

**T.C.**  
**ÇİFTLİK KAYMAKAMLIĞI**  
**AZATLI İSA YÜKSEL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



## İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerimden, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım:  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Öztürk*



## GENÇLİĞE HİTBE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyesek, dahili ve harici, bedahatların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*K. Öztürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Niğde</b>		<b>İlçesi: Çiftlik</b>	
<b>Adres:</b>	Azatlđ Beldesi ayır Mah. 35.Sokak Sk. Azatlđ İsa Yüksel Ortaokulu Blok No: 6 iftlik / Niğde	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://bit.ly/2DhhLET">https://bit.ly/2DhhLET</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0388 424 00 03	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	712618@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://azatliisayukselortaokulu.meb.k12.tr">http://azatliisayukselortaokulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	712618	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



Dünyada ve ülkemizde çağdaş eğitimin yansımaları olan stratejik planın önemi gittikçe artmaktadır. Bu sebepten dolayı üzerimize düşen en önemli vazifeyi ifa edebilmek için ekip olarak hareket etmenin önem ve bilincindeyiz. Bu yüzden tüm görev ve sorumluluklarımızın gereği olarak taşın altına elimizi sokmaya gönülden yönelmiş bulunuyoruz. Ancak, yeni eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntemlerle, çağımızda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Küresel dünyamızda, gerekse Türkiye’de ortaya çıkan yeni türden ihtiyaçlara cevap verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir.

Bizler, Azatlı İsa Yüksel Ortaokulu

yönetici, öğretmen, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde yapmamız gereken görevleri, yerine getirmeyi toplumumuzun yarınları için bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödeme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için cazip hale getirmek görevlerimiz arasındadır.

Azatlı İsa Yüksel Ortaokulu Stratejik planı 2024-2028’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızı okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Türkiye Yüzyılı Eğitim Vizyonu kapsamında okulumuzun çağdaş eğitim düzeyine ve standartlarına ulaşması için tüm gerekli çabaları ifa etmek için kolları sıvamış bulunmaktayız. Netice olarak planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Koordinasyon ekibine, öğretmen, öğrencilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Emre SALLIOĞLU  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

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

Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Azatl ı İsa Yüksel Ortaokulu Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi üyelerine ait bilgiler Tablo 1’de sunulmuştur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Emre SALLIOĞLU	Müdür	Ali Nail Güler	Öğretmen
İmran DİKEN	Müdür Yardımcısı	Arif Gündüz	Öğretmen
Sibel ULUSOY	Öğretmen	Meryem YILMAZ	Öğretmen
Sadi BOZOK	Okul Aile Birliği Başkanı	Coşkun TAŞPINAR	Veli
Murat YÜCE	Üye		

## 1.2. Planlama Süreci:

- 10.10.2023 tarihinde Azatl ı İsa Yüksel Ortaokulu Müdürlüğü tarafından 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuştur.
- 11.10.2023 tarihinde Azatl ı İsa Yüksel Ortaokulu Müdürlüğü öğretmen ve velilerinden meydana gelen Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.
- 11.10.2023 tarihinde Stratejik Planlama Ekibi toplanarak yapılacak işin süreci ve kavramsal çerçevesi ile ilgili çalışma takvimini belirlemiştir.
- Azatl ı İsa Yüksel Ortaokulu Müdürlüğü personeline memnuniyet anketi uygulanmış ve sonuçları değerlendirilerek plana yansıtılmıştır.
- Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimize kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin tespiti, fırsat ve tehditlerinin neler olduğunun ortaya çıkarılması amacıyla görüş ve öneri formları gönderilerek sonuçları hakkında analizler yapılmıştır.

## 2. DURUM ANALİZİ

Okulumuz, kasabamızın ortalama olarak 750–800 metre dışarısında olması nedeniyle sadece 2. kademe öğrencilerimiz olup, kasabamız içerisindeki Azatlı Şehit Salim Erten İlköğretim Okulu'nda 4. sınıftan 5. sınıfa geçen öğrencilerimiz bu okula gelmektedir. 2021–2022 eğitim öğretim yılında 58 kız, 63 erkek olmak üzere toplam 121 kişilik 2. kademe öğrencisiyle eğitimini sürdürmüştür. 2022-2023 56 kız, 60 erkek toplam 116, 2023-2024 eğitim-öğretim yılı itibariyle de 51 kız, 63 erkek toplam 114 öğrenci bulunmaktadır.

Okulumuz, kasabamızın ortalama olarak 750–800 metre dışarısında olması nedeniyle sadece 2. kademe öğrencilerimiz bulunmakta olup, kasabamız içerisindeki Azatlı Şehit Salim Erten İlköğretim Okulu'nda 4. sınıftan 5. sınıfa geçen öğrencilerimiz bu okula gelmektedir. 2023–2024 itibariyle 51 kız, 63 erkek olmak üzere toplam 114 kişilik 2. kademe öğrencisiyle eğitimini sürdürmektedir.

Her ay düzenli olarak kazanım değerlendirme sınavları uygulanmakta olup dereceye giren öğrenciler ödüllendirilmektedir. Okulumuz her yıl ilimiz başarılı liselerine öğrenciler göndermektedir. 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında üç, 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı sonunda iki öğrencimiz nitelikli liseleri kazanmıştır.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1977–1978 eğitim-öğretim yılında ilk defa Azatlı ortaokulu olarak eğitim-öğretimine başlamıştır. Okul olarak ilk kullandığımız bina, eski bir belediye binasıydı. Eğitim-öğretime elverişsiz bu binanın 3 sınıfı bir idare ve bir adet de memur odası vardı. Eğitim-öğretime elverişli olmayan bu binada, her yıl artan öğrenci sayımıza rağmen 1990-1991 öğretim yılı sonuna kadar 13 yıl eğitim-öğretimi sürdürdük. 1991–1992 öğretim yılında devlet- vatandaş iş birliği ile yapılan yeni binamıza taşındık. Okulumuz 2 katlı olup, 2. katı kasabamız halkından merhum İsa YÜKSEL tarafından yaptırılmıştır. Okulumuz, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğü'nün 14.12.1992 tarih ve 703.3/26621 sayılı yazıları ekindeki Bakanlığımızın 09.12.1992 tarih ve 703.3/26473 sayılı makam onayı ile ortaokul ismi kaldırılıp yerine Azatlı İsa Yüksel İlköğretim okulu olarak eğitim-öğretimi sürdürmeye devam etmektedir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Emre SALLIOĞLU 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, çalışmaları 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.

