilere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması. Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği Dezavantajlı bölgelerdeki sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 28.028 | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrencilerin motivasyon ve başarı kaygısının düşük olması. Okulların çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sağlayan kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olunmaması. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerinin geliştirecek fırsatların yetersiz olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması. Kursa gelecek öğrenciler için servis sağlanması. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 3.1.1 | İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 100 | 3 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İl MEM, İlçe MEM, Okul İdaresi, Okul Aile Birliği, | | | | | | | | |
| Riskler | Okul sınırları içerisinde yeterli alan kalmaması, İhtiyaç duyulan iyileştirmeler için yeterli bütçenin olmaması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 12.457 | | | | | | | | |
| Tespitler | Fiziki mekanda yapılan iyileştirmeler ders işlenişini olumlu etkiledi. Öğrencilerin derse olan ilgisini arttırdı. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Akıllı tahta bulunmayan sınıflara akıllı tahta tedariki, İnternet bağlantısı olmayan sınıfların bağlantı sorununun çözülmesi, Resim atölyesi. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 4.1 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 4.1.1 | Okulda yaşanan kaza sayısı | 15 | 72 | 10,8 | 1,62 | 0,243 | 0,0364 | 0,00546 |
| PG 4.1.2 | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 15 | 920 | 138 | 20,7 | 3,105 | 0,465 | 0,6975 |
| PG 4.1.3 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı | 15 | 528 | 79,2 | 79,2 | 11,88 | 1,782 | 0,26 |
| PG 4.1.4 | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | 15 | 1106 | 165,9 | 24,88 | 3,732 | 0,559 | 0,083 |
| PG 4.1.5 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | 15 | 6 | 0,9 | 0,135 | 0,02 | 0,003 | 0,00045 |
| PG 4.1.6 | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 15 | 1062 | 159,3 | 23,895 | 3,584 | 0,5376 | 0,08 |
| PG 4.1.7 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 2 | 0,2 | 0,02 | 0,002 | 0,0002 | 0,00002 |
| Stratejiler | <p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, İl MEM, İlçe MEM | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul aile birliği, sivil savunma toplulukları, İl sağlık müdürlüğü, AFAD, Yeşilay, Kızılay. | | | | | | | |
| Riskler | Eğitim sayısının ve süresinin fazla olması öğretimi olumsuz etkilemesi. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 14.014 | | | | | | | |
| Tespitler | Toplumun afetlere ve acil durumlara hazırlıklı olabilmesini sağlamak için yaygın eğitim kursları düzenlenmelidir. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Afet bilinci, bulaşıcı hastalıklara karşı tedbir ve önlemlerin anlaşılması veya olabilecek kazaları öngörebilme adına okuldaki öğretmen, yönetici, öğrenci ve velilere verilen eğitim sayısının ve çeşidinin artırılması. | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 5. | 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 5.1 | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 5.1.1 | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 95% | 96% | 96% | 97% | 98% | 98% |
| PG 5.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 90% | 91% | 92% | 93% | 94% | 95% |
| PG 5.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 10% | 11% | 12% | 13% | 14% | 15% |
| PG 5.1.4 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25% | %26 | 27% | 28% | 29% | 30% |
| PG 5.1.5 | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mezan sayısı. | 20 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Stratejiler | <p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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 katılmaları artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>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.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p> | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Branş Öğretmenleri. | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul idaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Branş Öğretmenleri, Okul Aile Birliği. | | | | | | | |
| Riskler | Öğrenme ortamlarının geliştirilmesinde ve materyallerin üretilmesinde mali kaynakların yetersizliği nedeniyle çalışmaların yürütülememesi. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 17.128 | | | | | | | |
| Tespitler | Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere tüm öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması. Etkinliklere katılan öğrencilerde okula aidiyet duygusunun artması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mekan sayısının artırılması ve materyal çeşitliliğinin artırılması. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----|
| STRATEJİK AMAÇ 6. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 6.1 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef | |
| PG 6.1.1 | Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | 15 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| PG 6.1.2 | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 15 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG 6.1.4 | Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 15 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| PG 6.1.5 | Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| PG 6.1.7 | Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 12 | 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 16 |
| PG 6.1.8 | Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Stratejiler | S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Branş öğretmenleri Millî Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Üniversiteler, Okul idaresi, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Branş öğretmenleri Millî Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| Riskler | Proje hazırlama konusunda istendik düzeyde imkân ve fırsatın olmayışı, Akademik ve bilimsel etkinliklere katılım için finans kaynaklarının yeterli olmaması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 26.470 | | | | | | | | |
| Tespitler | Protokoller kapsamında öğretmenlerin mesleki gelişimi için düzenlenen işbaşı eğitimlerinin her alanda gerçekleşmemesi, | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması. Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi. | | | | | | | | |

4.1. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.

