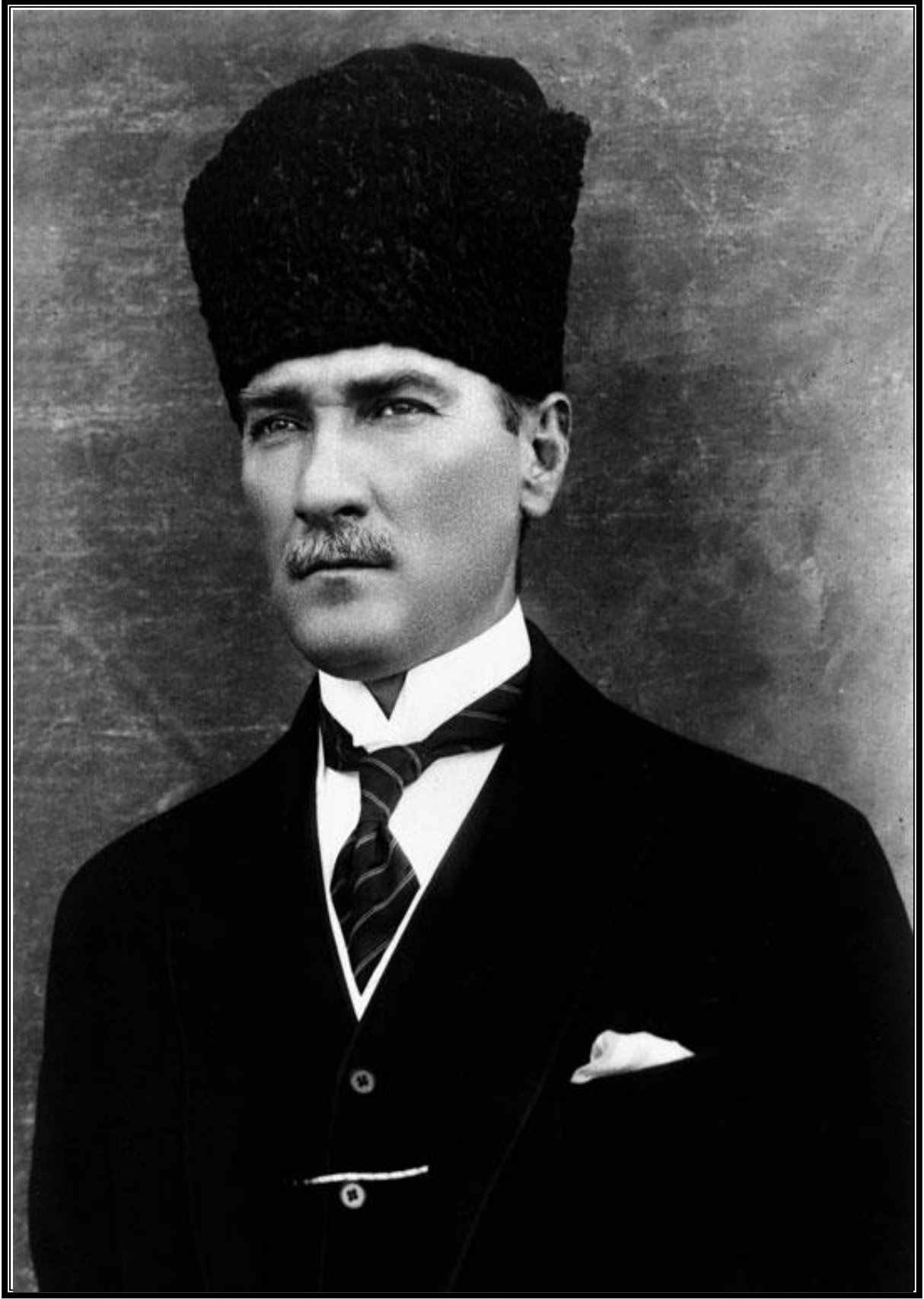


**T.C**

**YALOVA VALİLİĞİ**

**Zübeyde Hanım Ortaokulu Müdürlüğü**

# **2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Öğretmenler, yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.

## Okul Bilgileri

<b>İli:</b> Yalova		<b>İlçesi:</b> Merkez	
<b>Adres:</b>	Dere Mahallesi Koyuncu Sokak No 9 Merkez YALOVA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://meh.ai/UXLYwu7">http://meh.ai/UXLYwu7</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	2268141291	<b>Faks Numarası:</b>	2268141291
<b>e- Posta Adresi:</b>	714670@meh.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://yalovazubeydehanim.meh.k12.tr/">https://yalovazubeydehanim.meh.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	714670	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ

Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Stratejik planlama ile okul "Gelecekte ne yapacağım?" sorusuna cevap vermiş olacaktır.

Bu süreçte zümrelerin ve diğer çalışanların iletmiş raporlar incelenerek bir durum analizi yapılmıştır. Ayrıca planlama sürecinde yapılan tüm çalışmalarda paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anketler ve sözlü talepleri de dikkate alınmış ve olanaklar dâhilinde plana yansıtılmıştır. Bu çerçevede yine okulumuzun değer ve ilkelerine uygun, "biz"i anlatan, paydaşların da görüşlerini içeren özgün misyon ve vizyonumuz belirlenmiştir. Stratejik planın uygulanması, bir bakıma, stratejilerin uygulanarak sonuçlar alınması sürecini kapsayan faaliyetleri içerir. Planın uygulanmasında sorumlulukların belirlenmesi, okul içinde bölümlerin/birimlerin çalışma planlarının yapılması ve uygulanması gerekmektedir. Bu süreçte çalışanların bireysel çalışma planlarını da yapmaları uygulamalardaki verimi artıracaktır. Okulumuzda planlanan süreçler stratejik planımız içinde yer almaktadır ve çalışma ekiplerince paylaşılmıştır. Stratejik planımızın uygulanmasında atılan ilk adım çalışma ekiplerinin uygulanabilir nitelikte "çalışma planları" hazırlanmasıdır. Bu özellikte hazırlanan planlar stratejik planımızın bir eylem planı olmasını kolaylaştırmış ve okulumuza ayrı bir dinamizm getirmiştir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan; aynı zamanda sportif alanda başarılı olmak, temiz ve sağlıklı bir okul olmak, çevreye karşı duyarlı olmak ve diğer okullara örnek olmak gibi misyonları da içermektedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, planı hayata geçirecek olan personelimize ve öğrencilerimize, bizlere destek veren okul-aile birliğine ve paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorum.

CAFER AKGÜN  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/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	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
CAFER AKGÜN	Müdür	METİN GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı
MAHİR YAZAR	Müdür Yardımcısı	FATMA KAPLAN	Öğretmen
SEVGİ ALKAN	Rehber Öğretmen	EYLEM KÖZ MARKİRT	Öğretmen
MERAL ELİUZ	OAB Başkanı	ALİ GÜÇLÜ	Veli
SUZAN BALKAYA	OAB Yön. Kur. Üyesi	DİLAN YALÇIN	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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun inşaatına 1984 yılında başlanmış olup, 1985-1986 Eğitim Öğretim yılında Bağlarbaşı İlkokulu ve Bağlarbaşı Ortaokulu olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 1986-1987 Eğitim ve Öğretim yılında ise ilkokul ve ortaokul birleştirilerek İlköğretim okuluna dönüştürülmüştür. Okulun adı Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. 2012 yılında yapılan 12 derslikli Ek Bina 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında hizmete girmiştir. Okulumuz 2013 yılında Zübeyde Hanım Ortaokulu adını alarak Ortaokula dönüştürülmüştür.