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:** Ülkemizde Kahramanmaraş merkezli yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi ve deprem nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları ülkemiz 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 zorluklardan en önemlileridir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Azatlı İsa Yüksel Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme 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 binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

### **Sorunlar**

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması,
- 2) Velilerin öğrencilerin eğitim-öğretim durumlarıyla yeterince ilgilenmemesi,
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Stratejik planı hazırlarken okulumuzun görevlerine ve yasal dayanaklarının analizine Tablo 2'de detaylı biçimde yer verildi.

**Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve Dayanakları**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<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

## Tespitler

Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeopolitik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.

## İhtiyaçlar

Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda idaremize yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. Yapılan analizler sonucunda 2024-2028 Stratejik Plan'ımızın Geleceğe Bakış Bölümü (amaç, hedef, gösterge ve stratejiler) şekillendirilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri Tablo 3 ve Tablo 4'te oluşturulmuştur.

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planları	TR22 Bölge Planı
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri
Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası	Ulusal İstihdam Stratejisi
Çanakkale MEB Stratejik Planı	

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

VERİLEN GÖREVLER	ÜST POLİTİKA BELGESİ İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS
2024 - 2028 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması	1- MEB 2022/21 sayılı Genelge

Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin uygulanması	1-Avrupa 2020 Stratejisi (Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçevesi) 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 3-Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi 4-Ölçme Değerlendirme Merkezleri Yönetmeliği
Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modeli oluşturulması, oluşturulacak olan model ve sistemlerin uygulanması ve izlenerek değerlendirilmesi	1-Öğretmenlik Meslek Kanunu 3-Orta Vadeli Mali Plan 3- Öğretmen Strateji Belgesi 4-TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi 5-Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilmesi	1-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2-Orta Vadeli Mali
Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanmasının kurulması	1-Avrupa 2020 Stratejisi .”Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları 7. Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 3-Eğitim 2023 Vizyonu: Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hedef 1. (Sayfa 54)
Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet	1-Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 2, 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları, 3-Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021): 8 numaralı politika paragrafı, (Sayfa 3)

temelli yaklaşım modelinin yeniden geliştirilmesi	
Özel yetenekli öğrencilerimizin doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi	1-Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 2, 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları 7. Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 3-Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021): 8 numaralı politika paragrafi 4-Eğitim 2023 Vizyonu: Özel yetenek hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 62 ) 5-TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi: Hedef 6.1.4. (sayfa 79)
Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine geçilmesi	1-Avrupa 2020 Stratejisi( Eğitim ve Öğretimde İş Birliği İçin Stratejik Çerçevesi): Temel gösterge ve ölçütler 8, 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 5 numaralı eğitim politika paragrafi, 3-Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef (b) (Sayfa 11)
Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi	1-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2-Eğitim 2023 Vizyonu: Temel eğitim hedef 1, 2 ve 3 (Sayfa 86-88-89)
Sektör talepleri ile dünyadaki değişimi dikkate alan esnek ve modüler bir eğitim öğretim yapısıyla Türkiye'nin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacının karşılanması	1- Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası 2- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 3- Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021) 4- Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Özel öğretim yapısının ve niteliğinin güçlendirilmesi	Eğitim 2023 Vizyonu: Özel öğretim hedef 1 ve 2 (122-124)
Planlı Yönetim İzleme Değerlendirme ve İyileştirme çalışmalarının yürütülmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu: Madde 3 ve 9 (Sayfa 2 ve 4) 2-Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı: Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler Bölümleri

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

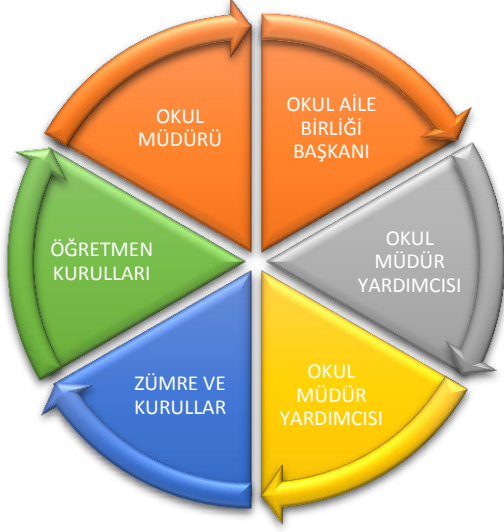
Kurumumuz faaliyet alanları ve hizmetlerine ilişkin bilgiler Tablo 5’te sunulmuştur.

**Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul gezileri Okul içi etkinlikler Belirli Gün ve Haftalar Kapsamında Yapılan Etkinlikler Kulüp Faaliyetleri Kapsamında Toplum Yararına Hizmetler
Sportif faaliyetler	Okul Sporları Akıl ve Zeka Oyunları İlçe ve İl’de düzenlenecek okullar arası turnuvalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sinema Günleri Edebiyat Günleri Resim ve Müzik Sanatçıları Tanımaya Yönelik Etkinlikler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitim Gezi Etkinlikleri Piknik
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli Toplantıları Öğrenci-Veli-Öğretmen Kaynaşması Kermes
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Meslek Tanıtma Verimli Çalışma Teknikleri Sosyal Uyum
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Aylık Deneme Sınavı Bilgi Yarışmaları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Akıllı Tahtaların Verimli Kullanımı Yıpranmış Sıra ve Masaların Tadilatı ve Değişimi Sınıfların Onarımı
Ders dışı faaliyetler	Sosyal Kültürel Sanatsal ve Sportif Etkinlikler

## 2.5. Paydaş Analizi

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

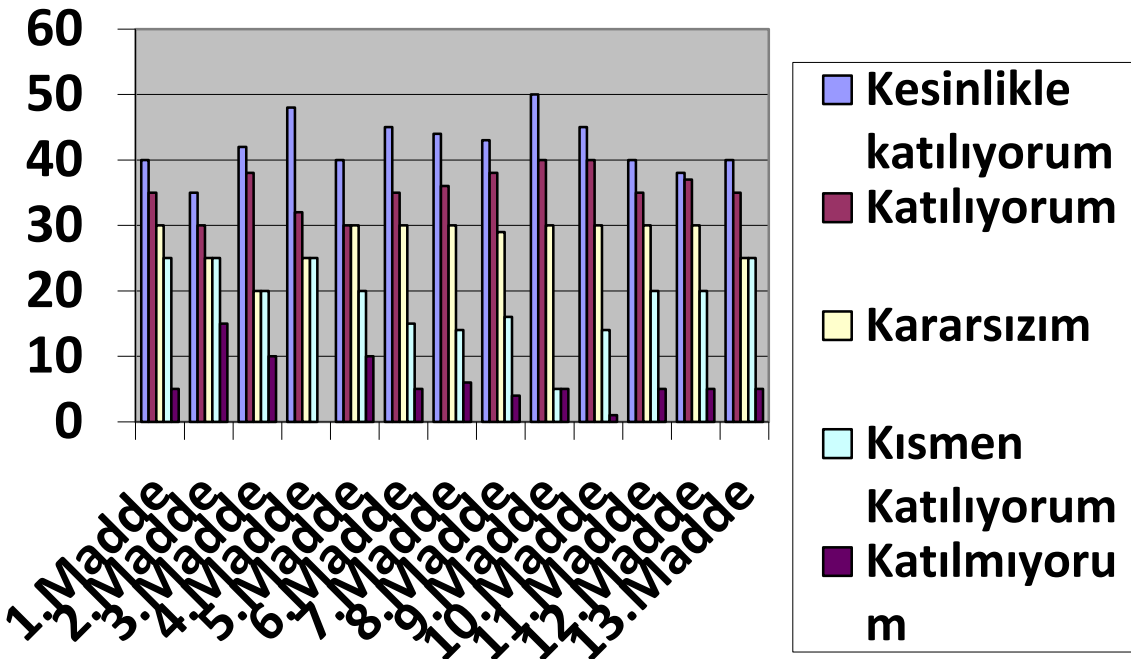


Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alta yer verilmiştir.

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

- Öğrencilerimizin öğretmenlerle ve okul idaresiyle rahatlıkla görüşebildiğini,
- Okulumuzda rehberlik servisi bulunmadığı için öğrencilerimizin yeteri kadar rehberlik hizmetlerinden faydalanamadıklarını,
- Öğrencilerimizin istek ve dileklerinde okulumuzun cevap verdiğimizi, derslerde yenilikçi yöntemlerin kullanıldığını, teknolojik imkanlardan yararlandığımızı, teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebildiklerini, okulumuzu temiz bulduklarını, okul kantinimiz olmadığı için bu soruya fikir beyan etmediklerini, okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin orta düzeyde olduğunu, belirtmişlerdir.

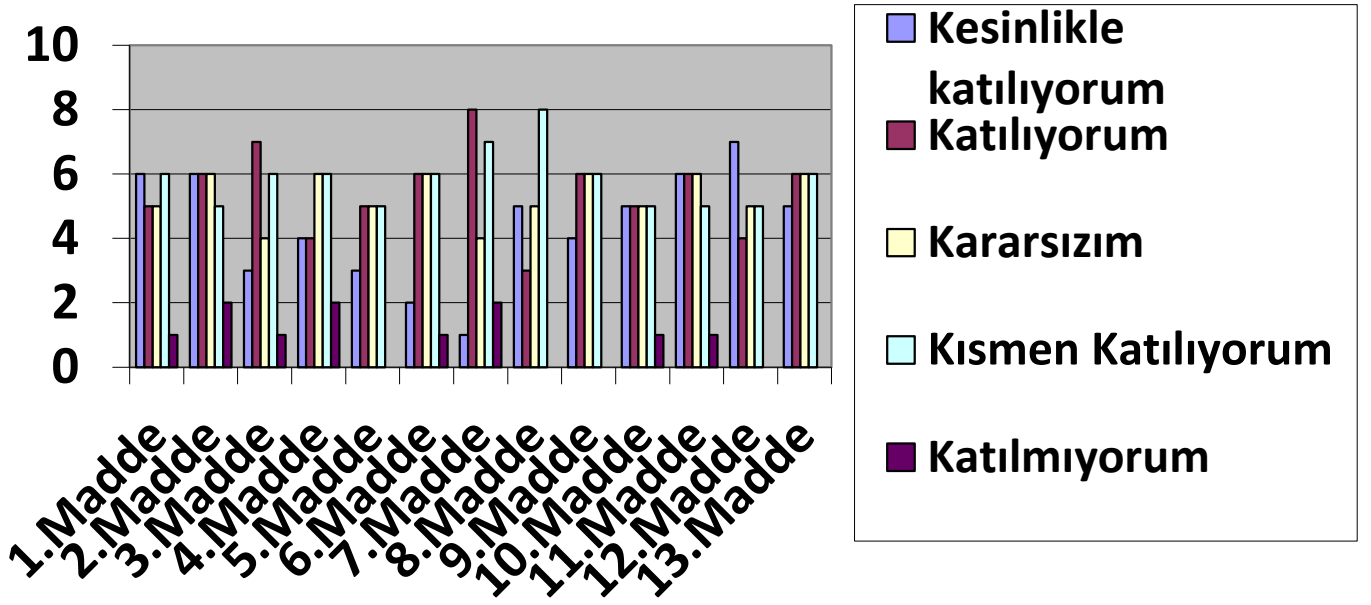
Grafik 1:Öğrenci Anketi Sonuçlarının Grafik Gösterimi