Tahmini Maliyetler Tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 31: Tahmini Maliyet Tablosu

| Kaynak Tablosu veri girişi | 2024 |
|--------------------------------------|----------------|
| Genel Bütçe | 155.709 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 |
| | 0 |
| | 0 |
| TOPLAM | 155.709 |

34 36 61 42

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Genel Bütçe | 155.709 | 208.650 | 283.764 | 456.860 | 648.741 | 1.753.723 |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 155.709 | 208.650 | 283.764 | 456.860 | 648.741 | 1.753.723 |

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1 | 32.699 | 43.816 | 59.590 | 95.941 | 136.236 | 368.282 |
| Hedef 1 | 981 | 1.314 | 1.788 | 2.878 | 4.087 | 11.048 |
| Hedef 2 | 981 | 1.314 | 1.788 | 2.878 | 4.087 | 11.048 |
| Hedef 3 | 15.368 | 20.594 | 28.007 | 45.092 | 64.031 | 173.092 |
| Hedef 4 | 15.368 | 20.594 | 28.007 | 45.092 | 64.031 | 173.092 |
| AMAÇ 2 | 28.028 | 37.557 | 51.077 | 82.235 | 116.773 | 315.670 |
| Hedef 1 | 15.976 | 21.407 | 29.114 | 46.874 | 66.561 | 179.932 |
| Hedef 2 | 218 | 292 | 397 | 640 | 909 | 2.456 |
| Hedef 3 | 162 | 217 | 296 | 476 | 676 | 1.827 |
| Hedef 4 | 179 | 240 | 327 | 526 | 747 | 2.020 |
| Hedef 5 | 11.491 | 15.398 | 20.942 | 33.716 | 47.877 | 129.425 |
| AMAÇ 3 | 12.457 | 16.692 | 22.701 | 36.549 | 51.899 | 140.298 |
| Hedef 1 | 1.993 | 2.671 | 3.632 | 5.848 | 8.304 | 22.448 |
| Hedef 2 | 997 | 1.335 | 1.816 | 2.924 | 4.152 | 11.224 |
| Hedef 3 | 7.474 | 10.015 | 13.621 | 21.929 | 31.140 | 84.179 |
| Hedef 4 | 1.993 | 2.671 | 3.632 | 5.848 | 8.304 | 22.448 |
| AMAÇ 4 | 14.014 | 18.778 | 25.539 | 41.117 | 58.387 | 157.835 |
| Hedef 1 | 681 | 912 | 1.241 | 1.998 | 2.837 | 7.669 |
| Hedef 2 | 13.211 | 17.702 | 24.075 | 38.761 | 55.040 | 148.788 |
| Hedef 3 | 122 | 164 | 223 | 359 | 510 | 1.378 |
| AMAÇ 5 | 17.128 | 22.951 | 31.214 | 50.255 | 71.361 | 192.909 |
| Hedef 1 | 6.680 | 8.951 | 12.173 | 19.599 | 27.831 | 75.235 |
| Hedef 2 | 10.448 | 14.000 | 19.041 | 30.655 | 43.530 | 117.675 |
| AMAÇ 6 | 26.470 | 35.470 | 48.240 | 77.666 | 110.286 | 298.133 |
| Hedef 1 | 20.912 | 28.022 | 38.109 | 61.356 | 87.126 | 235.525 |
| Hedef 2 | 874 | 1.171 | 1.592 | 2.563 | 3.639 | 9.838 |
| Hedef 3 | 4.686 | 6.279 | 8.539 | 13.749 | 19.523 | 52.776 |
| AMAÇ 7 | 24.913 | 33.384 | 45.402 | 73.098 | 103.798 | 280.596 |
| Hedef 1 | 346 | 463 | 630 | 1.015 | 1.441 | 3.896 |
| Hedef 2 | 22.615 | 30.304 | 41.213 | 66.353 | 94.221 | 254.705 |
| Hedef 3 | 1.587 | 2.127 | 2.892 | 4.657 | 6.613 | 17.876 |
| Hedef 4 | 365 | 489 | 665 | 1.070 | 1.520 | 4.108 |
| AMAÇ TOPLAM | 155.709 | 208.650 | 283.764 | 456.860 | 648.741 | 1.753.723 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi aşağıdaki şablon kullanılarak yapılacaktır.

Tablo 32: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir. | | | | |
| H1.1 | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 88* | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| 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 veli oranı (yüzde) | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 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. | | | | | |

* 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 ulaşılamayacağını 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.

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

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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 aşağıdaki matris oluşturulmuştur.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Yararlanıcı (Müşteri) | Ürün/Hizmet | Ölçme-Değerlendirme | Mezunlar (Öğrenci) | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Yayın | Altyapı, Donatım Yatırım | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Nitelikli İş Gücü | Yatırlık-Bursluluk | Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın) |
|-------------------------|-------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------|-------|--------------------------|------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|
| Öğrenciler | | | | √ | √ | √ | | | 0 | √ |
| Veliler | | | | √ | | | | | | |
| Üniversiteler | | | √ | | | | 0 | 0 | | |
| Medya | | | | | | | 0 | 0 | | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | | 0 | | 0 | | | |
| Meslek Kuruluşları | | | | | | | | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | | | | | | 0 | | |
| Diğer Kurumlar | | | 0 | | | | | | | |
| Özel sektör | | | | 0 | | | 0 | √ | | |

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Paydaş görüşlerini almak için aşağıdaki anketlerden yararlanılmıştır.

| NO | ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|
| | | | | | | |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okul kişisel hedefler 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. | () | () | () | () | () |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | () | () | () | () | () |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | () | () | () | () | () |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | () | () | () | () | () |
| 16- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | () | () | () | () | () |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | () | () | () | () | () |
| 20- | DYK'leri yeterli buluyorum. | () | () | () | () | () |

| NO | ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle | Katılmıyorum |
|-----|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Katılıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | 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. | () | () | () | () | () |

| NO | VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle | Katılmıyorum |
|-----|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Katılıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | () | () | () | () | () |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | () | () | () | () | () |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile 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, 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. | () | () | () | () | () |