Bütün çalışanlarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasındaki sevgi-saygı bağının gün geçtikçe geliştirilmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır. Biz duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu özel ve genel hedeflerine yönelik çalışıp, milli ve manevi değerlerine bağlı öğrenciler yetiştirmek hedef ediniriz. Okul-veli iş birliği sağlanarak, öğrencinin okulda kazandığı davranışların hayata geçirilebilmeleri için çalışılır. Başarının ekip çalışması, teşvik ve ödüllendirme ile artacağına inanırız. Özellikle akademik alanında kazandığımız başarıları 2024-2028 döneminde de devam ettireceğimize ve arttıracığımıza inanmaktayız.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması,



Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Cafer AKGÜN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmalarını izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

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

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

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

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

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

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

Zübeyde Hanım Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

### **İyileşmeler**

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 5) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

<b>Üst Politika Belgesi</b>	<b>İlgili Bölüm / Referans</b>	<b>Verilen Görevler / İhtiyaçlar</b>
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Yalova İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>1-Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li> </ul>
<p><b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	<p><b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<p><b>3- Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol vb.</li> <li>• Faaliyetler</li> </ul>	<p><b>3- Büro İşleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul>
<p><b>2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<p><b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p><b>3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>

**Tablo 5 Ürün-Hizmet Tablosu**

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

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

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

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

## 2.6. Paydaş Analizi

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

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

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

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan:** Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

**Tablo 6 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

**Tablo 7 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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



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

**Tablo 8 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
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		

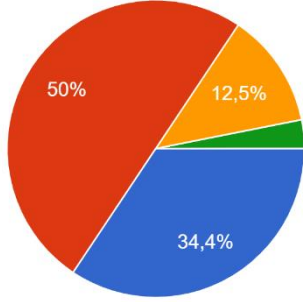
√ : Tamamı 0: Bir kısmı

## Paydaş Anketleri

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

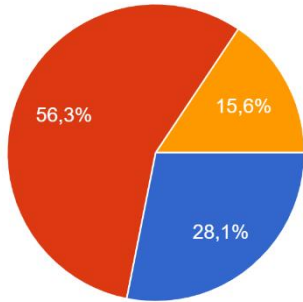
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

32 yanıt



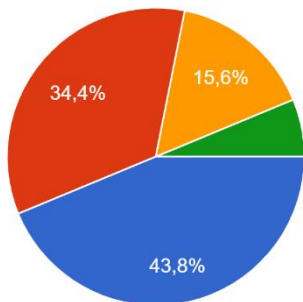
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

32 yanıt



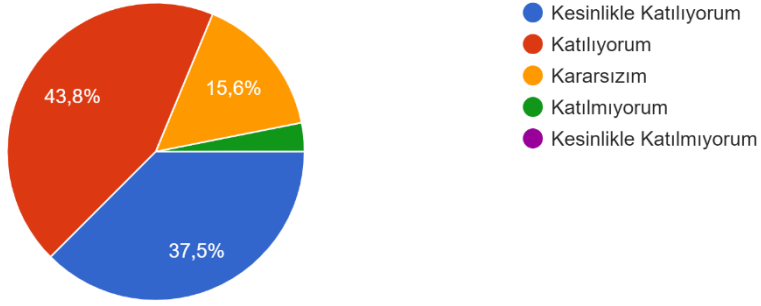
Okul temiz ve hijyeniktir.

32 yanıt



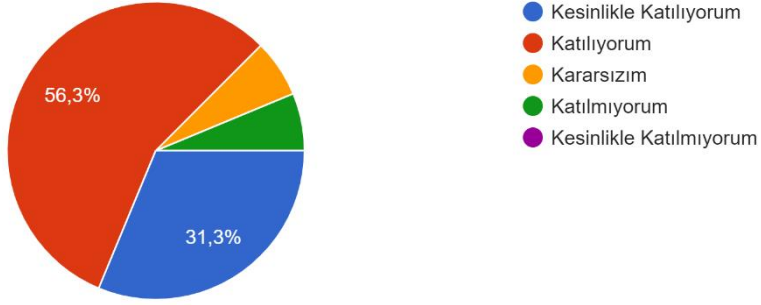
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

32 yanıt



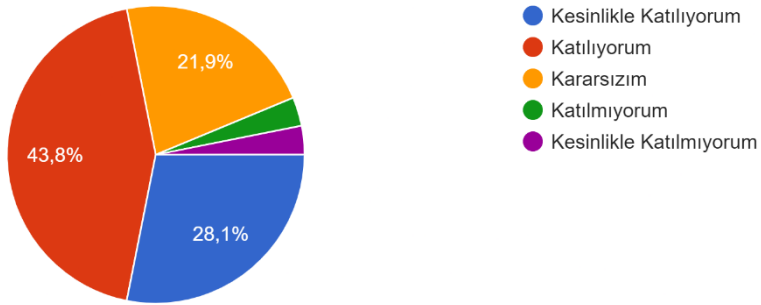
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

32 yanıt



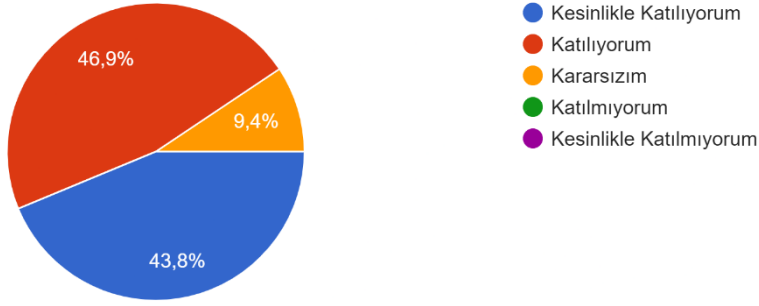
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

32 yanıt



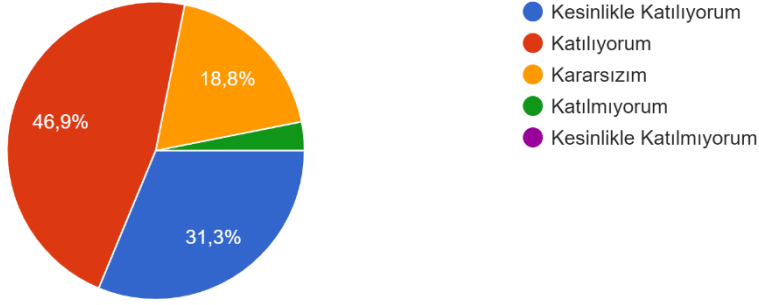
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

32 yanıt



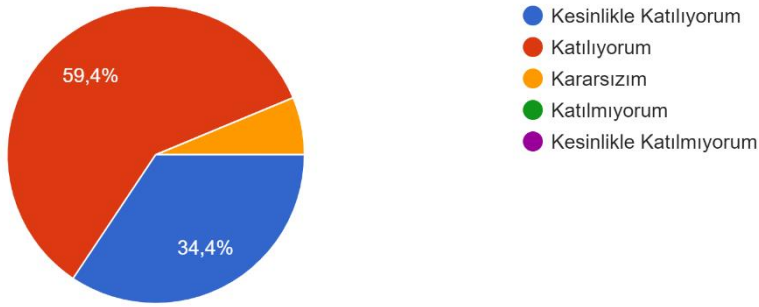
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

32 yanıt



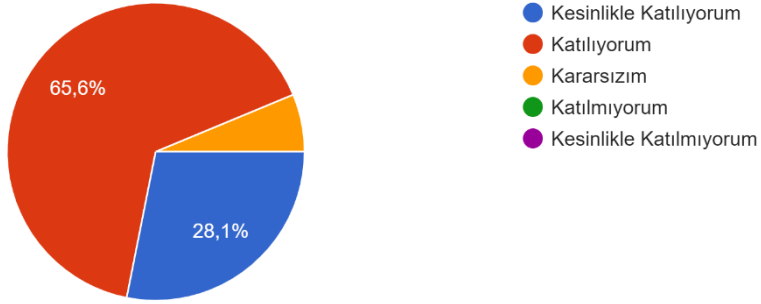
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

32 yanıt



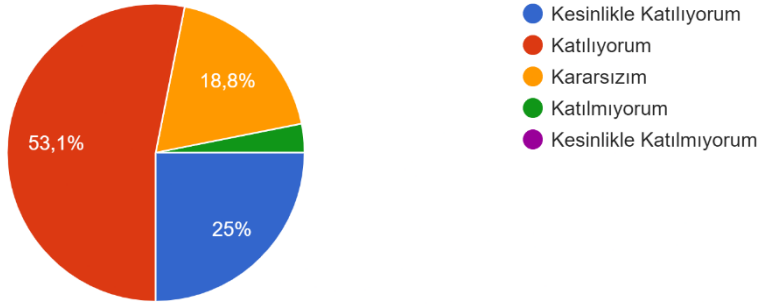
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

32 yanıt



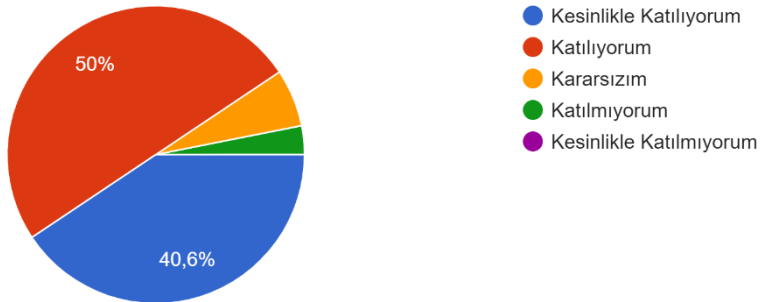
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