### Öğretmen Anketi Sonuçları:

- Okulu benimseyen, her çalışana eşit ve adil davranıldığını,
- Öğretmenler arası işbirliği yapıldığını,
- Yapılacak çalışmalarda öğretmenlerin fikirlerinin alındığını,
- Okulumuzda kurum kültürünün olduğunu belirtmişlerdir.

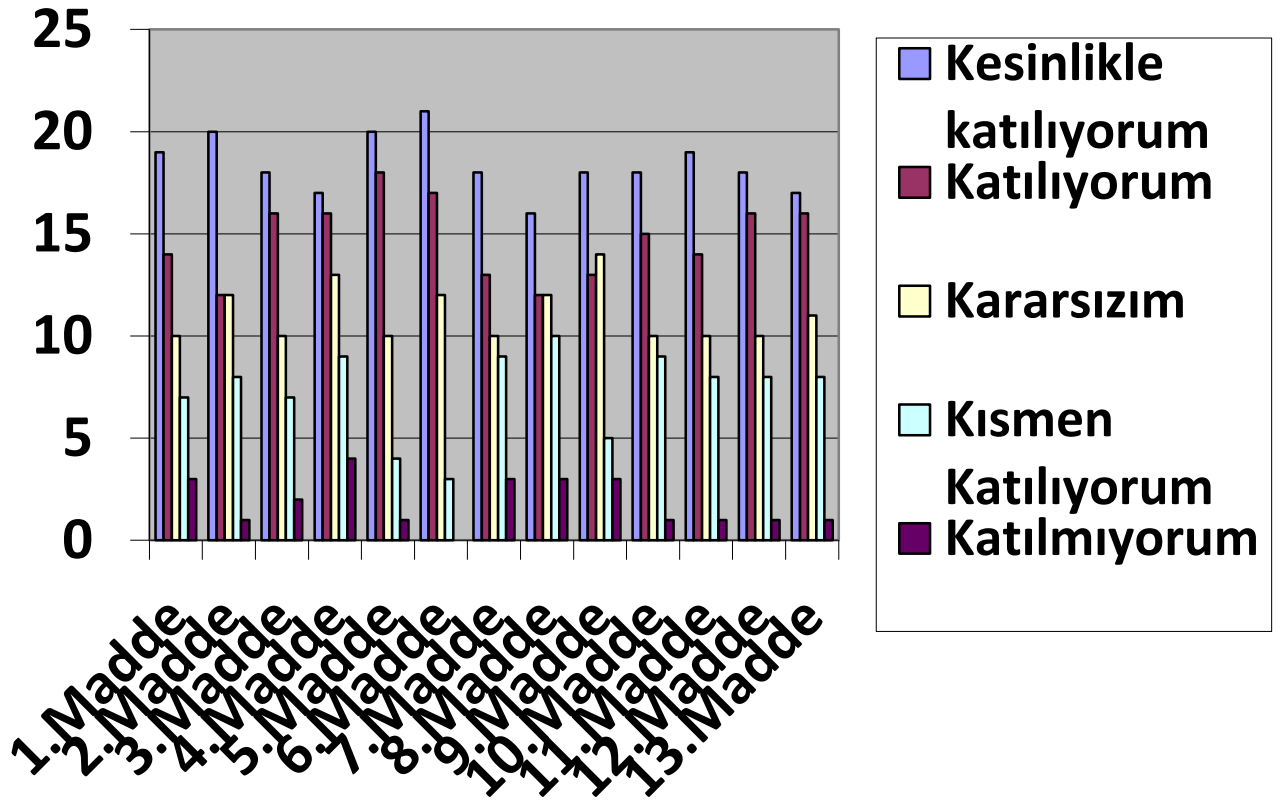
Grafik 2:Öğretmen Anketi Sonuçlarının Grafik Gösterimi



### Veli Anketi Sonuçları:

- Öğretmenle ihtiyaç duyulduğunda her zaman görüşme imkanlarının olduğunu,
- Öğrenciyle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verildiğini,
- Okulun temiz ve bakımlı olup, öğrenciler için giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirlerin alındığını,
- Okul sitesinin güncel olup, e-okuldan gerekli bilgilerin gönderildiğini belirtmişlerdir.

Grafik 3: Veli Anketi Sonuçlarının Grafik Gösterimi





## İç Paydaşlar

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Eğitim Vakfı: Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir
7. Mezunlar Derneği: Mezunlarla bütünleşmeyi sağlar.
8. Memurlar: Görevli personeldir.
9. Destek Personeli: Görevli personeldir.

## Dış Paydaşlar

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
4. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

## 2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Okul içindeki bilgileri ve bilgilere erişim adına kullanılabilecek analiz içerik tablosuna erişim imkanlarını içeren bilgilere Tablo 6'da yer verilmiştir.

**Tablo 6: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsmalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul yönetimi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul yönetimi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.

Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul yönetimi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumumuzda bir okul müdürü, bir müdür yardımcısı, 10 öğretmen ve 1 yardımcı hizmetler personeli görev yapmaktadır. Personellerin görev dağılımları ve diğer bilgilerine Tablo 7-Tablo 17’de yer verilmiştir.

Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p><b>1- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b> Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi Zümre toplantılarının yapılması ve takibi Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi Seminer çalışmalarının düzenlenmesi Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti TKY uygulanması Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi Yıllık çalışma programının hazırlanması</p> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b> Okul Aile Birliği çalışmaları Sosyal kulüp çalışmaları Belirli gün ve haftaların kutlanması Veli toplantılarının yapılması</p> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b> Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b> Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</p> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b> Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b> Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b> Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b> Okul kütüphanesinin geliştirilmesi Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü Yarışmalar</p>

	Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li> <li>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li> <li>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>13- Karneleri Hazırlamak.</li> <li>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li> <li>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</li> <li>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</li> <li>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</li> <li>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</li> <li>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</li> <li>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</li> <li>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</li> <li>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</li> <li>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</li> </ol>

	35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Öğretmenler	<p><b>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 86-</b> (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) <b>(Değişik:RG-28/10/2016-29871)</b> Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) <b>(Değişik:RG-16/9/2017-30182)</b> Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı</p>

araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları**

**MADDE 91-** (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

	<p>c) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler, tek devrede nöbet tutarlar. <b>(Ek cümle:RG-16/9/2017-30182)</b> Taşımali eğitim kapsamında eğitim veren okullarda bu süre öğretmenler kurulu kararıyla 30 dakikaya kadar çıkarılabilir.</p> <p>ç) <b>(Değişik:RG-1/9/2018-30522)</b> Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.</p> <p>d) <b>(Değişik:RG-28/10/2016-29871)</b> İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.</p> <p>e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.</p> <p>f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.</p> <p>g) <b>(Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-1/9/2018-30522)</b> Engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulur. Ancak, engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenlerden istekli olanların nöbetlerinin belirlenmesinde tercihlerine öncelik verilerek düzenleme yapılır.</p> <p>ğ) <b>(Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)</b> Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevinden muaf tutulur.</p> <p>h) <b>(Ek:RG-16/9/2017-30182)</b> Nöbetçi öğretmen çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzenini ve öğrencilerinin etüt çalışması yapmalarını sağlar.</p> <p><b>Belletici öğretmen görevlendirilmesi</b>  <b>MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)</b>  (1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b>  Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.  Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.  Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile</p>

	<p>aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</p> <p>Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</p> <p>Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</p> <p>İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</p> <p>Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</p> <p>Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</p> <p>Koltukların silinip temizlenmesi. Örümcek ağlarının temizlenmesi.</p> <p>Pencere kenarlarının temizlenmesi</p> <p>Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</p> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p><b>DiĞER GÖREVLER</b></p> <p>Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğere destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</p> <p>İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	4	%33
5-6 Yıl	0	%0
7-10 Yıl	1	%8
10 Yıl Üzeri	7	%59

**Tablo 9: 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	0	0	1	0	0

**Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı	Süre
Emre SALLIOĞLU	Müdür	14	402
İmran DİKEN	Müdür Yardımcısı	13	121

**Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	3	4
	Beden Eğitimi	0	1	3	
	İlköğretim Matematik	1	0	3	
	Türkçe	1	0	3	
4-6 Yıl	0	0	0	0	0
7-10 Yıl	İlköğretim Matematik	0	1	7	1
11-15 Yıl	Fen Bilimler	0	1	15	5
	İngilizce	1	0	14	
	Türkçe	0	1	12	
	Türkçe	1	0	12	
	Sosyal Bilgiler	1	0	11	
16-20	Sosyal Bilgiler	1	0	17	1
20 ve üzeri	İlköğretim Matematik	0	1	25	1



**Tablo 12: 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	3	2	2	3	2	4

**Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları ve Süresi**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Süre
Atilla GÜMÜŞ	İlköğretim Matematik	19	212
Arif GÜDÜZ	Fen Bilimler	18	289
Ali Nail GÜLER	Beden Eğitimi	12	163
Didem MENGÜ	İngilizce	12	433
Melike SESKİR	Türkçe	23	131
Meryem YILMAZ	Türkçe	16	282
Özge Nur GÖŞELİ	İlköğretim Matematik	5	31
Sibel ULUSOY	Sosyal Bilgiler	16	259
Şeyma TEKİN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	6	35

**Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	0	1	İlköğretim	0	1
3	.....					
4	.....					
5						
6						

**Tablo 15: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumuna Tablo 16'da, kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumuna ise Tablo 17'de yer verilmiştir.

**Tablo 16: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	9	9	9	0
Bilgisayar	13	13	13	0
Yazısı/Tarayıcı	2	2	3	0

**Tablo 17: 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		1	Okulda Rehberlik Dersi Normu Yok
Resim Odası		X		1	Okulda Resim dersi normu yok

Müzik Odası		X		1	Okulda müzik dersi normu yok
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	Kapalı salon yok

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri vb. gelirlerine ilişkin tahmini bilgiler Tablo 18’de, harcama kalemleri ise Tablo-19 ve Tablo-20’de sunulmuştur.