32 yanıt



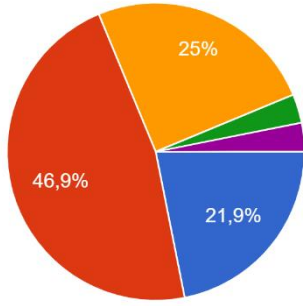
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

32 yanıt



Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

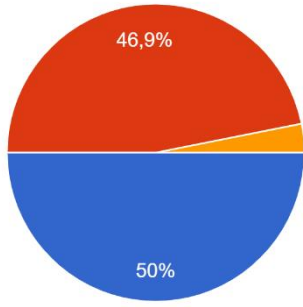
32 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

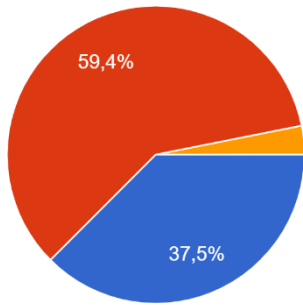
32 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

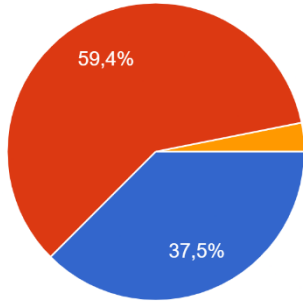
32 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

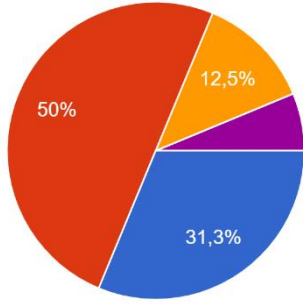
32 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Okulumuza aidiyet hissediyorum.

32 yanıt

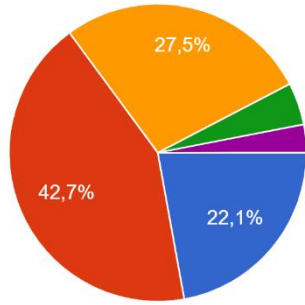


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

## Veli Anketi Sonuçları:

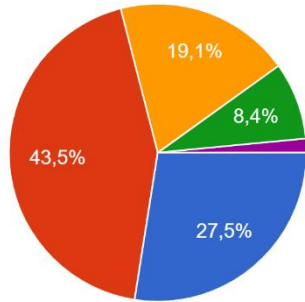
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

131 yanıt



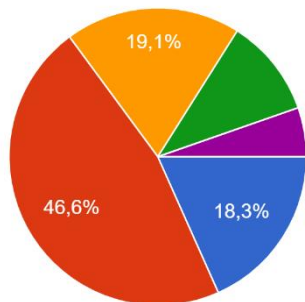
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.

131 yanıt



Okul temiz ve hijyeniktir.

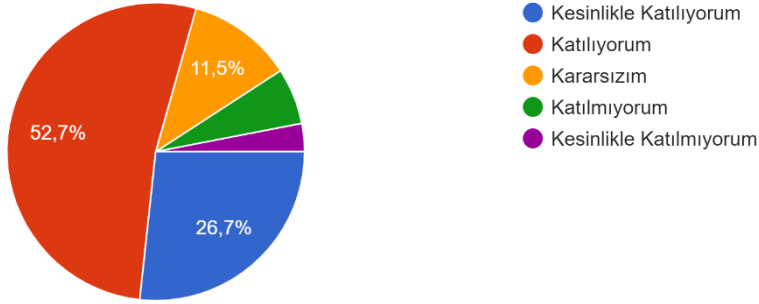
131 yanıt





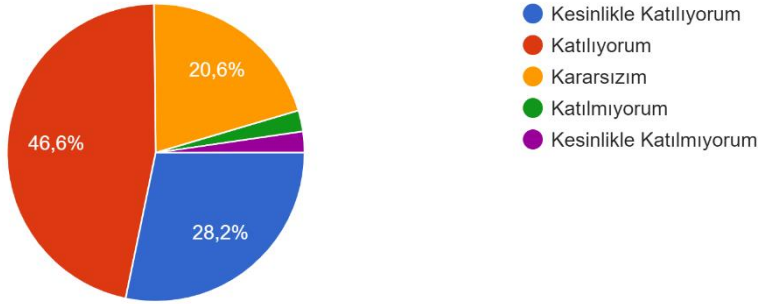
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

131 yanıt



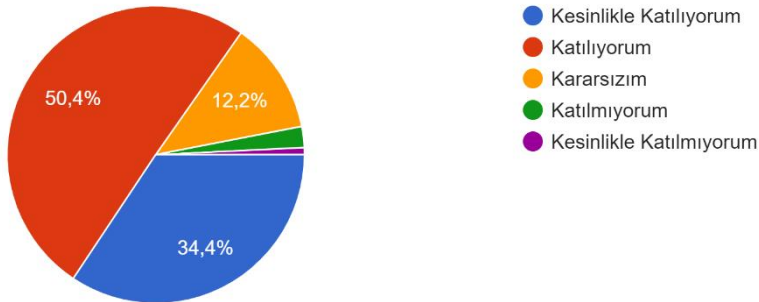
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

131 yanıt



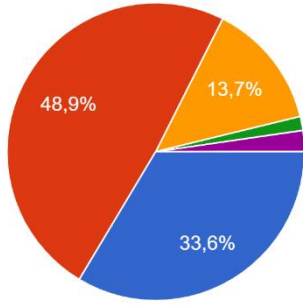
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

131 yanıt



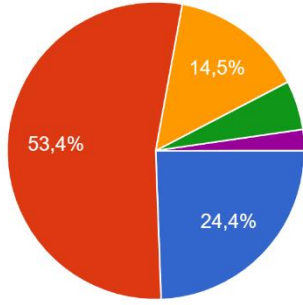
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

131 yanıt



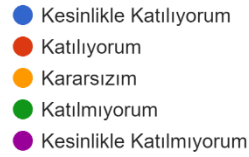
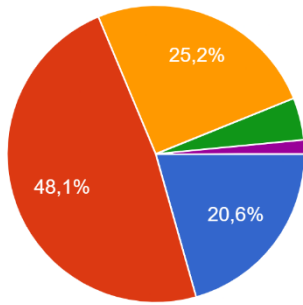
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

131 yanıt



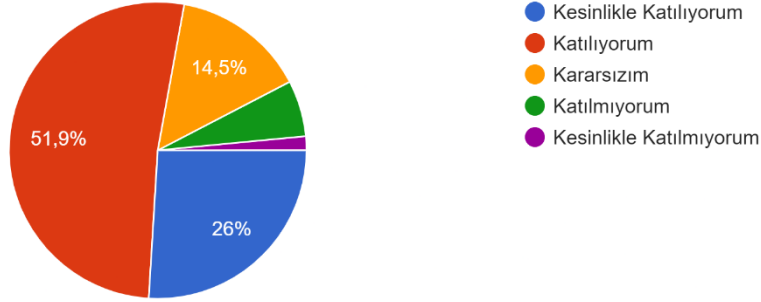
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

131 yanıt



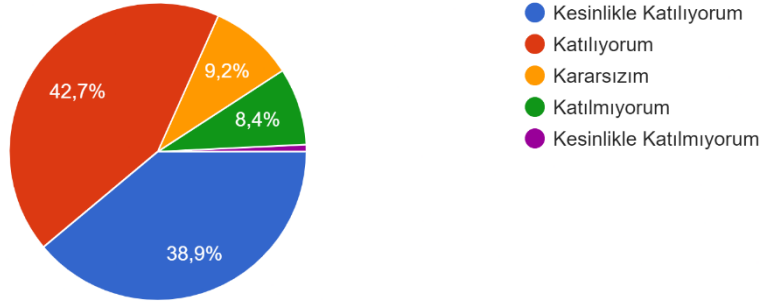
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

131 yanıt



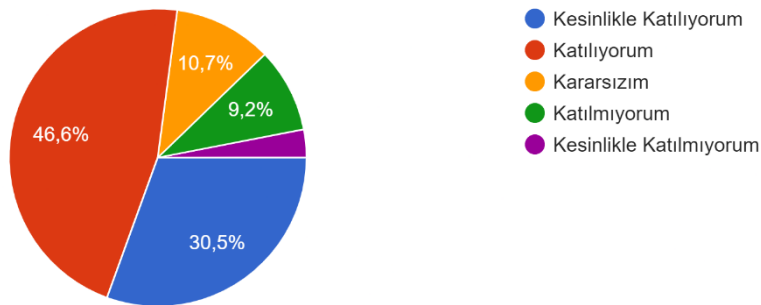
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

131 yanıt



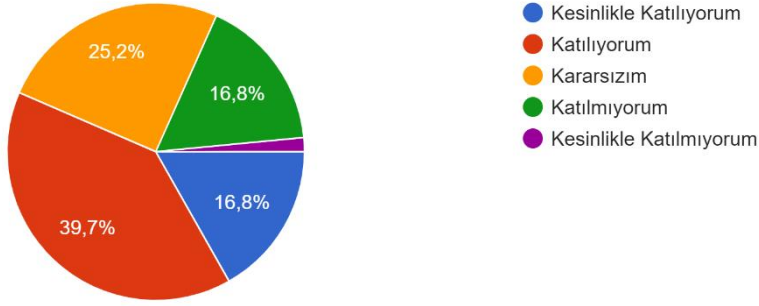
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

131 yanıt



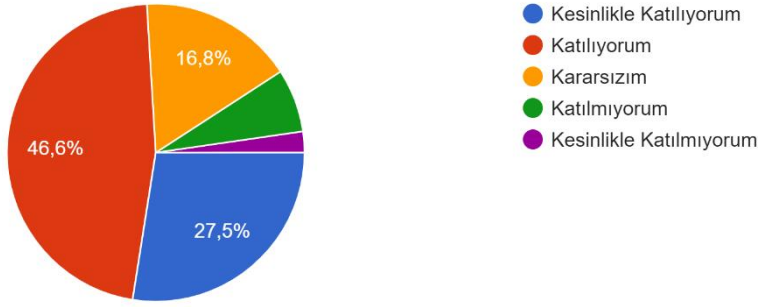
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri dzenlenir.

131 yanıt



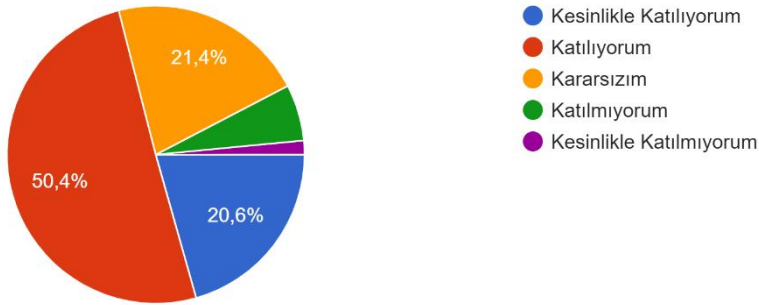
Okul, ocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

131 yanıt



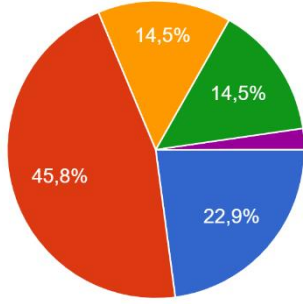
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

131 yanıt



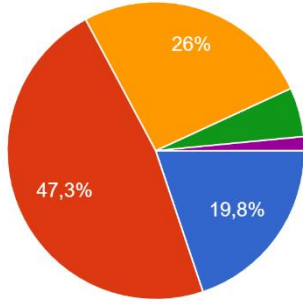
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

131 yanıt



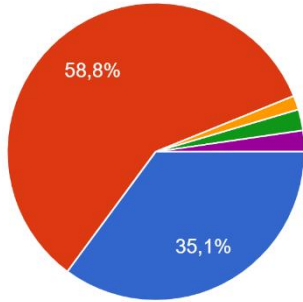
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

131 yanıt



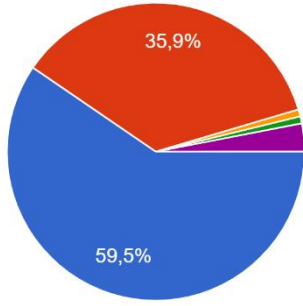
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.

131 yanıt



Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

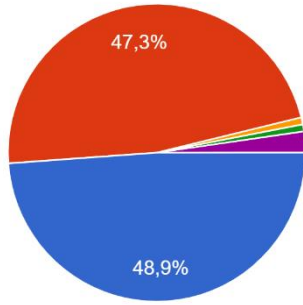
131 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

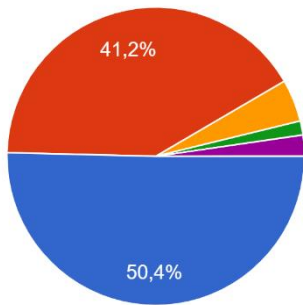
131 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

131 yanıt

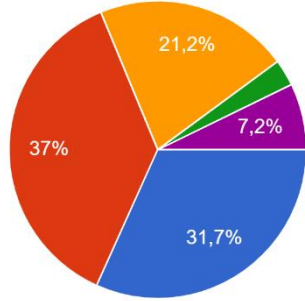


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

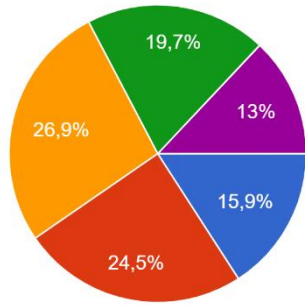
Okulda kendimi güvende hissediyorum.

208 yanıt



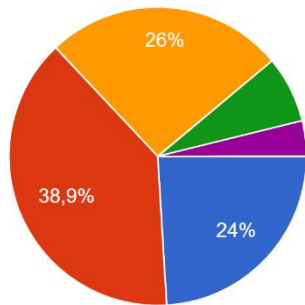
Okul temiz ve hijyeniktir.

208 yanıt



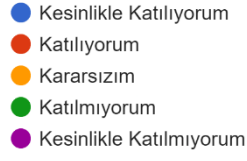
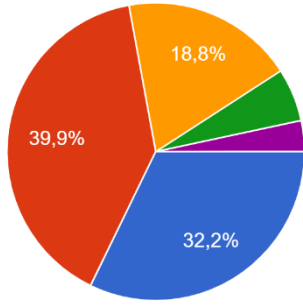
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

208 yanıt



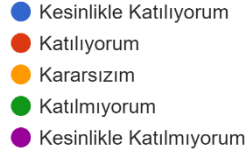
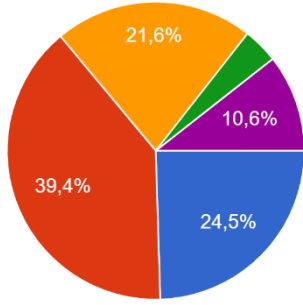
Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.

208 yanıt



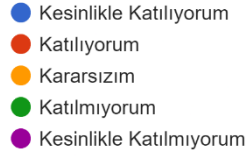
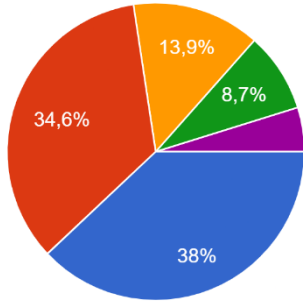
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

208 yanıt



Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

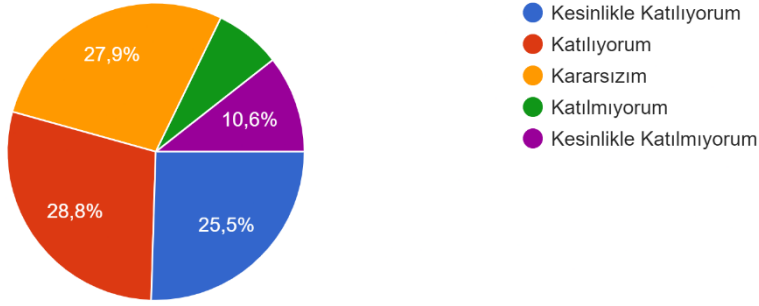
208 yanıt





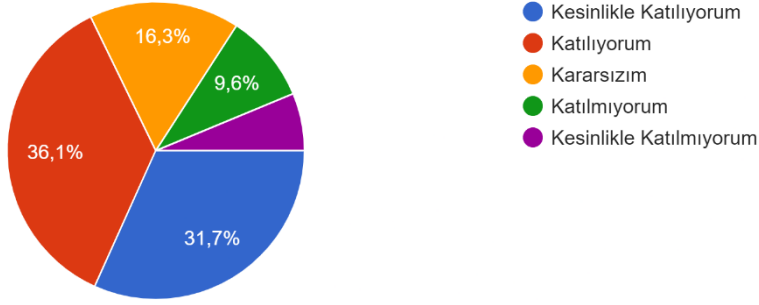
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

208 yanıt



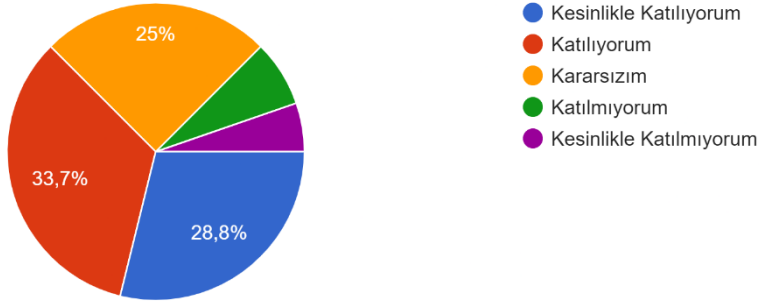
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

208 yanıt



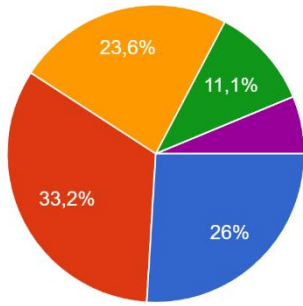
Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

208 yanıt



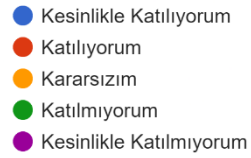
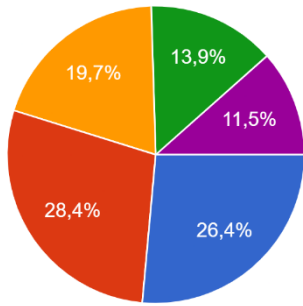
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

208 yanıt



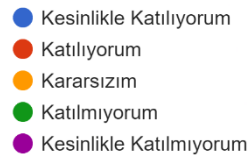
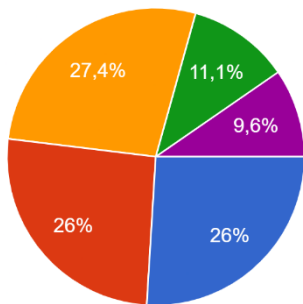
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

208 yanıt



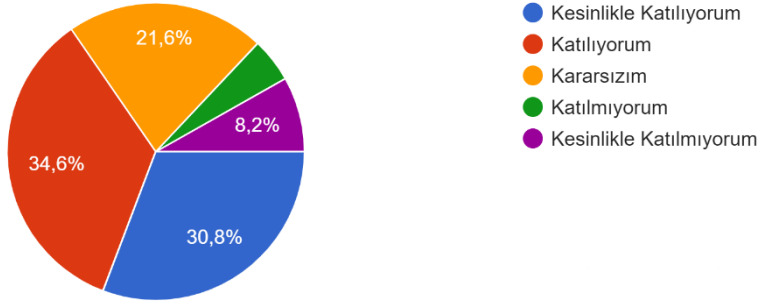
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

208 yanıt



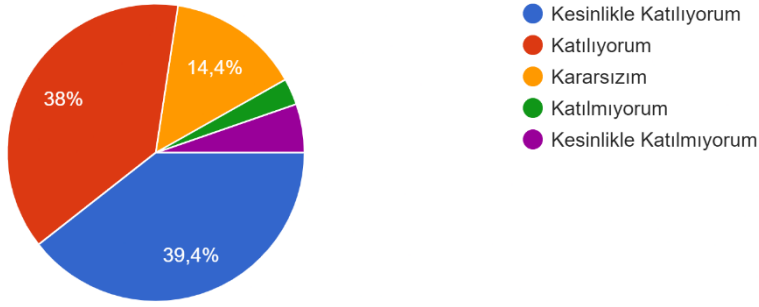
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

208 yanıt



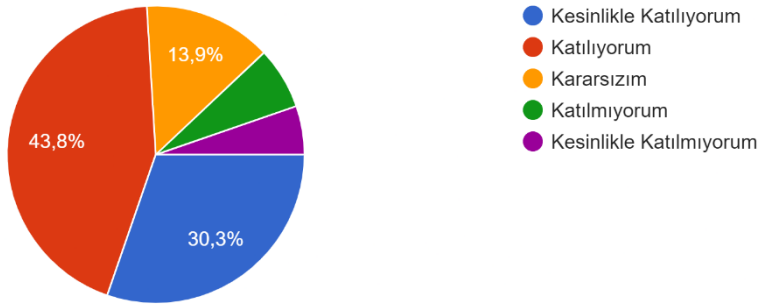
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

208 yanıt



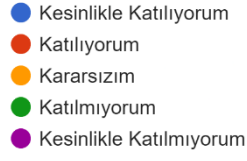
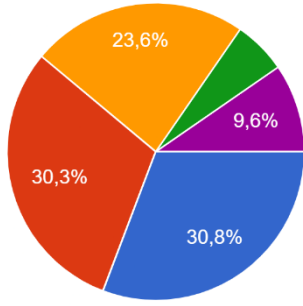
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

208 yanıt



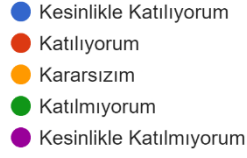
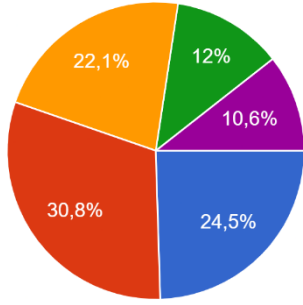
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

208 yanıt



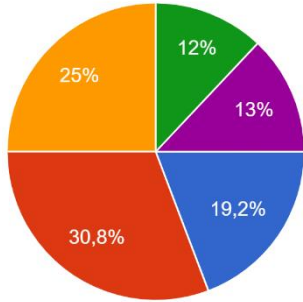
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

208 yanıt



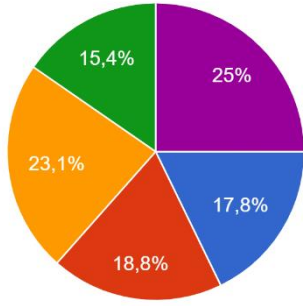
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

208 yanıt



Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

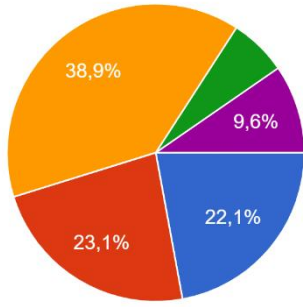
208 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

DYK'leri yeterli buluyorum.

208 yanıt



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Katılmıyorum
- Kesinlikle Katılmıyorum

## 2.7. Okul İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Samiye Naim Eğitim Vakfı Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

- Sorunun çözümüne hâkim olma,
- Çözüm yolları geliştirme,
- Sakin bir üslupla iletişim kurma,
- İkna edici olma,
- Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti

şeklinde sıralanabilir.

## 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 yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı

etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.



**Tablo 9 Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutmak</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutmak.</li><li>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.</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara 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.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li><li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li></ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li></ol>

**Tablo 10 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10 Yıl Üzeri	3	100

**Tablo 11 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
<b>TOPLAM</b>	0	1	0	0	1	1

**Tablo 12 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Cafer AKGÜN	Müdür	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	27.02.2024	2024770019
Cafer AKGÜN	Müdür	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	8.12.2023	2023770175
Cafer AKGÜN	Müdür	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2.12.2022	2022770151
Cafer AKGÜN	Müdür	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	1.07.2022	2022770116
Cafer AKGÜN	Müdür	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2.03.2022	2022770027
Cafer AKGÜN	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001) İç Tetkik Eğitimi Semineri	21.10.2021	2021770048
Cafer AKGÜN	Müdür	Kalite Yönetimi Sistemi (ISO 9001) Temel Eğitimi Semineri	6.10.2021	2021770038
Cafer AKGÜN	Müdür	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	3.03.2020	2020770079
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	19.11.2023	2023007736
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	27.06.2023	2023004005
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	30.04.2023	2023002702
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	20.11.2022	2022001577
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	1.05.01.01.009 - Satranç Eğitimi Semineri 4	20.11.2022	2022001573
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri	16.09.2022	2022001263
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.04.022 - Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	20.09.2022	2022001214
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	5.09.2022	2022001047
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	26.06.2022	2022001019
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	26.06.2022	2022001018
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	26.06.2022	2022001016
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	5.06.2022	2022000921
Mahir YAZAR	Müdür Yardımcısı	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	17.04.2022	2022000760
Metin GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.029 - Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri	7.03.2024	2024770025
Metin GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	28.02.2024	2024770020
Metin GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	10.11.2023	2023770165
Metin GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı	DYS Web Öğretmen Sisteminin Kullanımı Semineri	4.11.2022	2022770158

**Tablo13 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		1			1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		5	1		6
11-15 Yıl		10	1		11
16-20		1	2		3
20 ve üzeri		7	13		20

**Tablo 14 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	1	1	1	1	1	3

**Tablo 15 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	1			3
2	Hizmetli	1	1			2
3	Geçici İşçi		1			1
4	TYP		2			2
5	Piktes		1			1

**Tablo 16 Okul Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	250	10	115	3	12	2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon 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

İmkanları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

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

**Tablo 17 Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	32	31	30	
Dizüstü Bilgisayar			2	
Masaüstü Bilgisayar			44	
Fotokopi			2	
Yazıcı			9	
TV			2	
Kamera			22	

**Tablo 18 Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon					
Spor Salonu	X		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. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve 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 19 Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	200000	250000	250000	250000	250000
Okul Aile Birliği	200000	200000	200000	250000	300000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer	90000	100000	125000	150000	15000
TOPLAM	490000	550000	575000	650000	700000

Okulumuzdaki harcama kalemleri aşağıdaki gibidir.

**Tablo 20 Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul 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 21 Gelir-Gider Tablosu**

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	9616	18716	274727	210515	484838	273487
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

Tablo 22

<b>BİNA BİLGİLERİ</b>	
<b>BİRİMİN ADI</b>	<b>SAYISI/ÖZELLİĞİ</b>
<b>İl</b>	Yalova
<b>İlçe</b>	Merkez
<b>Mahalle/Köy</b>	Dere Mahallesi
<b>Cadde/Sokak</b>	Koyuncu Sokak
<b>Dış Kapı No</b>	9
<b>İç Kapı No</b>	
<b>Yapım Yılı</b>	1985
<b>Son Onarım Yılı</b>	1999
<b>Deprem Güçlendirme</b>	Evet
<b>Blok Sayısı</b>	2
<b>Kat Adedi</b>	3
<b>Toplam Oturum Alanı</b>	
<b>Derslik Sayısı</b>	30
<b>Anasınıfı Derslik Sayısı</b>	2
<b>Özel Eğitim Sınıfı Sayısı</b>	2
<b>Kütüphane (Var/Yok)</b>	Var
<b>Mescit</b>	Var
<b>Isınma Şekli</b>	Kalorifer (Doğalgaz)
<b>Kamera Sayısı</b>	20
<b>Pansiyon (Var/Yok)</b>	Yok
<b>Tasarım ve Beceri Atölyeleri</b>	Var
<b>Ada</b>	295
<b>Parsel</b>	2
<b>Tapu Alanı</b>	2505
<b>Okul Sahası Alanı</b>	
<b>Mülkiyet durumu</b>	Özel İdare
<b>Müdür Odası Sayısı</b>	1
<b>Müdür Yardımcısı Odası Sayısı</b>	2
<b>Öğretmenler Odası Sayısı</b>	1

## ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU

Tablo 23

Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
Okul Müdürü	2	1					1	
Müdür Başyardımcısı								
Müdür Yardımcısı	12	2					2	
Türkçe	108	5					5	
Matematik	108	4		1			5	1
Sosyal Bilgiler	62	3					3	
İngilizce	78	4					4	
Din Kültürü	52	2					2	1
Fen Bilimleri	80	4					4	
Görsel Sanatlar	25	1					1	
Müzik	25	1					1	
Teknoloji Tasarım	34	2					2	1
Bilişim Tek.	18	1					1	
Beden Eğitimi	36	2					2	
Özel Eğitim		4	1			3	4	3
<b>Toplam</b>	<b>630</b>	<b>52</b>	<b>50</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>52</b>	<b>1</b>

## KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Tablo 24

	Kadro	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Görevlendirme	Ücretli	Hizmet Alımı	Toplam	İhtiyaç
<b>Müdür</b>	1						1	
<b>Müdür Başyardımcısı</b>								
<b>Müdür Yardımcısı</b>	2						2	
<b>Öğretmen</b>	32		1	2	2		37	
<b>Hizmetli</b>	1					3	4	
<b>Memur</b>	2						2	
<b>Sürekli İşçi</b>	1						1	
<b>Aşçı</b>								
<b>Güvenlikçi</b>								1
<b>Kaloriferci</b>								
<b>TOPLAM</b>	39		1	2	2	3	46	1

# ÖĞRETMENLERİMİZ

Tablo 25

Adı Soyadı	C	Unvanı	Kariyer Basamağı	Branş	Öğrenim Durumu	İstihdam Tipi
ABDURRAHMAN ÇİFTÇİ	E	Öğretmen	Başöğretmen	Teknoloji ve Tasarım	Lisans	Kadrolu
ADEM DEDE	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadrolu
ALİ ÖZDEMİR	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Yüksek Lisans(TEZLİ)	Kadrolu Bahçeli Evler İlkokulu
ASLI KULOĞLU	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Özel Eğitim	Lisans	Kadrolu
AYFER ALKAN ÇAĞLAR	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu
AZİZE BAŞ	K		Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Görevlendirme
BİNNAZ TOLUAY	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
BURAK BAYHAN	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
BURCU ÖZDEMİR	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu Kardelen Ortaokulu
BURCU SUCU	K	Öğretmen		İngilizce	Lisans	Kadrolu
BÜŞRA AKKAYA	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Görevlendirme
CAFER AKGÜN	E	Müdür	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
DUYGU KARABACAK	K	Öğretmen		İngilizce		Kadrolu
EBRU KALAYCI	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Beden Eğitimi	Lisans	Kadrolu
EBRU ÖZKURT	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
EMEL DİŞKAYA	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	Lisans	Kadrolu
ESRA BİLEN AVAZ	K	Öğretmen		Türkçe	Lisans	Kadrolu
ESRA ÇELİKPENÇE	K			Özel Eğitim		Ücretli
EYLEM KÖZ MARKİRT	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu
FATMA KAPLAN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu
FAYSAL KUZU	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Lisans	Kadrolu
FEYZA KORKMAZ	K	Öğretmen		Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Lisans	Kadrolu
FİLİZ CANATAN	K			Özel Eğitim		Ücretli
FİLİZ KARS	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Okul Öncesi	Lisans	Kadrolu
FUNDA ÇAVUŞ YILDIZ	K	Öğretmen		Rehberlik	Lisans	Kadrolu
HANİFE NUR YAVUZ	K	Öğretmen		İlköğretim Matematik	Lisans	Sözleşmeli
HASAN YANAR	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Beden Eğitimi	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
İREM HIZASLAN DENİZ	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
KADİR AKBULUT	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Beden Eğitimi	Lisans	Kadrolu Çiftlikköy Şehit Abdülhamit Kaya İmam Hatip
MAHİR YAZAR	E	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
MELEK ŞİMŞEK	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İlköğretim Matematik	Lisans	Kadrolu
MELTEM DEMİROK SÜLÜN	K	Öğretmen		İlköğretim Matematik	Lisans	Kadrolu
METİN GÜLTEKİN	E	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadrolu
MURAT ÖZVARDARLI	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu
MUSTAFA GÜL	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Görsel Sanatlar	Lisans	Kadrolu

MUSTAFA YUMUK	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu Yalova MEM
MUZAFFER OKTAY ÖZTOP	E	Öğretmen	Başöğretmen	İlköğretim Matematik	Lisans	Kadrolu
NURAY AYDEMİR	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Teknoloji ve Tasarım	Lisans	Kadrolu
NURCAN AYDIN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İlköğretim Matematik	Lisans	Kadrolu
NURTEN ERDOĞAN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Okul Öncesi	Lisans	Kadrolu
RABİA ALTUN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadrolu
SEFA SÜLÜN	E	Öğretmen		Türkçe	Lisans	Kadrolu
SEVGİ ALKAN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Rehberlik	Lisans	Kadrolu
SİNEM ALTINÖZ	K			Özel Eğitim		Ücretli
SÜREYYA ERENGÜÇ	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Müzik	Lisans	Kadrolu
TUĞBA DENİZ DARA	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Kadrolu
VEDAT KARAKÖSE	E	Öğretmen	Başöğretmen	İlköğretim Matematik	Lisans	Kadrolu 700. Yıl Osman Gazi

## ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 26

KADEME	ÖĞRENCİ		ŞUBE SAYISI	DERSLİK SAYISI
	K	E		
Anasınıfı	17	21	2	2
5.Sınıf	50	55	5	5
6.Sınıf	51	72	5	5
7.Sınıf	27	51	4	4
8. Sınıf	38	50	4	4
<b>Toplam</b>	195	237	20	20

**AKADEMİK DURUM- LGS SONUÇLARIMIZ**  
**(Son 3 Yıla Ait Akademik Durumunuz)**

Tablo 27

	2021	2022	2023
<b>ORTALAMA PUAN</b>	271.30	261.45	295.58
<b>SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI</b>	110	114	129

**YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI**

Tablo 28

		2021	2022	2023
<b>MERKEZİ YERLEŞİM</b>	FEN LİSESİ			
	ANADOLU LİSESİ	8	11	13
	SOSYAL BİLİMLER LİSESİ	1	1	1
	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	2	4	5
	MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ			
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>16</b>	<b>19</b>
<b>YEREL YERLEŞİM</b>	ANADOLU LİSESİ	33	22	25
	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	11	9	10
	MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	39	38	52
	ANADOLU TEKNİK PROG. OKULU			
	ÖZEL OKUL			
	DİĞER			
<b>TOPLAM</b>		<b>83</b>	<b>69</b>	<b>87</b>
<b>YERLEŞEMEYEN</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>110</b>	<b>114</b>	<b>129</b>

## EĞİTİM ÖĞRETİME YARDIMCI FAALİYETLER

Tablo 29

<b>Okuldaki Sportif Takımlar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atletizm</li><li>• Futbol</li><li>• Masa Tenis</li><li>• Futsal</li></ul>
<b>Okulda Yürütülen Egzersizler:</b>	
<b>Okulda Açılan Kurslar:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fen ve Matematik Okur Yazarlığı</li><li>• İngilizce</li><li>• Halk Oyunları</li></ul>
<b>Okulda Bulunan Sosyal Kulüpler:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afet Hazırlık Kulübü</li><li>• Değerler Kulübü</li><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Kulübü</li><li>• Spor Kulübü</li><li>• Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü</li><li>• Sivil Savunma Kulübü</li><li>• Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü</li><li>• Yeşilay Kulübü</li><li>• Zekâ Oyunları Kulübü</li></ul>

## OKULDA YÜRÜTÜLEN PROJELER

Tablo 30

		PROJE ADI	PROJE TÜRÜ	PROJE AMACI
ERASMUS				
TÜBİTAK	2004-B	Ortaokul Öğrencilerinin Fen Laboratuvarında Risk Alma Tutumlarına Fenotik Web Sitemizin Etkisinin Değerlendirilmesi		
	4004			
	4005			
	4006	19 Proje		
	4008			
eTWINNING	JOURNEY INTO DEEP SPACE (DERİN UZAYA YOLCULUK)			
TEKNOFEST				
AKIL VE ZEKA OYUNLARI				
ULUSAL VE YEREL PROJELER (DÖGEM, DESIGNFILS vb.)				
AİLE OKULU				



## ELDE EDİLEN BAŞARILAR

Tablo 31

<b>YEREL</b>	Futbol Yalova Birinciliği Badminton Yalova İl Birinciliği Güreş Yalova ilk Üç Karate Yalova İl İkinciliği
<b>ULUSAL</b>	
<b>ULUSLARARASI</b>	

## OKUL/KURUM EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ DURUMU

Tablo 32

	<b>SAYISI</b>	<b>DURUMU (faal/çalışmıyor)</b>
<b>Bilgisayar</b>	51	Faal
<b>Projeksiyon</b>		
<b>Tarayıcı</b>		
<b>Fotokopi Makinesi</b>	2	Faal
<b>Akıllı Tahta</b>	30	Faal
<b>Televizyon</b>	1	Faal
<b>Vcd/Dvd</b>		
<b>Kamera</b>	22	Faal
<b>Fotoğraf Makinesi</b>		
<b>Ses Sistemi</b>	1	Faal
<b>Diğer</b>		

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 33 PESTLE Analiz Tablosu

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

## 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

**Tablo 34**

Öğrenciler	Çeşitli spor dallarında üstün yetenek göstermeleri, akademik anlamda çok başarılı öğrencilerimizin varlığı.
Çalışanlar	Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması,
Bina ve Yerleşke	Binanın şehir merkezinde ve yeni yapılmış olması
Donanım	Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması, BT Sınıfının bulunması,
Bütçe	Kantin kirası, Okul Aile Birliği Desteği
Yönetim Süreçleri	Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesinin ve SMS bilgilendirme sisteminin aktif olarak kullanılması.

#### Zayıf Yönler

**Tablo 35**

Öğrenciler	Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları, ergenlik döneminin etkisiyle akranlarından kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri.
Çalışanlar	Verilen görevi benimsememeleri,
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin darlığı, sınıf sayısının yetersiz oluşu
Donanım	Fen laboratuvarı ve matematik dersi materyallerinin yetersizliği
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması, aylıksız izne ayrılan temizlik hizmetleri personelinin yerine okul aile birliği bütçesinden eleman çalıştırılma zorunluluğu
İletişim Süreçleri	Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### Fırsatlar

Tablo 36

Politik	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. Okulumuzun eski ve köklü bir okul olması ve diğer kurum kuruluşlardan gerektiğinde yardım alabilecek potansiyelde oluşu.
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması
Sosyolojik	Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri
Teknolojik	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	"Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir" projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi.
Ekolojik	"Sıfır Atık" projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması

### Tehditler

Tablo 37

Politik	Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Velilerin birçoğunun özel sektörde çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler
Teknolojik	Okulumuzun yakınında internet kafelerin varlığı
Mevzuat-Yasal	İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği
Ekolojik	Hava kirliliği açısından kötü durumda olması

## 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 38 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	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, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

### **3.1.Misyon**

Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiŐtiren bir okul.

### **3.2.Vizyon**

D¼Ő¼nme, anlama, araştırma ve sorun ¼özme yetkinliği geliŐmiŐ; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmıŐ; mill¼ k¼lt¼r ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini i¼selleŐtirmiŐ; iletiŐime ve paylaŐıma a¼ık, sanat duyarlılığı ve becerisi geliŐmiŐ; ¼z g¼veni, ¼z saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci y¼ksek; gayretli, giriŐimci, yaratıcı, yenilikçi, barıŐçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetiŐmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

### 3.3. Temel Değerler

#### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

Tablo 39

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.

Tablo 40

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar

1.TEMA - Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım –

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

2.TEMA- Eğitim ve Öğretimde KaliteA1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun

bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

3.TEMA- Kurumsal KapasiteA1. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal

kapasite geliştirilecektir.

### 4.2. Hedefler

1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

1.2. Öğrencilerin öğrenmelerini artıracak motive edici çalışmalar yapılacaktır.

2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

2.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

3.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

3.2. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.



### 4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 41

1.TEMA - Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%40	%80	%82	%85	%88	%90	%95	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%20	58	65	68	70	75	85	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%5	%4,5	%4	%3	%3,5	%1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%8	%7	%6	%4	%3	%1	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılan öğrencilerin oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2. Bir eğitim öğretim yılında sanat,bilim,kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%30	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	%30	11	13	15	17	19	22	6 Ay	6 Ay

Tablo 42

2.TEMA - Eğitim ve Öğretimde Kalite Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Matematik,Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Yabancı dil ve Din Kültürü ve ahlak Bilgisi dersleri yıl sonu puan ortalamaları	%50	58	60	65	68	70	80	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%60	%65	%70	%80	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6 Ay	6 Ay

**Tablo 43**

<b>3.TEMA- Kurumsal Kapasite Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	2	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3.. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4.. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%20	3	3	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5.. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	72	75	80	85	90	99	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%50	2	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2 Okul bahçesine yapılan eğitici oyun görselleri ve alanları sayısı	%50	3	4	5	6	7	8	6 Ay	6 Ay

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 44

<b>1.TEMA Stratejileri</b>	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p>S1. Okula yeni gelen öğrencilerin uyum haftasından önce veli ziyaretleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okulumuzda ve ilçede sanat,bilim,kültür ve spor alanlarında çalışmalar yapıp katılımlarsağlanacaktır.</p> <p>S3.Kütüphanenin donanım ve kitap sayısını artırma çalışması yapılacaktır.</p>
----------------------------	---

Tablo 45

<b>2.TEMA Stratejileri</b>	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.</p> <p>S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir.</p> <p>S 3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S 4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabilecektir.</p> <p>S 5. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p>
----------------------------	--

**Tablo 46**

<p><b>3.TEMA</b> <b>Stratejileri</b></p>	<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. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır</p> <p>S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul bahçesine yapılan eğitici oyun görselleri ve alanları yapmak için iç ve dış paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.</p>
--	---

## 1. TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 47

<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	H.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%40	%80	%82	%85	%88	%90	%95	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%20	58	65	68	70	75	85	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%5	%4,5	%4	%3	%3,5	%1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%8	%7	%6	%4	%3	%1	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Branş Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Doğal afetler, Üst politikalar								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyeti yoktur.								
<b>Tespitler</b>	Devamsızlık oranları								
<b>İhtiyaçlar</b>	1.Veli ziyaretleri artırılmalı 2.Toplantılar veli katılımı artırılmalı								

Tablo 48

<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 1.2</b>	H.2.Öğrencilerin öğrenmelerini artıracak motive edici çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılan öğrencilerin oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
PG 1.2.2. Bir eğitim öğretim yılında sanat,bilim,kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%30	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	%30	11	13	15	17	19	22	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Zümre başkanları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Branş Öğretmenleri Kadrosu								
<b>Riskler</b>	Maliyetin karşılanmaması,Veli izinleri								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okula yeni gelen öğrencilerin uyum haftasından önce veli ziyaretleri yapılacaktır. S2. Okulumuzda ve ilçede sanat,bilim,kültür ve spor alanlarında çalışmalar yapıp katılımlarsağlanacaktır. S3.Kütüphanenin donanım ve kitap sayısını artırma çalışması yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000 TL								
<b>Tespitler</b>	Doğal afetler,Maliyetin karşılanmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Maliyetin karşılanması için iş insanlarıyla görüşme,Okul aile birliği yardımları								

## 2. TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 49

<b>Amaç 2</b>	A1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 2.1</b>	H.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1. Matematik,Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Yabancı dil ve Din Kültürü ve ahlak Bilgisi dersleri yıl sonu puan ortalamaları	%50	58	60	65	68	70	80	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Branş Öğretmenleri Kadrosu								
<b>Riskler</b>	Velilerin etkinlik için öğrencilerine izin vermemesi								
<b>Stratejiler</b>	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 ödüllendirilmeleri sağlanacaktır. S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyeti yoktur.								
<b>Tespitler</b>	devamsızlık								
<b>İhtiyaçlar</b>	Etkinliklere öğrencisi için izin vermeyen velilerin ikna çalışmaları,kitaplar								

Tablo 50

<b>Amaç 2</b>	A1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
<b>Hedef 2.2</b>	H.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%60	%65	%70	%80	%100	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği,Sınıf rehber öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Mevsimlik Tarım İşçiliği,Doğal afetler								
<b>Stratejiler</b>	S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S 3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S 4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S 5. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	7500 TL								
<b>Tespitler</b>	Pandemi,doğal afetler yüzünden devamsızlık yapan öğrencilerin olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Veli toplantılarına katılımın sağlanması ve gerekli izinlerin alınması								



### 3. TEMA: Kurumsal Kapasite Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 51

Amaç 3		A1. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 3.1		H.1.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	2	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3.. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4.. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%20	3	3	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5.. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	72	75	80	85	90	99	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik araştırma merkezi, Branş öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Rehber öğretmenin bulunmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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.								

	S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	2500 TL
<b>Tespitler</b>	2023 yılı Stratejik planımızda bulunan hedeflerin revize edilerek tespitlerin giderilmesi,Hedefteki göstergelerin başarıya olan olumlu katkısı
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehberlik araştırma merkezinden Rehber öğretmeninin bulunması.

Tablo 52

<b>Amaç 3</b>	A1. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	H.2. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.2.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%50	2	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2 Okul bahçesine yapılan eğitici oyun görselleri ve alanları sayısı	%50	3	4	5	6	7	8	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kadrosu								
<b>Riskler</b>	Doğal afetler,Maliyet								
<b>Stratejiler</b>	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul bahçesine yapılan eğitici oyun görselleri ve alanları yapmak için iç ve dış paydaşlarla işbirliği yapılacaktır								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25000 TL								
<b>Tespitler</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilmesi ile başarı arasındaki doğru orantı								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul Aile Birliği,İş insanları, kamu idareleri,belediyeler işbirliği yapılarak maliyetlerin sağlanması.								

## 4.5. Maliyetlendirme

Tablo 53 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	50000	55000	55000	60000	70000	290000
<b>Hedef 1.1</b>	60000	65000	65000	70000	80000	340000
<b>Hedef 1.2</b>	40000	40000	45000	55000	60000	240000
<b>Amaç 2</b>	30000	40000	45000	55000	60000	230000
<b>Hedef 2.1</b>	20000	25000	30000	40000	50000	165000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	100000	105000	110000	115000	120000	550000
<b>TOPLAM</b>	300000	330000	350000	395000	440000	1815000

## 5. 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.

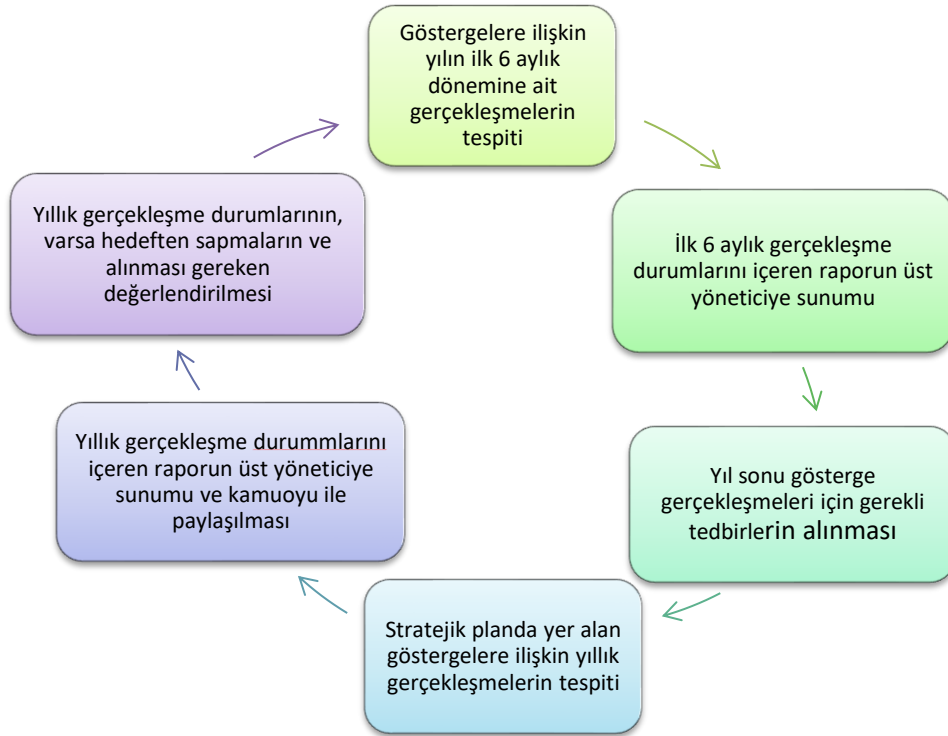
Zübeyde Hanım Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

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

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

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



Tablo 54 Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

**Tablo 5 İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
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.

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

# TABLO DİZİNİ

<b>Tablo</b>		<b>Sayfa</b>
Tablo 1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	6
Tablo 2		11
Tablo 3	Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	12
Tablo 4		13
Tablo 5	Ürün-Hizmet Tablosu	14
Tablo 6	Paydaş Sınıflandırma Matrisi	16
Tablo 7	Paydaş Önceliklendirme Matrisi	16
Tablo 8	Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	17
Tablo 9	Çalışanların Görev Dağılımı	41
Tablo 10	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	42
Tablo 11	Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	42
Tablo 12	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	43
Tablo 13	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	44
Tablo 14	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	44
Tablo 15	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	44
Tablo 16	Okul Rehberlik Hizmetleri	45
Tablo 17	Teknolojik Araç-Gereç Durumu	47
Tablo 18	Fiziki Mekân Durumu	47
Tablo 19	Kaynak Tablosu	48
Tablo 20	Harcama Kalemler	48
Tablo 21	Gelir-Gider Tablosu	49
Tablo 22		50
Tablo 23		51
Tablo 24		52
Tablo 25		53
Tablo 26		54
Tablo 27		55
Tablo 28		55
Tablo 29		56
Tablo 30		56
Tablo 31		57
Tablo 32		57
Tablo 33	PESTLE Analiz Tablosu	58
Tablo 34		59
Tablo 35		59
Tablo 36		60
Tablo 37		60
Tablo 38	Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	61
Tablo 39		63
Tablo 40		63
Tablo 41		65
Tablo 42		65
Tablo 43		66
Tablo 44		67
Tablo 45		67
Tablo 46		68
Tablo 47		69
Tablo 48		70
Tablo 49		71
Tablo 50		72
Tablo 51		73
Tablo 52		74
Tablo 53	Tahmini Maliyet Tablosu	75
Tablo 54	Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci	77
Tablo 55	İzleme ve Değerlendirme Şablonu	78