**Tablo 18: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	45000	50000	55000	60000	60000
Okul Aile Birliği	3000	4000	4500	5000	6000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	2000	2500	3000	3500	4500
TOPLAM	50000	56500	62500	68500	70500

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 19: Harcama Kalemler**

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

**Tablo 20: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15700	1000	29500	15000	58000	23000
Küçük Onarım		2500		3500		5000
Bilgisayar Harcamaları		2000		2500		3500
Büro Makinaları Harcamaları		2000		2000		8000
Telefon		1500		2500		3500
Sosyal Faaliyetler		200		500		2500
Kırtasiye		2500		10000		12500
GENEL		11700		35500		58000

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

**Tablo 21: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Kaynaştırma Öğrenci	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam				
2021-2022	63	58	121	2	4	4	30
2022-2023	60	56	116	2	4	4	29
2023-2024	63	51	114	1	4	4	29

**Tablo 22: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	121	0
2022-2023	116	0
2023-2024	114	0

**Tablo 23: Öğrenci Kursları(DYK)**

Öğretim Yılı	Açılan Dersler	Öğrenci Sayıları	Görev Alan Öğretmen
2021-2022	Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce	64	5
2022-2023	Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Sosyal Bilgiler-İngilizce	58	5
2023-2024	Okulumuz Kurs Merkezi Olarak Seçilmemiştir.	0	0

**Tablo 24: Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrencisayısı/oranı vb.)**

Yıllar	2021-2022	2022-2023
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	121	116
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	%100	%100
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	0
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	% 0	%0

**Tablo 25: Okul/kurumda yapılan sosyal ve bu Faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci, velilerin sayısı ile katılım oranı belirtilir.**

Yıllar	2021	2022	2023
Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı	8	8	9
Sosyal Faaliyetlerde görev Alan Öğretmen Oranı	%100	%100	%100
Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı	95	102	110
Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Oranı	%88	%95	%98
Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı	30	34	36
Sosyal Faaliyetlerde Görev Alan Veli Oranı	%25	%27	%28
Yapılan Faaliyetler	Kutlama Programları Anma Programları Milli Bayramlar Geziler Yarışmalar		

**Tablo 26: Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı ile katılım oranı belirtilir.**

Yıllar	2021	2022	2023
Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı	8	8	9
Kültürel Faaliyetlerde görev Alan Öğretmen Oranı	%100	%100	%100
Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı	95	102	110
Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Oranı	%88	%95	%98
Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı	10	14	18
Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Veli Oranı	%12	%15	%16
Yapılan Faaliyetler	Gezi, sergi, Sinema etkinlikleri		

**Tablo 26: Devamsızlık Bilgileri**

Yıllar	2021	2022	2023
Devamsızlık Ortalaması	11	9	6
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	0	0	0
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0

**Tablo 27: Sosyal kulüplerin çalışması**

Yıllar	2021	2022	2023
Kurulan Kulüpler	Afet Hazırlık Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Kızılay Kulübü Spor Kulübü Meslek Tanıtma Kulübü Yeşilay Kulübü Temizlik ve Beslenme Kulübü	Afet Hazırlık Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Kızılay Kulübü Spor Kulübü Meslek Tanıtma Kulübü Yeşilay Kulübü Temizlik ve Beslenme Kulübü	Afet Hazırlık Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Kızılay Kulübü Spor Kulübü Meslek Tanıtma Kulübü Yeşilay Kulübü Temizlik ve Beslenme Kulübü

**Tablo 28: Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alması- hastalık sevk sayısı- alınan rapor sayısı)**

Yıllar	2021	2022	2023
Rapor sayısı Gün	60	85	42

**Tablo 29: Rehberlik hizmetleri(yararlanan öğrenci sayısı)**

Yıllar	2021	2022	2023
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	121	116	114

**Okul /kuruma ulaşım:**

Okulumuz Çiftlik'e 4 km'dir. Ulaşım kooperatif ve özel araçlarla sağlanmaktadır.

## 2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Kurumumuzun eğitim öğretim hayatını devam etmesinde aktör olan ve stratejik planda göz önünde bulundurulmuş dış çevre analizine (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) ilişkin veriler Tablo-31'de sunulmuştur.

**Tablo 31: 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></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Nüfus azalışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (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>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	

- Özellikle Kış Aylarında Yaşanan Hava Kirliliği,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (İnfluanza, kene vakaları vb.)

## 2.8. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır. İlgili verilere ise Tablo 32-Tablo 35'te yer verilmiştir.

## İçsel Faktörler

**Tablo 32: Güçlü Yönler**

Öğrenciler	1-Öğrencilerin geleceğe yönelik bir hedeflerinin bulunması 2-Alanında akademik kariyeri olan öğretmen sayısının fazla olması 3-Okulumuzun diğer eğitim - öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması 4-Kurum bilincinin yüksek olması
Çalışanlar	1-Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması 2-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 3-Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması, 4- Her branştan yeterli öğretmen bulunması.
Veliler	1-Velilerin öğrencilerin eksiklerini tamamlama noktasında istekli olmaları
Bina ve Yerleşke	1-Bilgisayar laboratuvarının olması 2-Sınıf mevcutlarının uygun olması.
Donanım	1-Akıllı tahtaların olması
Bütçe	1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği 2- Genel idareden alınan bütçeler
Yönetim Süreçleri	1-Yerel yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin desteği
İletişim Süreçleri	1-Kurum kültürünün oluşturulmuş olması, 2-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması

**Tablo 33: Zayıf Yönler**

Öğrenciler	1-Okulun bulunduğu semt nedeniyle, öğrencilerde ve diğer kesimlerde oluşan önyargının olması 2-Sosyal Etkinliklerin yeterli düzeyde olmaması, 3-Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterince anlatılamaması
Çalışanlar	1-Bakanlıkça sağlanan yardımcı personel sayısının yetersiz olması



Veliler	1-Veli desteğinin yetersiz olması 2-Veli-Okul iletişiminin zayıf olması 3- Okuma yazma bilmeyen velilerin varlığı 4-Öğrenci velilerinin %50 sinin ekonomik seviyesinin orta seviyenin altında olması
Bina ve Yerleşke	1-Okulun şehir merkezine uzak olması 2-Öğrencilerin öğrendiklerini uygulama alanlarının kısıtlılığı
Donanım	1-Çok amaçlı salonun bulunmaması 2-Okullarda öğrencilerin bireysel çalışabilecekleri ve kendilerini geliştirebilecekleri müzik odası, resim odası vb. etkinlik salonlarının yeterince olmaması sonucunda, gizli yeteneklerinin ortaya çıkmaması
Bütçe	1-Okulumuza ait sabit ödeneğin olmaması
Yönetim Süreçleri	1-Rehber öğretmen kadrosunun olmaması
İletişim Süreçleri	1-Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,

## Dışsal Faktörler

**Tablo 34: Fırsatlar**

Politik	-Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine yönelik duyarlılığı,
Ekonomik	-Hayırsever velilerinin okulun eğitim ortamını düzenlemede katkıda bulunması
Sosyolojik	-Yerleşim yerimizde zararlı mekanların olmaması -Kasabanın ulaşım sıkıntısının olmaması -İnsan kaynaklarının fazla olması -Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması, -Fiziki alanların geliştirmeye açık olması,
Teknolojik	-Fiber internet bağlantısının olması
Mevzuat-Yasal	-Kırtasiyeciliğin az olması -Bürokrasi engelinin yoğun olmaması
Ekolojik	-Yetiştirilen tarım ürünlerine yakın olması -Doğa ile iç içe olması -Çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri

**Tablo 35: Tehditler**

Politik	-Kasabanın küçük olması sebebiyle politik olayların çabuk duyulması
Ekonomik	-Bazı ailelerin ekonomik durumu eğitime ayrılan bütçe yetersizliği -Veliler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar -Kasabanın göç vermesi -İş olanaklarının düşük olması -Her şeyi devletten bekleme alışkanlığı sonucunda eğitime yerel desteğinin fazla verilmemesi
Sosyolojik	-Yönetici ve öğretmenlerin sık değişmesi -Velilerin sosyo-kültürel seviyesinin düşük olması -Velilerin eğitime düşük seviyede önem vermeleri.
Teknolojik	-Televizyonlardaki şiddet görüntüleri - Öğrenciler arasında telefon/tablet kullanımının yaygınlaşması

Mevzuat-Yasal	-Mevzuattaki değişimlere halkın direnç göstermesi -Sürekli değişen eğitim politikaları
Ekolojik	-İklim şartları sebebiyle kış şartlarının zorluğu

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

**Tablo36: GZFT Analizi**

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

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okula devam / devamsızlık
2	Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması
3	Evi uzak olan öğrencilere servis imkanının olmaması
4	Okulun konumu itibarıyla bazı öğrencilerin evlerine uzak olması
5	5. sınıf öğrencilerinin okula uyum sorunları

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Velilerin eğitim-öğretime verdiği önemin düşük olması.
2	Öğrencilerin kendilerini geliştirebilecekleri örnek kişilerin az olması.
3	Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması sebebiyle öğrencileri yönlendirmede zorluk çekilmesi

4	Ders araç ve gereçleri
5	Kazanılan “Beyaz Bayrak’ın” devamının sağlanması
6	Kazanılan “Beslenme Dostu Okul Sertifikasının” devamının sağlanması

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
2	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3	Eğitim ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
4	Donatım eksiklerinin giderilmesi
5	Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Okulumuz öğrencilerini; ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

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

### 3.3. Temel Değerler

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

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

### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1. :** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Tablo 37: Performans Göstergeleri 1**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF						
		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı(%)	%25	%70	%75	%80	%90	%100	%100
PG.1.1.c.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) (Özürlü/özürsüz tamamı)	%25	%7	%5	%3	%2	%1	%0
PG.1.1.e.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.f.	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%30	%50	%60	%70	%70	%80	%85
PG.1.1.g.	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim)	%25	8	10	15	20	25	25

**Tablo 38: Eylem Planı 1**

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Emre SALLIOĞLU Okul Müdürü	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Emre SALLIOĞLU Okul Müdürü	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulda sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi	Okul Stratejik Plan Ekibi	Mayıs 2024
1.1.5	Öğrencilerin zeka oyunlarına karşı ilgilerinin artırılması	Okul Stratejik Plan Ekibi	Mayıs 2024
1.1.6	Öğrencilerimizin mesleki rehberlik anlamında yönlendirilmesi	Okul Stratejik Plan Ekibi	Mayıs 2024
1.1.7	Okul-veli işbirliğini en üst düzeye çıkarma amacıyla veli ziyaretlerinin yapılması	Okul Stratejik Plan Ekibi	Mart 2024 - 2028
1.1.8	Okul koridorlarını daha eğlenceli hale getirilmesi	Emre SALLIOĞLU Okul Müdürü	Nisan 2025
1.1.9	Okulun dış görünüşünde oluşabilecek (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini giderilmesi	Emre SALLIOĞLU Okul Müdürü	Temmuz 2027
1.1.1 0	Öğrencilerin sosyalleşmesine yönelik gezilerin düzenlenmesi	Okul Stratejik Plan Ekibi	Nisan 2025

## **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

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

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

### **Stratejik Amaç 2:**

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

### **Stratejik Hedef 2.1 :**

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

**Tablo 39: Performans Göstergeleri 2**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ	HEDEF				
			2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kazanım değerlendirme sınav sayısı	5	8	10	10	12	15
PG.1.1.b	Sanatsal ve kültürel, sportif yarışmalara katılım çalışma oranı	%20	%35	%40	%50	%60	%65
PG.1.1.c	Sınav kaygısı ile ilgili çalışma sayısı	2	3	3	4	4	5

**Tablo 40: Eylem Planı 2**

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrencilerin kazanımlarını değerlendirmek adına sınavların uygulanması	Okul Stratejik Plan Ekibi	2024-2028 arasındaki her öğretim dönemi
1.1.2	Sınıflar arası çeşitli sportif karşılaşmalar yapılması	Ali Nail GÜLER Beden Eğitimi Öğretmeni	Mayıs (Her yıl)
1.1.3	Sınav kaygısını giderme amaçlı rehber öğretmenler tarafından seminer düzenlenmesi.	Okul Stratejik Plan Ekibi	2024-2028 arasındaki her öğretim dönemi

**Stratejik Hedef 2.2.** : Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Tablo 41: Performans Göstergeleri 3**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ	HEDEF				
			2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Hangi okullara gideceklerine dair anket çalışmaları planlanması ve tanıtımının yapılması	0	1	2	2	2	3
PG.1.1.b	Öğrencilere mesleki rehberlik çalışmaları	0	1	2	2	3	3
PG.1.1.c	Destekleme ve yetiştirme kurslarının düzenlenmesi	5	5	6	6	6	6

**Tablo 42: Eylem Planı 3**

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrencilere mesleki rehberlik çalışmalarının yapılması	Emre SALLİOĞLU Okul Müdürü	Mayıs 2024
1.1.2	Kariyer günlerinin yapılması	Emre SALLİOĞLU Okul Müdürü	Nisan 2025
1.1.3	Destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması	Emre SALLİOĞLU Okul Müdürü	Eylül 2024

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1:

Öğrencilerin eğitim ve öğretimden daha etkin bir biçimde faydalanabilmeleri için kurum güvenlik ve fiziki kapasitenin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 43: Performans Göstergeleri 4**

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	BAŞLANGIÇ	HEDEF				
		DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	İş sağlığı ve güvenliği için tedbirlerin alınması	3	5	6	6	7	8
PG.3.2.b	Okul bahçesinin güzelleştirme çalışmaları	2	3	3	5	5	6
PG.3.3.c.	Kurum kültürüne yönelik personel yemeklerinin düzenlenmesi	2	3	3	3	4	4
PG.3.4.d.	Okul kütüphanesinin yenilenmesi	0	1	1	1	1	1

**Tablo 44: Eylem Planı 4**

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Okulumuzda iş sağlığı ve güvenliği açısından çalışmaların yapılması	Emre SALLİOĞLU Okul Müdürü	Nisan 2024-2028 yılları arası
1.1.2	Okul bahçesinin güzelleştirilmesine yönelik (oyun alanlarının çizilmesi, ağaç dikimi, spor sahasının boyanması vb.) çalışmalarının yapılması	Okul Stratejik Plan Ekibi	Haziran 2024-2028 yılları arası
1.1.3	Kurum iletişiminin güçlendirilmesi için okul personeli arasında yemek organizasyonunun yapılması	Okul Stratejik Plan Ekibi	Mart 2024-2028 yılları arası
1.1.4	Okulumuzdaki mevcut kütüphanesindeki kitapları yenileme ve zenginleştirme çalışmalarının yapılması	Emre SALLİOĞLU Okul Müdürü	Eylül 2024-Eylül 2028 arası



## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 45: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu:

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	45.000	50.000	55.000	60.000	60.000	270.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	2.000	2.500	3.000	3.500	4.500	15.500
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	3.000	4.000	4.500	5.000	6.000	22.500
<b>TOPLAM</b>	<b>50.000</b>	<b>56.500</b>	<b>62.500</b>	<b>68.500</b>	<b>70.500</b>	<b>308.000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 stratejik planında kurumumuzun hedef ve stratejilerinin hedefe ulaşması bakımından izleme ve değerlendirme verileri Tablo 46'de verilmiştir.

Tablo 46: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu						
<b>A1</b>	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.					
<b>H1.1</b>	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.					
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 90					
<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.a</b>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%25	%100	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.b.</b>	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı(%)	%25	%70	%75	%75	%100

<b>PG.1.1.c.</b>	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) (Özürlü/özürsüz tamamı)	%20	%7	%5	%6	%50
<b>PG.1.1.d.</b>	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	%20	%100	%100	%100	%100
<b>PG.1.1.e.</b>	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitimi)	%5	%70	%75	%75	%100
<b>PG.1.1.f.</b>	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitimi)	%5	8	10	9	%50
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>						
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.a, PG 1.1.b, PG 1.1.e, PG 1.1.f için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.c ve PG 1.1.g için performansı %50 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak devamsızlığı çok olan öğrencilerle ve velileri ile görüşülerek devamsızlığın nedenleri hakkında veri toplamak ve yapılacak çalışmaları değerlendirmek adına sınıf öğretmenlerinden oluşan bir komisyon kurulacaktır. Ayrıca hayat boyu öğrenme kapsamında açılacak kurslar için de velilerle okul yönetimi görüşme sağlayarak katılımların artırılmasına yönelik çalışmalarda bulunacaktır.</p>						

\*PG 1.1.a'nın performansının hedefe etkisinin çarpımından PG 1.1.f'ye kadar performansların hedefe etkisinin çarpımlarının sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%25) + (%100 \times \%25) + (%20 \times \%50) + (%20 \times \%100) + (%5 \times \%100) + (%5 \times \%50) = \%25 + \%25 + \%10 + \%20 + \%5 + \%5 = \%90$$

## EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		0			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği					√
Üniversite		0			
Özel İdare		0			
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0			
Muhtarlık		0			
İşveren kuruluşlar		0			
Sivil Toplum Kuruluşları		0			
Turizm Uygulama otelleri		0			

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	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		√	o			0		√		√
Veliler		0	0	0				0		
Üniversiteler		0		o	0	0		0	0	
Medya				o						
Uluslararası kuruluşlar		0			o					
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları		0						0		
Diğer Kurumlar										o
Özel sektör		0		0				o		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı