



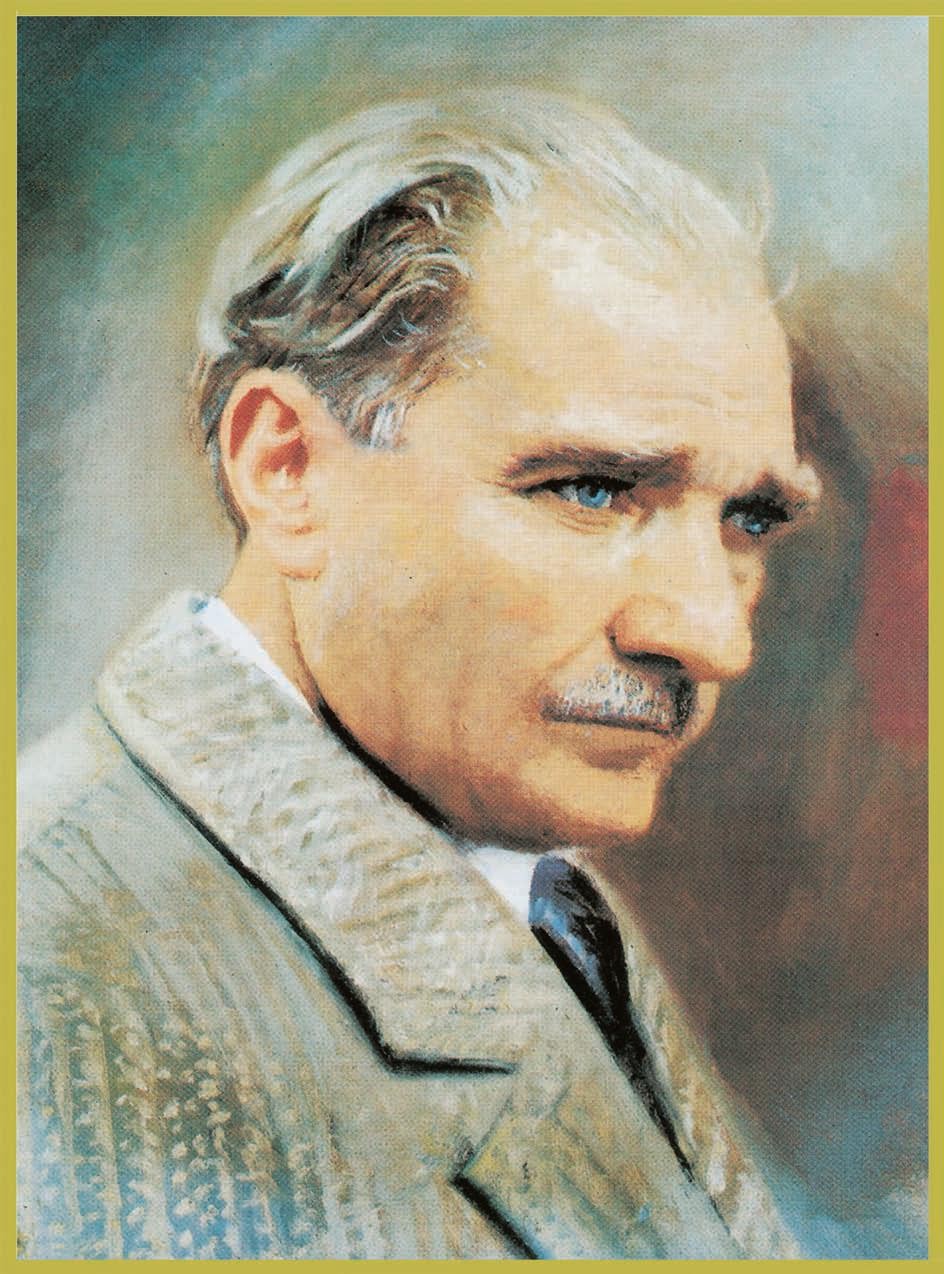
**T.C.**

**TAŞOVA KAYMAKAMLIĞI BALLIDERE ÖMER SARAY ORTAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**MAYIS-2024**

**| 1**

**| 3**

# OKUL BİLGİLERİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AMASYA** | | **İlçesi:** TAŞOVA | |
| **Adres:** | BALLICA KÖYÜ BALLICA  MEVKİİ BALLICA KÜME EVLERİ BALLIDERE ILK VE ORTAOKULI  BLOK NO: 1 TAŞOVA / AMASYA | **Coğrafi Konum (link)** | Dereli, Ballıca, 05802  Ballıdere/Taşova/Amasya 40.68512272058333, 36.26313114553086 |
| **Telefon Numarası:** | 3583836184 | **Faks Numarası:** | 3583836184 |
| **e- Posta Adresi:** | [749350@meb.k12.tr](mailto:749350@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | ballidereomersarayoo.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 749350 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

****

**| 4**

# SUNUŞ

****

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

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

Bu anlamda, Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu olarak 2024-2028 dönemi stratejik planının;belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız.

Bu bağlamda her yıl gelişim planlarımızı hazırlayarak çalışmalarımıza yön vereceğiz. Bu çalışmayı; planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor, planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Ferhat GÜNEŞ Okul Müdürü

**| 5**

# İÇİNDEKİLER

[OKUL BİLGİLERİ 3](#_bookmark0)

[SUNUŞ 4](#_bookmark1)

[İÇİNDEKİLER 5](#_bookmark2)

1. [GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_bookmark3)
   1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_bookmark4)
   2. [Planlama Süreci 6](#_bookmark5)
2. [DURUM ANALİZİ 7](#_bookmark7)
   1. [Kurumsal Tarihçe 7](#_bookmark6)
   2. Uygulanmakta Olan Planin Değerlendirilmesi 7
   3. [Mevzuat Analizi 9](#_bookmark8)
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi 10
   5. Faaliyet Alanlari ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 10
   6. Paydaş Analizi 11
   7. Kuruluş İçi Analiz 21
      1. Teşkilat Yapisi 22
      2. İnsan Kaynaklari 22
      3. Teknolojik Düzey 24
      4. Malî Kaynaklar 25
      5. İstatistiksel Veriler 26
   8. Diş Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi (PESTLE) 27
   9. Güçlü ve Zayif Yönler ile Firsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 28
   10. Tespit ve İhtiyaçlarin Belirlenmesi 28
3. GELECEĞE BAKIŞ 30
   1. MİSYON 30
   2. VİZYON 30
   3. Temel Değerler 30
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 31
   1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari 31
   2. Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler (Hedef Kartlari) 32
   3. Maliyetlendirme 39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 40
6. TABLO/ŞEKİL LİSTESİ 42

**| 6**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ferhat GÜNEŞ | Okul Müdürü |  | Müdür Yardımcısı |
| Cansu KERİŞ ÇİFTÇİ | Bilişim Öğrt. | Cem SAYAR | Matematik Öğrt. |
| Merve TÜRKMEN KAÇAK | İngilizce Öğrt. | Erkan ULUSOY | Sınıf Öğretmeni |
| Merve SÖNMEZ | OAB Başkanı | Cansu ÇITAK | Fen Bilimleri Öğrt. |
| Hatice BİÇER | OAB Üyesi | Gözde MIZRAK | Öğrenci Velisi |

### Planlama Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dâhil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 22.09.1978 tarih ve 423/19570 sayılı yazıyla bakanlığa teklif edilmiş ve 1.11.1978 gün ve İST.ŞB.423/86501 sayılı emirleri ile açılması kesinlik kazanmıştır.1978-1979 yılında ortaokul olarak 32 öğrenci ile öğretime başlamıştır. 1984- 1985 öğretim yılında ilköğretim okuluna başlamış aradan geçen süre sonunda okul Ballıdere pansiyonlu yatılı ilköğretim okulu olarak 2002-2003 Eğitim Öğretim hizmetine devam etmiştir

2003 yılı sonunda devlet tarafından okul yeni binamızın inşasına başlanmıştır. Yeni inşa edilen okul binası 450 metre kare üzerine kurulmuş olup, zeminle birlikte dört katlıdır. Zemin katta kalorifer dairesi, fen laboratuvarı, çok amaçlı salon, arşiv, depo, hizmetli odası ve okul kooperatifi odası, anasınıfı, bulunmaktadır. Birinci katta 1 ve 2. sınıfı, 3 ve 4.

**| 7**

Birleştirilmiş Sınıf Derslikleri Oyun Sınıfı, , müdür yardımcısı odaları ve kız-erkek öğrenci, engelli tuvaletleri vardır. 2. Katda toplantı salonu, öğretmen odası destek eğitimi odası, Müdür odası öğretmen ve öğrenci tuvaletleri, ortaokul sınıfları 3. ve son katta Arşiv Kütüphane, Müzik sınıfı İngilizce Dil sınıfı, Bilişim Laboratuvarı, Din kültürü Ahlak Bilgisi Dersliği, Mescit ve öğrenci öğretmen tuvaletleri bulunmaktadır.

2003-2004 Eğitim Öğretim yılında okulumuz yeni binası Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu binasına taşınmış, halen bu binada hizmet vermektedir. Yine

köylerden Geydoğan, Dörtyol, Tatlıpına ve Ballıca Köyü okulları kapanarak 1-8 sınıf öğrencileri, “Ballıdere Ömer Saray İlköğretim Okulu” olan okulumuzda eğitim öğretime devam etmişlerdir. 2012-2013 eğitim öğretim yılı itibariyle de Ballıdere Ömer Saray İlkokulu- Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

İkinci katta; 5 derslik, Müdür odası, bay-bayan personel tuvaletleri vardır. Üçüncü katta 6 derslik, EBA sistem odası ve kız-erkek öğrenci tuvaletleri bulunmaktadır.

2003–2004 Eğitim Öğretim yeni binada verilmeye başlanmıştır.

Okulumuz eğitim – öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim – öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim – öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

*Tablo 2 Mevcut Stratejik Planın Değerlendirme Tablosu*

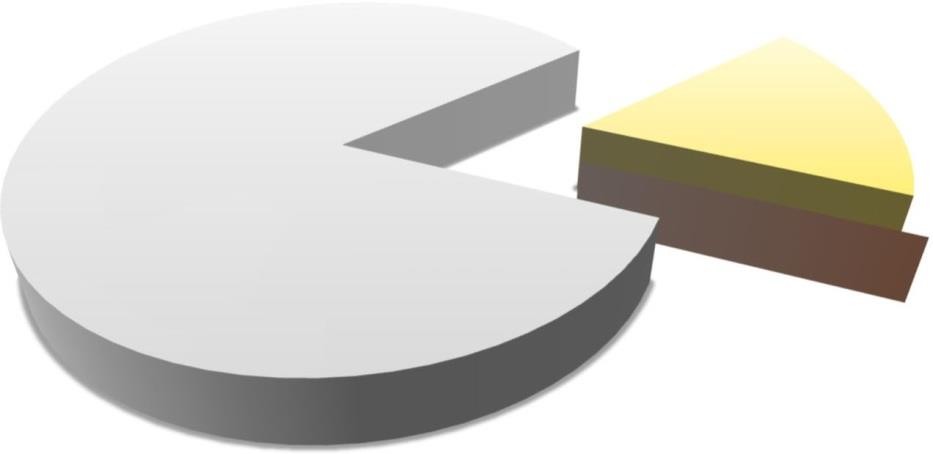
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef** | **Gerçekleşme (%)** | **Yorum** | **Müdahale durumu** |
| *Hedef 1.1.* Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı öğrenciler başta olmak üzere, okulumuzdaki bütün öğrencilerimizin eşit şartlarda eğitim-öğretim  faaliyetlerinden yararlanmasını veli işbirliğiyle sağlamak. | **72,30** | Kısmi-Makul düzeyde hedefe  ulaşma | İkinci öncelikli müdahale alanı |
| *Hedef 2.1.* Ulusal ve Uluslararası Yarışmalara Katılımın Artırılması sağlanacaktır. | **79,17** | Kısmi-Makul düzeyde hedefe  ulaşma | İkinci öncelikli müdahale alanı |
| *Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde sosyal etkinliklere katılımı sağlanacaktır. | **76,25** | Kısmi-Makul düzeyde hedefe  ulaşma | İkinci öncelikli müdahale alanı |
| *Hedef 2.3.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir  şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir | **50,00** | Kısmi-Makul düzeyde hedefe  ulaşma | İkinci öncelikli müdahale alanı |
| *Hedef 3.1.* Okul Kütüphanesinin işlevselliğinin artırılması sağlanacaktır. | **85,93** | Kısmi-Makul düzeyde hedefe  ulaşma | İkinci öncelikli müdahale alanı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Hedef 3.2.* Okul yemekhanesinin ihtiyaca uygun olarak yenilenmesi sağlanacaktır. | **92,86** | Hedefe ulaşma | Mevcut  durumun korunması |
| **GENEL ORTALAMA** | **76,01** |  | |

**| 8**

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.

*Şekil 1 Mevcut Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği*



**< 0,00; 0**

**> 90,00; 1**

**50,00‐89,99; 5**

**0,00‐**

**49,99;**

**0**

**< 0,00 0,00‐49,99 50,00‐89,99 > 90,00**

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumudeğerlendirildiğinde; Hedef 1.1 %72,30 ile kısmi-makul düzeyde hedefe ulaşma seviyesindedir. Hedef 2.1 %79,17 ile kısmi-makul düzeyde hedefe ulaşma seviyesindedir. Hedef 2.2. %76,25 ile kısmi-makul düzeyde gerçekleşmiştir. Hedef 2.3. %50,00 ile hedefin gerçekleşme durumu kısmi-makul düzeyde olmuştur. Hedef 3.1 %85,93 ile hedef gerçekleşme düzeyi kısmı-makul düzeydedir fakat gerçekleşme durumuna yakın seviyededir. Hedef 3.2 %92,86 ile belirlenen hedefe ulaşılmıştır. Sonuç olarak 6 hedefin 5 tanesinde kısmi-makul düzeyde ulaşılmış, 1 hedefte ise belirlenen hedef gerçekleştirilmiştir. Gerileme veya hedeften sapma durumunda olan stratejik hedef bulunmamaktadır. Bu değerlendirme sonucunda ise hedeflere ulaşma noktasında etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı.

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı. Öğrencilerin fiziksel olarak okula gelememeleri ve uzaktan eğitime geçilmesi ile sınıf ortamlarından uzaklaşan öğrenciler genel olarak istendik davranışları kazanamamıştır. Öğrenciler internet ve sosyal medya platformlarına daha kolay ulaşabilir olmuş ve bu da başarının azalmasında oldukça büyük etken olmuştur. Okullarda var olan disiplin düzeni bozulmuş, pandemi sonrasında kurallara uyumda

**| 9**

sorunlar yaşanmaya başlanmıştır. Devamsızlık konusunda sorunlar yaşanmaya başlanmıştır.

**Deprem Etkisi:** 06.02.2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli ve 11 ilimizi etkileyen yüzyılın felaketi nedeniyle de gerek öğretmenlerimiz gerekse öğrencilerimiz olumsuz etkilenmişlerdir. İlimizde de deprem olacak 'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin psikolojilerini ve dolayısıyla da eğitimlerini olumsuz etkiledi.

### Mevzuat Analizi

*Tablo 3 Mevzuat Analizi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK**  **(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim – Öğretim | T.C. Anayasası |
| 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 |
| Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Millî 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 |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği **|** |
| Rehberlik ve Sosyal  Etkinlikler | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### Üst Politika Belgelerinin Analizi

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğünün 2024 – 2028 Stratejik Planı hazırlanırken amir konumundaki kurumların üst politika belgeleri incelenmiş; amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri belirlenirken bu belgelerden faydalanılmıştır. Bunlara ek olarakOkulumuz özeline ait olan alanlara da yer verilmiştir.

*Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Tablosu*

|  |
| --- |
| **Üst Politika Belgeleri** |
| MEB 2024 – 2028 Stratejik Planı |
| Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı |
| Taşova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı |

### Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

*Tablo 5 Faaliyet Alanları-Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanları** | **Ürün ve Hizmetler** |
| **Eğitim** | 1. **Rehberlik Hizmetleri**    * Veli    * Öğrenci    * Öğretmen   **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Sosyal Etkinlikler (Yarışmalar, Turnuvalar) * Kültürel Etkinlikler (Konserler, Bilgi Yarışmaları) * Geziler * Belirli Gün ve Haftalar-Törenler   **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Basketbol * Voleybol * Masa Tenisi * Geleneksel Türk Oyunları |
| **Öğretim** | 1. **Müfredatın işlenmesi**    * Fen Laboratuvarının aktif kullanımı    * Kütüphanenin etkin kullanımı    * Bilgisayar Laboratuvarı ve Teknolojik donanımların etkin kullanımı    * EBA portalının aktif kullanımı   **2- Kurslar**   * DYK Kursları * İYEP Kursları * Egzersizler   **3- Projeler**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Yerel Projeler * TÜBİTAK Projeleri * Ulusal Projeler |

**| 11**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönetim İşleri** | 1. **Öğrenci işleri**    * Kayıt-nakil    * Devam-devamsızlık    * Sınıf geçme    * Mezunlar    * Burs hizmetleri    * Bir üst öğrenime geçiş-tercih işlemleri    * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi    * Ders programları-ders dağıtım işleri    * Öğrenci belgelerinin düzenlenmesi    * Öğrenci sağlığı ve güvenliği    * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi    * Öğrenci disiplin işlemleri    * Öğrenci rehberlik işlemleri   **2- Öğretmen özlük işleri**   * Personel terfi-izin-ücret-maaş işlemleri * Hizmet birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları   **3- Büro İşleri**   * Ayniyat, demirbaş, vb. işlemleri * Satın alma işlemleri * Muayene ve teslim alma işlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve teknoloji * Disiplin ve sicil işlemleri * Denetim * Okul gelişimine ait görev ve hizmetler * TKYS işlemleri * Okul Aile Birliği (TEFBİS) işlemleri |
| **Veli Eğitimi** | * Velilere yönelik rehberlik hizmetleri * Eğitici kurslarının düzenlenmesi * Ayniyat, demirbaş, vb. işlemleri * Satın alma işlemleri |

Öğrenciler ile ilgili tüm iş ve işlemler e-Okul sistemi üzerinden yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Öğretmen ve personellerle ilgili tüm iş ve işlemler MEBBİS, KBS sistemleri üzerinden yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okul Aile Birliği ile ilgili tüm iş ve işlemler TEFBİS sistemi üzerinden yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

### Paydaş Analizi

#### Paydaş Analizi Belirleme Çalışma Süreci:

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve planadâhil 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 olup Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

**| 12**

#### 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 herkestir. 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.

**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 Analizi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PaydaşınAdı** | **Paydaşın Türü** | **Neden Paydaş?** | **Hedef Kitle/Yarar** | **Temel Ortak** | **Strateji k** | **Çalışan** | **Tedarikçi** | **Önem Derece** |
| Millî Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesapverilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecekmercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl Milli  Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde  yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| İlçe Milli Eğitim  Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde  yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimlerstratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim  Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabuledilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarınınzenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Toplum Sağlığı Mrkz. | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek  odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil  Savunma İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

**| 13**

*Tablo 7 Paydaş Listesi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç/Dış Paydaş** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | O | O |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Taşova Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Taşova Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Taşova Adliyesi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | O |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| İlçe Defterdarlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Amasya Üniversitesi Taşova Meslek Yüksek Okulu |  | √ |  |  | O |  | √ | O |
| Aile Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  | O |  | √ | O |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | O |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | O |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | O |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf-Dernek) |  | √ |  |  |  |  | O | O |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | O |  | O | O |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** | | | | | | | | |
| **√: Paydaşların tamamı** | | | | | | | | |

**| 14**

*Tablo 8 Yararlanıcı – Ürün Tablosu*

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

**| 15**

*Tablo 9 Paydaş Önem Matrisi Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşın Adı** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

*Tablo 10 İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi*** | | | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Ortalama (5 Üzerinden)** | **Memnuniyet Yüzdesi (%)** |
| **A** | **KARİYER BELİRLEME** | **4,25** | **85,00** |
| 1 | Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar. | 4,25 | 85,00 |
| 2 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,00 | 80,00 |
| 3 | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. (Hizmet içi eğitimlere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs.) | 4,50 | 90,00 |
| **B** | **İLETİŞİM** | **4,57** | **91,40** |
| 1 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,67 | 93,33 |
| 2 | Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur. | 4,29 | 85,83 |
| 3 | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,79 | 95,83 |
| 4 | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,46 | 89,17 |
| 5 | Okulumuza yeni gelen her çalışana okul hakkında tanıtıcı bilgi verilmektedir. | 4,46 | 89,17 |
| 6 | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | 4,75 | 95,00 |
| **C** | **YETKİLENDİRME (ÇALIŞANIN GÖREVİ İLE İLGİLİ GÜÇLÜ KILINMASI)** | **4,30** | **86,00** |
| 1 | Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim. | 4,00 | 80,00 |
| 2 | Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim. | 4,21 | 84,17 |
| 3 | Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim. | 4,38 | 87,50 |
| 4 | Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır. | 4,42 | 88,33 |
| 5 | Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim. | 4,50 | 90,00 |
| **D** | **FIRSAT EŞİTLİĞİ** | **4,15** | **83,00** |

**| 16**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır. | 4,17 | 83,33 |
| 2 | Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır. | 4,13 | 82,50 |
| **E** | **KARARLARA KATILIM** | **4,42** | **88,40** |
| 1 | Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | 4,42 | 88,33 |
| 2 | Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır. | 4,46 | 89,17 |
| 3 | Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum. | 4,38 | 87,50 |
| **F** | **OKUL YÖNETİMİ** | **4,51** | **90,20** |
| 1 | Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır. | 4,50 | 90,00 |
| 2 | Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir. | 4,50 | 90,00 |
| 3 | Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir. | 4,71 | 94,17 |
| 4 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,58 | 91,67 |
| 5 | Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir. | 4,13 | 82,50 |
| 6 | Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir. | 4,63 | 92,50 |
| **G** | **TAKDİR, TANIMA SİSTEMİ** | **4,08** | **81,67** |
| 1 | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | 4,08 | 81,67 |
| **H** | **PERFORMANS DEĞERLENDİRME** | **4,13** | **82,60** |
| 1 | Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur. | 4,04 | 80,83 |
| 2 | Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır. | 4,17 | 83,33 |
| 3 | Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir. | 4,13 | 82,50 |
| 4 | Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır. | 4,17 | 83,33 |
| 5 | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | 4,13 | 82,50 |
| **I** | **OKULUN VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAMALAR** | **4,35** | **87,00** |
| 1 | Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla  birlikte belirlenmektedir. | 4,29 | 85,83 |
| 2 | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini biliyorum. | 4,29 | 85,83 |
| 3 | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini benimsiyorum. | 4,46 | 89,17 |
| **İ** | **DESTEK** | **4,56** | **91,20** |
| 1 | Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | 4,58 | 91,67 |
| 2 | Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar. | 4,50 | 90,00 |
| 3 | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir. | 4,67 | 93,33 |
| 4 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,54 | 90,83 |
| 5 | Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar. | 4,58 | 91,67 |
| **J** | **OKULDA BULUNAN ARAÇ, GEREÇ** | **4,17** | **83,40** |
| 1 | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,54 | 70,83 |
| 2 | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır. | 4,58 | 91,67 |
| 3 | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim. | 4,04 | 80,83 |
| 4 | Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır. | 4,50 | 90,00 |
| **K** | **OKUL ORTAMI** | **4,41** | **88,20** |
| 1 | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,54 | 90,83 |
| 2 | Okulda kendimi güvende hissederim. | 4,67 | 93,33 |
| 3 | Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum. | 4,71 | 94,17 |
| 4 | Aldığım ücret yeterlidir. | 3,50 | 70,00 |
| 5 | Okul yönetiminden memnunum. | 4,50 | 90,00 |

**| 17**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir. | 4,54 | 90,83 |
| **L** | **ÖĞRETMENE OKUL TARAFINDAN SAĞLANMASI GEREKEN HİZMETLER** | **4,41** | **88,20** |
| 1 | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
| 2 | Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım. | 4,33 | 86,67 |
| 3 | Önemli günlerimiz takip edilir. | 4,71 | 94,17 |
| 4 | Her türlü (sıhhî, bireysel vb.) sorunlarımızla alakadar olunulur. | 4,58 | 91,67 |
| **M** | **GENEL MEMNUNİYET** | **4,54** | **90,80** |
| 1 | Okulumuz genel toplum üzerinde olumlu etkiye sahiptir. | 4,25 | 85,00 |
| 2 | Çalışanlar kendilerini okulda güvende hissetmektedirler. | 4,50 | 90,00 |
| 3 | Çalışanlar hastalandıklarında okul yönetimince gerekli kolaylık sağlanmaktadır. | 4,79 | 95,83 |
| 4 | Okulun yönetim sisteminden memnuniyet duyulmaktadır. | 4,58 | 91,67 |
| 5 | Çalışanlar okulun yönetim süreçlerine etkin biçimde katılmaktadırlar. | 4,54 | 90,83 |
| 6 | Okulumuzda, çalışanların mezun oldukları alanlar dikkate alınmakta yapılacak işlerde bundan yararlanılmaktadır. | 4,42 | 88,33 |
| 7 | Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, sigara içme odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay  vb. içecek maddeleri içebilme ortamı vb. imkânlar sunulmaktadır. | 4,54 | 90,83 |
| 8 | Okulumuzun bir web sayfası bulunmakta ve bu sayfada çalışanlar kişisel veriler gizli kalmak kaydıyla tanıtılmaktadır. | 4,67 | 93,33 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,39** | **87,84** |

Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri anketi incelendiğinde genel olarak 4,39 ortalama ve %87,84 memnuniyet oranı olduğu tespit edilmiştir. Ortalamanın altında kalan göstergeler öncelikli olmak üzere tüm göstergelerde eksiklikleri gidermek için gerekli çalışmalar planlanmıştır.

*Tablo 11 İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi*** | | | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Ortalama (5 Üzerinden)** | **Memnuniyet Yüzdesi (%)** |
| **A** | **SÜREÇ YÖNETİMİ** | **3,81** | **76,20** |
| 1 | Okulda yapılacak çalışmalar ve bunları kimin yapacağı belirlenmiştir. | 4,11 | 82,27 |
| 2 | Okulda daha iyiye ulaşmak için yeni projeler üretilir, yeni çalışmalar başlatılır. | 3,74 | 74,79 |
| 3 | Yapılan her işin sonunda elde edilen başarı ölçülür. | 3,95 | 79,01 |
| 4 | Eğitim hizmetinden yararlanan herkesin hizmetten memnun olup olmadığı ölçülür. | 3,43 | 68,57 |
| **B** | **MADDÎ KAYNAKLARIN VE BİLGİ BİRİKİMİNİN YÖNETİMİ** | **3,72** | **74,40** |
| 1 | Okulun her türlü kaynağı okul gelişim planları doğrultusunda kullanılmaktadır. | 4,01 | 80,28 |
| 2 | Okul binası, eğitim araç ve gereçleri eğitim amacına uygun şekilde kullanılmaktadır. | 4,18 | 83,55 |
| 3 | Eğitim araç gerecinin ve diğer malzemelerin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılır. | 3,81 | 76,20 |
| 4 | Teknolojik gelişmeler takip edilir ve okulumuza taşınır. | 3,40 | 68,09 |
| 5 | Okulumuzda herkes teknolojiden yararlanır. | 3,21 | 64,11 |
| **C** | **ULAŞABİLİRLİK VE İLETİŞİM** | **4,10** | **82,00** |
| 1 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,16 | 83,26 |
| 2 | Okul müdür yardımcıları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,30 | 85,96 |
| 3 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,40 | 88,09 |
| 4 | Okul kütüphanesinden yeterli düzeyde yararlanabiliyorum. | 3,65 | 72,91 |

**| 18**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Okulun imkânlarından yeterince yararlanabiliyorum. | 3,89 | 77,73 |
| 6 | Evimden okula ulaşım kolaydır. | 4,22 | 84,40 |
| **D** | **DİLEK, ÖNERİ VE ŞİKAYETLER** | **4,11** | **82,20** |
| 1 | Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 4,38 | 87,61 |
| 2 | Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 4,09 | 81,83 |
| 3 | Okula ilettiğimiz öneri ve şikayetlerimize yanıt verilir. | 3,87 | 77,30 |
| **E** | **GÜVENİLİRLİK** | **4,50** | **90,00** |
| 1 | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,60 | 91,97 |
| 2 | Okulumuz öğretmenleri güvenilir insanlardır. | 4,63 | 92,54 |
| 3 | Okulumuzda çalışan diğer görevliler güvenilir insanlardır. | 4,28 | 85,63 |
| **F** | **GÜVENLİK** | **4,04** | **80,80** |
| 1 | Okulda kendimi güvende hissediyorum | 4,15 | 83,10 |
| 2 | Okulumuzda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,98 | 79,58 |
| 3 | Okul servisleri güvenlidir. | 3,97 | 79,43 |
| **G** | **KARARLARA KATILIM** | **4,02** | **80,40** |
| 1 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,89 | 77,86 |
| 2 | Sınıfta öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. | 4,14 | 82,88 |
| **H** | **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ-DERS PROGRAMLARI** | **4,26** | **85,20** |
| 1 | Okulda edindiğim bilgilerin günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğretim hayatımda işime yarayacağımı düşünüyorum. | 4,29 | 85,77 |
| 2 | İşlenen konular benim anlayabildiğim düzeydedir. | 4,13 | 82,54 |
| 3 | Derslerin işlenişi için yeterli süre ayrılmıştır. | 4,36 | 87,18 |
| **I** | **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ-ÖĞRETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ** | **3,97** | **79,40** |
| 1 | Dersler zevkli geçmektedir. | 3,88 | 77,61 |
| 2 | Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | 3,82 | 76,48 |
| 3 | Bize öğrenme ve yaşama fırsatı tanınmaktadır. | 4,34 | 86,81 |
| 4 | Öğrendiğimiz teorik bilgilerin uygulaması da yapılmaktadır. | 3,85 | 76,98 |
| **İ** | **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ-SINIF ORTAMI** | **4,00** | **80,00** |
| 1 | Anlamadığım bir şeyi rahatlıkla öğretmenlerime sorabiliyorum. | 4,25 | 85,07 |
| 2 | Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebilirim. | 4,05 | 81,00 |
| 3 | Hata yapmaktan korkmuyorum. | 3,71 | 74,18 |
| **J** | **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ-DERS ARAÇ VE GEREÇLERİ** | **4,03** | **80,60** |
| 1 | Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır | 4,48 | 89,58 |
| 2 | Okulda yeterli araç gereç bulunmaktadır | 3,80 | 75,92 |
| 3 | Ders araç ve gereçlerini (bilgisayar, akıllı tahta, deney araçları vb.) kullanabiliyoruz | 3,80 | 76,03 |
| **K** | **DERS ARASI** | **3,77** | **75,40** |
| 1 | Ders aralarında dinlenme imkânı buluyorum | 3,75 | 75,00 |
| 2 | Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,79 | 75,83 |
| **L** | **OKULUN FİZİKÎ ORTAMI** | **4,01** | **80,20** |
| 1 | Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (okul bahçesi vb.) yeterlidir | 4,09 | 81,83 |
| 2 | Sınıfta rahatlıkla oturabiliyor, dersleri en iyi şekilde izleyebiliyorum | 4,10 | 81,99 |
| 3 | Sınıflarımız ders işlemeye uygundur | 4,44 | 88,87 |
| 4 | Okulumuzun masa, sandalye, sıra, mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi güzeldir | 4,04 | 80,70 |
| 5 | Okulun içi ve dışı temizdir | 3,38 | 67,52 |
| **M** | **SOSYAL, KÜLTÜREL, BİLİMSEL VE SPORTİF FAALİYETLER** | **3,62** | **72,40** |

**| 19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Okulumuzda yeterli sayıda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,80 | 76,03 |
| 2 | Okulumuzda yeterli sayıda sportif faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,22 | 64,37 |
| 3 | Düzenlenen bu faaliyetlere katılımda herkese fırsat tanınmaktadır. | 3,96 | 79,30 |
| 4 | Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum. | 3,92 | 78,45 |
| 5 | Bilimsel çalışmalar yapar, projeler üretiriz | 3,21 | 64,14 |
| **N** | **DEĞERLENDİRME VE ÖDÜLLENDİRME** | **3,91** | **78,20** |
| 1 | Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi yapılırken tarafsız davranılır. | 3,82 | 76,34 |
| 2 | Hazırlanan sınav soruları ve yapılan değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. | 4,01 | 80,28 |
| 3 | Ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır. | 3,91 | 78,14 |
| **O** | **OLUMLU DAVRANIŞ KAZANMA** | **4,21** | **84,20** |
| 1 | Okulda öğrencilere milli ve manevi değerler kazandırılmaktadır. | 4,18 | 83,66 |
| 2 | Okulda öğrencilere temel ahlaki değerler kazandırılmaktadır | 4,24 | 84,79 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,01** | **80,11** |

Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anketi incelendiğinde genel olarak 4,01 ortalama ve %80,11 memnuniyet oranı olduğu tespit edilmiştir. Ortalamanın altında kalan göstergeler öncelikli olmak üzere tüm göstergelerde eksiklikleri gidermek için gerekli çalışmalar planlanmıştır.

*Tablo 12 İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi*** | | | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Ortalama (5 Üzerinden)** | **Memnuniyet Yüzdesi (%)** |
| **A** | **OKUL HİZMETLERİNE ULAŞMA** | **4,45** | **88,93** |
| 1 | Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim. | 4,43 | 88,54 |
| 2 | Okulun öğretmenlerine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim. | 4,47 | 89,32 |
| **B** | **İLETİŞİM (DİNLEME, DİKKATE ALMAİ YANITLAMA VB.)** | **4,48** | **89,58** |
| 1 | Okul yöneticileri ile iletişim kurabilirim. | 4,34 | 86,80 |
| 2 | Okul öğretmenleri ile iletişim kurabilirim. | 4,55 | 91,07 |
| 3 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim. | 4,54 | 90,87 |
| **C** | **DİLEK, ÖNERİ VE ŞİKAYETLER** | **4,02** | **80,39** |
| 1 | Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim. | 4,05 | 80,97 |
| 2 | Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır. | 4,04 | 80,78 |
| 3 | Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerimle ilgili sonuca ilişkin bilgilendirme yapılır. | 3,97 | 79,42 |
| **D** | **GÜVENİLİRLİK** | **4,28** | **85,50** |
| 1 | Okul yöneticilerine güvenirim. | 4,35 | 86,99 |
| 2 | Okulun öğretmenlerine güvenirim. | 4,50 | 89,90 |
| 3 | Okulun diğer çalışanlarına güvenirim. | 3,98 | 79,61 |
| **E** | **REHBERLİK VE YÖNLENDİRME HİZMETLERİ** | **3,72** | **74,30** |
| 1 | Okulun öğretmenleri çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır. | 4,15 | 82,91 |
| 2 | Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır. | 3,38 | 67,57 |
| 3 | Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir. | 3,62 | 72,43 |
| **F** | **GÜVENLİK** | **4,20** | **84,08** |

**| 20**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır. | 4,01 | 80,19 |
| 2 | Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,23 | 84,66 |
| 3 | Okul yolu ve çevresi (kullanıyorsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,16 | 83,11 |
| 4 | Okul içinde çocuğum güvendedir. | 4,42 | 88,35 |
| **G** | **KARARLARA KATILIM** | **3,99** | **79,71** |
| 1 | Okul Aile Birliği, tüm velileri temsil eder. | 4,14 | 82,72 |
| 2 | Okulda öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak karalarda görüşüm alınır. | 4,15 | 82,91 |
| 3 | Okulun vizyonunu bilirim ve paylaşırım. | 3,51 | 70,29 |
| 4 | Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır. | 4,15 | 82,91 |
| **H** | **ÖĞRENCİ İŞLERİ** | **4,55** | **91,02** |
| 1 | Öğrenci devamsızlık bilgilerine ulaşırım. | 4,50 | 89,90 |
| 2 | Öğrenci notlarını takip edebilirim. | 4,49 | 89,71 |
| 3 | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 4,61 | 92,23 |
| 4 | Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir. | 4,61 | 92,23 |
| **I** | **DERS PROGRAMLARI** | **4,29** | **85,83** |
| 1 | Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler, günlük hayatta ve daha sonraki öğrenim hayatında kullanılabilecek niteliktedir. | 4,23 | 84,66 |
| 2 | Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır. | 4,35 | 86,99 |
| **İ** | **SINIF ORTAMI** | **4,32** | **86,41** |
| 1 | Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine sorabilir. | 4,50 | 90,10 |
| 2 | Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir. | 4,13 | 82,52 |
| 3 | Çocuğum, sınıfta görüş ve önerilerini ifade eder. | 4,34 | 86,80 |
| 4 | Sınıfımızda öğrenciler arası iletişim var. | 4,31 | 86,21 |
| **J** | **DERS ARAÇ-GEREÇLERİ VE DONATIM** | **3,79** | **75,86** |
| 1 | Okulumuz kütüphanesi donanımlıdır. | 3,98 | 79,61 |
| 2 | Sınıfta veya laboratuvarlarda araç gereç bulunmaktadır. | 3,68 | 73,59 |
| 3 | Derslerin işlenişinde görsel ve işitsel materyallerden (bilgisayar, projeksiyon, tepegöz vb.) yararlanılmaktadır. | 3,72 | 74,37 |
| **K** | **DERS ARASI** | **4,34** | **86,73** |
| 1 | Ders araları (teneffüsler) zaman açısından yeterlidir. | 4,17 | 83,50 |
| 2 | Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir. | 4,30 | 86,02 |
| 3 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder. | 4,53 | 90,68 |
| **L** | **OKULU FİZİKÎ ORTAMI** | **3,89** | **77,80** |
| 1 | Okul temiz ve bakımlıdır. | 3,66 | 73,20 |
| 2 | Öğrencilerin sağlığı ve gelişimi açısından, okulun fiziki ortamı yeterlidir. (rutubetsiz, havalandırmalı, geniş, ferah vb..) | 3,99 | 79,81 |
| 3 | Okulumuzun bahçesi, çok amaçlı salonu vb. alanları ders dışında da çocuklarımızın yararlanabileceği şekilde düzenlenmiştir. | 4,02 | 80,39 |
| **M** | **SOSYAL, KÜLTÜREL, BİLİMSEL VE SPORTİF FAALİYETLER** | **3,84** | **76,89** |
| 1 | Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir. | 3,77 | 75,34 |
| 2 | Okulda çocuğumuzun farkında olmadığımız yetenekleri ortaya çıkar. | 3,74 | 74,76 |
| 3 | Çocuğumun, okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmasına fırsat tanınır. | 4,03 | 80,58 |
| **N** | **DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TEŞEKKÜR, TAKDİR** | **4,23** | **84,66** |
| 1 | Çocuğumun okuldaki başarıları ödüllendirilir. | 4,26 | 85,24 |
| 2 | Okulda her türlü ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır. | 4,20 | 84,08 |
| **O** | **OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA** | **4,34** | **86,89** |

**| 21**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Çocuğuma okulda milli ve manevi değerler kazandırılır. | 4,31 | 86,21 |
| 2 | Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır. | 4,38 | 87,57 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,17** | **83,31** |

Veli görüş ve değerlendirmeleri anketi incelendiğinde genel olarak 4,17 ortalama ve

%83,31 memnuniyet oranı olduğu tespit edilmiştir. Ortalamanın altında kalan göstergeler öncelikli olmak üzere tüm göstergelerde eksiklikleri gidermek için gerekli çalışmalar planlanmıştır.

### Kuruluş İçi Analiz

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü kurum kültürü analiz çalışması 2024- 2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Okulumuz öğretmenlerine yönelik kurum kültürü ile ilgili ve https://forms.gle/EUzr223Beb5fFEo3A adresinde anket yayınlanmıştır. Bu anket ile kariyer belirleme, iletişim, yetkilendirme, fırsat eşitliği, kararlara katılım, okulyönetimi, takdir, tanıma sistemi, performans değerlendirme, vizyon- misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar, destek, araç-gereç, okul ortam, öğretmene sağlanması gereken hizmetler ve genel memnuniyete ilişkin algılar belirlenmiş ve raporlaştırılmıştır. Bu çalışma sonuçları aşağıda sunulmuştur:

*Tablo 13 İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi*** | | | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Ortalama (5 Üzerinden)** | **Memnuniyet Yüzdesi (%)** |
| A | KARİYER BELİRLEME | 4,25 | 85,00 |
| B | İLETİŞİM | 4,57 | 91,40 |
| C | YETKİLENDİRME (ÇALIŞANIN GÖREVİ İLE İLGİLİ GÜÇLÜ KILINMASI) | 4,30 | 86,00 |
| D | FIRSAT EŞİTLİĞİ | 4,15 | 83,00 |
| E | KARARLARA KATILIM | 4,42 | 88,40 |
| F | OKUL YÖNETİMİ | 4,51 | 90,20 |
| G | TAKDİR, TANIMA SİSTEMİ | 4,08 | 81,67 |
| H | PERFORMANS DEĞERLENDİRME | 4,13 | 82,60 |
| I | OKULUN VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAMALAR | 4,35 | 87,00 |
| İ | DESTEK | 4,56 | 91,20 |
| J | OKULDA BULUNAN ARAÇ, GEREÇ | 4,17 | 83,40 |
| K | OKUL ORTAMI | 4,41 | 88,20 |
| L | ÖĞRETMENE OKUL TARAFINDAN SAĞLANMASI GEREKEN HİZMETLER | 4,41 | 88,20 |
| M | GENEL MEMNUNİYET | 4,54 | 90,80 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,39** | **87,84** |

Yapılan analizler sonucunda Okulumuzun güçlü olduğu alanlar; iletişim, destek, genel memnuniyet ve okul yönetimi olduğu belirlenmiştir. Zayıf olduğu alanlar ise takdir-tanıma sistemi, performans değerlendirme, fırsat eşitliği ve araç-gereç olduğu belirlenmiştir.

**| 22**

### Teşkilat Yapısı

*Şekil 2 Teşkilat Yapısı*

Müdür Yardımcısı

Yardımcı

Hizmetler

Sınıf

Öğretmenleri

Zümre

Öğretmenleri

Öğrenci

Kulüpleri

**Komisyonlar:**

Satın Alma

Muayene ve Teslim Alma

Eser İnceleme Demirbaş Sayımı Büro Hizmetleri

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu Rehberlik ve Psikolojik

Danışma Hizmetleri

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Okul Aile Birliği

Okul Gelişim-Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

### İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî 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 Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak 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 Millî 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.

**| 23**

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 okul dışında etkinlikler düzenlenmektedir.

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

*Tablo 14 İnsan Kaynakları Tablosu (Kadrolu)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | **Fazlalık** |
| Müdür | 1 | 1 | **-** | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | **1** | - |
| Beden Eğitimi | 1 | 1 | **-** | - |
| Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | **-** | - |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 1 | - | - |
| Fen Bilimleri | 1 | 1 | - | - |
| İlköğretim Matematik | 1 | 1 | - | - |
| İngilizce | 1 | 1 | - | - |
| Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 1 | - |
| Türkçe | 1 | 1 | - | - |
| **Toplam** | **10** | **8** | **2** | **0** |

*Tablo 15 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | 3 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 Yıl+ | 0 | 100 |

**| 24**

*Tablo 16 Görev Dağılımları Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvanı** | **Görevi** |
| Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Yardımcıları | 1. 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. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. İlkokullarda dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü ve ahlâk bilgisi ve yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim- öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |

### 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 ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturmak için ilgili kurum ve kuruluşlarla görüşmeler yapılmaktadır.

Okulumuzda daha önce var olan fakat ekonomik ömürlerini tamamladıkları gerekçesi ile kapatılan bilgisayar laboratuvarını yeniden bakanlığımız 1000 okul projesi ile yeniden açılmıştır. Bunun haricinde her sınıfta akıllı tahtalar mevcut olup derslerde aktif kullanılmaktadır.

Binanın demirbaş niteliğindeki donanımlarının bakımları belirli bir takvime göre yapılmakta olup arızalanan araç-gereçler; tamir imkânı olursa tamir ettiriliyor, yoksa yenilenmesi için girişimlerde bulunuluyor.

**| 25**

*Tablo 17 Teknolojik Donanım Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Türü** | **Miktarı** |
| Bilgisayar | 18 |
| Çok Fonksiyonlu Fotokopi Makinası | 3 |
| Yazıcı | 3 |
| Akıllı Tahta | 10 |
| Projeksiyon Cihazı | 1 |
| Amfi | 1 |
| Mikrofon | 3 |
| Hoparlör (Kolon) | 3 |
| İnternet Bağlantısı | 1 |

*Tablo 18 Fizikî Mekân Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | X |  | 1 |  |
| Toplantı Odası | X |  | 1 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | X |  | 1 |
| Bilgisayar Laboratuvarı | X |  | 1 | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Otopark | X |  | 1 |  |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  |
| Kantin/Kooperatif |  | X |  | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 1 |  |
| Yardımcı Personel Odası | X |  | 1 |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |
| Destek Eğitim Odası | X |  | 1 |  |
| Depo | X |  | 1 |  |

### Malî 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 kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Bakanlık tarafından gönderen ödenekler, Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, (varsa) hurda ve kâğıt satışı, kermes vb. etkinlik gelirlerinden 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 KBS-TKYS modülüne kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği üyeleri, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler işletme defterine ve TEFBİS sistemine işlenmektedir.

**| 26**

*Tablo 19 Malî Kaynak Tablosu\**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| Genel Bütçe (Ödenek) | 30.000 ₺ | 35.000 ₺ | 40.000 ₺ | 45.000 ₺ | 50.000 ₺ | **200.000 ₺** |
| Okul Aile Birliği (Kermes) | 7.000 ₺ | 8.000 ₺ | 9.000 ₺ | 10.000 ₺ | 11.000 ₺ | **45.000 ₺** |
| Diğer (Yardımlar) | 2.000 ₺ | 3.000 ₺ | 4.000 ₺ | 5.000 ₺ | 6.000 ₺ | **20.000 ₺** |
| **Toplam** | **39.000 ₺** | **46.000 ₺** | **53.000 ₺** | **60.000 ₺** | **67.000 ₺** | **265.000 ₺** |

***\* Gelmesi planlanan gelirlere göre hazırlanmıştır.***

*Tablo 20 Harcama Kalemleri Tablosu*

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

### İstatistiksel Veriler

***\*Nisan 2024 itibariyle***

*Tablo 21 Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 5/A | 7 | 5 | **12** |
| 6/A | 4 | 4 | **8** |
| 7/A | 6 | 5 | **11** |
| 8/A | 3 | 7 | **10** |
| **TOPLAM** | **20** | **21** | **41** |

*Tablo 22 Taşımalı Eğitimden Faydalanan Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 5/A | 2 | 2 | **2** |
| 6/A | 0 | 3 | **3** |
| 7/A | 1 | 1 | **2** |
| 8/A | 1 | 3 | **4** |
| **TOPLAM** | **4** | **9** | **14** |

*Tablo 23 Birim Başına Düşen Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Türü** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Öğrt. Baş. Düş. Öğr. Sayısı** | **Derslik Baş. Düş.**  **Öğr. Sayısı** |
| Ortaokul | 41 | 9 | 4 | 10,25 | 10,41 |

**| 27**

*Tablo 24 Çeşitli İstatistikler (Eylül 2023’ten itibaren)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Açıklama** | **Veri Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| Düzenlenen Gezi | 6 | 41 |
| Okul İçi Yarışma | 5 | 41 |
| Müzik Dinletisi | 3 | 41 |
| Sinema Etkinliği | 2 | 41 |

*\* 243 öğrenci içerisinde sürekli devamsız öğrenciler (11) ile taşımalı eğitimden faydalanamayan okul öncesi öğrencileri (32) bulunduğu için etkinliklere katılım 200 olmaktadır.*

### Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

*Tablo 25 PESTLE Unsurları Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik/Yasal Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık ve il stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyal/Kültürel Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vb.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Faktörler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Dünya genelinde görülen ve hayatı olumsuz etkileyen salgın hastalıklar * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.) | |

**| 28**

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

*Tablo 26 GZFT Analizi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması * Öncü çalışmalara sahip olması * Kurum kültürüne sahip olması * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Disiplin problemlerinin az olması * Velilerin okula karşı olumlu tutum ve davranışları | * Eğitim-öğretimi fazla önemseyen velilerin bulunması * Okuma alışkanlığının az olması * Öğrencilerin hedeflerinin olmaması/düşük olması * Okul-veli-öğrenci işbirliklerinin istendik düzeyde olmaması * Öğrencilerin ders çalışma isteklerinin olmaması * Şehir merkezine uzak konumda olması nedeniyle sosyal etkinliklere katılımın az olması * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Yardımcı personelin yeterli olması * Girişimci personelin olması * Şehir dışında olduğu için temiz bir ortamının bulunması (çevresel olarak) * Öğretmen ihtiyacının yok denecek düzeyde olması * Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması * Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması * Yerleşke olarak gelişmeye açık bir alanın olması * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması * Okula ulaşımın kolay olması | * Taşımalı eğitim merkezi olması * Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin az olması * Pandemi sürecinde eğitimden ve okuldan uzaklaşılması * İlkokul ve ortaokul öğrencilerinin bir arada öğrenim görmeleri * Öğrencilerin yaşları büyüdükçe duygusal değişimlere giriyor olmaları * Öğrenciler tarafından sosyal medya platformlarının çok kullanılması * Spor salonunun olmaması * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi * Amasya-Samsun karayolu üzerinde bulunması sebebiyle öğrenci güvenliğinin sekteye uğraması * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi * Akademik alanda küresel rekabet baskısı |

### 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 stratejilerin ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Durum analizinde yapılan çalışmalar sonucunda belirlenen tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planın temel yapısı ortaya çıkartılmıştır.

**| 29**

*Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler/Sorun Alanları** | | | | **İhtiyaçlar/Gelişim Alanları** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planının Değerlendirilmesi | Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle  birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir | | | | Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planında, mevcut planda aksayan yönlerin düzeltilmesi hususunda çalışmalar yapılacaktır. |
|  | * Müdürlüğümüzün standartlarının güncel | | | | * Kurum standartlarının güncellenmesi * Eksik olan defter/belge/dosyaların temin edilerek kullanılmaya başlanılması * Mevzuata uygun olarak tüm kurul/komisyonların oluşturularak ve işlevsellik kazandırılması * Müdür ders denetimi ile ilgili eksik dokümanlar giderilecek ders denetimleri düzenli olarak yapılması |
|  | olmaması | | | |
|  | * Mevzuatta yer alan fakat Müdürlüğümüzde | | | |
|  | temin edilmemiş/kullanılmayan defter/belge/dosya | | | |
| Mevzuat Analizi | bulunması | | | |
|  | * Mevzuata göre yapılmamış kurul/komisyon iş | | | |
|  | ve işlemlerin oluşu | | | |
|  | * Müdür ders denetimlerinin düzenli olarak | | | |
|  | yapılmaması | | | |
| Paydaş Analizi | * Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerinin yetersiz oluşu * Ders araç-gereçlerinde eksikliklerin olması * Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif faaliyetlerinin yetersiz oluşu * Okulun fiziki ortamının yetersiz oluşu * Kararlar alınması hususunda veli ve öğrencilerin yeteri kadar dahil edilmemesi * Dilek, şikâyet ve önerilerin memnun edici düzeyde yerine getirilmeyişi * Güvenlik önlemlerindeki eksiklikler | | | | * Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerinin sınıf/şube öğretmenleri tarafından gerçekleştirilmesi sağlanması * Eksikliklerin giderilmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılması * Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif faaliyetlerinin sayılarının artırılması * Okulun fizikî ortamında bütçe dahilinde gerekli iyileştirilmelerin yapılması * Alınacak kararlara veli ve öğrencilerin daha fazla dahil edilmesi * Dilek, şikâyet ve önerilerin memnun edici düzeye ulaşmasının sağlanması * Güvenlik konusunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi |
| Kuruluş İçi Analiz | * Öğretmenlerin kendilerini geliştirmesine imkân tanınmaması * Okulun sorunlarının çözümü noktasında öğretmenlere inisiyatif verilmemesi * Öğretmenlere yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin az olması * Öğretmenlerin değerlendirilmesindeki kriterlerin bildirilmemesi * Öğretmenlerin ihtiyaç duydukları malzemeye anında ulaşamamaları | | | | * Gerek teknolojik gerek akademik olarak öğretmenlerin kendilerini geliştirmeleri için hizmetiçi eğitim faaliyetleri ve diğer etkinliklerin sayılarının artırılmasına yönelik ilgili makamlarla görüşmelerin yapılması * Okul sorunların çözümü noktasında öğretmenlere daha gerekli inisiyatifi alabilmelerine yönelik çalışmaların yapılması * Öğretmenlere yönelik sosyal-kültürel faaliyet sayısının artırılması * Öğretmen değerlendirme kriterlerine herkesin ulaşmasının sağlanması * İhtiyaç duyulan malzemelerin tespitinin yapılarak temin edilmesi |
| Malî Kaynak Analizi | * Okulda giderilememesi | tespit | edilen | eksikliklerin | * Gerek fizikî gerekse araç-gerek/donatım noktasındaki eksikliklerin giderilmesi için Bakanlığımdan ödenek talep edilmesi * Okulumuzda hurda/âtıl durumda bulunan ancak nakdî gelire çevrilebilecek malzemelerin Okul Aile Birliğince satışının yapılması * Gelir elde etmek amacıyla kermeslerin düzenlenmesi |

**| 30**

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### Misyon

Bütün öğrencilerimizin öğrenmelerini onların bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerini sağlamak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız. Amacımız; sevgi, saygı ve güven ortamında "başarma azmi" ve "geleceği şekillendirme sorumluluğu" ile mükemmele ulaşmak için çalışmak, sürekli gelişimle öncü olmaktır.

### Vizyon

Öğrencilerimizin çözümsüzlüğün değil çözümün bir parçası olmayı hayat felsefesi haline getirmelerine yardımcı olmaktır.

### Temel Değerler

*Tablo 28 Temel Değerlerimiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 6 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 7 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |
| 8 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 9 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 10 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 11 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 12 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 13 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 14 | Fırsat eşitliğini önemseriz. |
| 15 | Her öğrencimizin yüreğine dokunmayı, ufkunu geliştirmeyi görev biliriz. |

**| 31**

## AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1 : Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef 2.1 : Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

Hedef 2.2 : Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Amaç 3: Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 3.1 : Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Amaç 4: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef 4.1 : Okulumuzun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Amaç 5: Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

Hedef 5.1 : Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Amaç 6: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Hedef 6.1 : Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

**| 32**

### Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler (Hedef Kartları)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.1.1.** İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin  Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 0 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG-1.1.2.** İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin  matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | | 25 | 0 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG-1.1.3.** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 25 | 7,82 | 7,00 | 6,50 | 6,00 | 5,50 | 5,00 | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG-1.1.4.** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri, İl çe Millî Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Farklı Köylerde’de oturan ve kendilerine ulaşılamayan öğrencilerin var olması. * Taşımalı eğitim yapıldığı için İYEP Kursunun planlamasının yapılamaması/zor yapılması. * Velilerin hafta sonlarında okula ulaşım imkânı olmaması. * Velilerin İYEP Kurslarına izin vermemeleri * Öğrencilerin hazır bulunuşluluklarının yeterli düzeyde olmayışları. * Velilerin eğitim-öğretime karşı ilgisiz olmaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-1.1.1** Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S-1.1.2** Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S-1.1.3** Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  **S-1.1.4** İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  **S-1.1.5** İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  **S-1.1.6** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  **S-1.1.7** Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile görüşülecek ve ev ziyaretleri yapılacaktır.  **S-1.1.8** Hafta sonu yapılacak olan İYEP kurslarına öğrencilerin getirilmesinin  sağlanması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 25.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Öğrencilerin derslerde başarısız olmaları. * Tarımsal Faaliyetlerde çalışan öğrencelerin belirli aylarda okula gelmemeleri. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * İYEP kurslarına öğrencilerin getirilmelerinin sağlanması. * İYEP kurslarını vermek için öğretmenlerin görevlendirilmesi. | | | | | | | | |

**| 33**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum  ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-2.1.1** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | | 25 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG-2.1.2** Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | | 25 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG-2.1.3** Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | | 25 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG-2.1.4** Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | | 25 | 0 | 2 | 5 | 8 | 12 | 15 | **6 AY** | **6 AY** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İl çe Çevre Müdürlüğü,  İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğrencilerin kitap okumaya isteksiz oluşları. * Öğrencilerin sosyal medyayı çok fazla kullanmaları. * Çevreye karşı duyarsız olunması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-2.1.1** Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  **S-2.1.2** Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  **S-2.1.3** Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  **S-2.1.4** Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  **S-2.1.5** Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  **S-2.1.6** Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 30.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Öğrencilerin hiç kitap okumamaları ya da yetersiz düzeyde okumaları. * Öğrencilerin okuduklarını anlamamaları. * Okulun temizliğine dikkat etmemeleri, çöpleri yerlere atmaları. * Birbirlerine ya da öğretmenlerine karşı hoş olmayan davranışlarda bulunmaları. * Öğrencilerin israfa yönelik hareketleri (ışıkların, muslukların açık bırakılması vb.) yapmaları. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Öğrenci düzeylerine uygun kitapların alınması. * Okul bahçesindeki çöp kovalarının artırılması. * Fotoselli aydınlatma ve muslukların temin edilmesi. | | | | | | | | |

**| 34**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve  davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-2.2.1** Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması | | 13 | 64,25 | 65,75 | 66,50 | 67,25 | 68,00 | 68,50 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-2.2.2** Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması | | 13 | 65,24 | 70,00 | 71,50 | 73,00 | 74,50 | 76,00 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-2.2.3** Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması | | 13 | 65,80 | 67,00 | 68,50 | 70,00 | 71,50 | 73,00 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-2.2.4** Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması | | 13 | 72,48 | 73,50 | 74,50 | 75,50 | 76,50 | 78,00 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-2.2.5** Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması | | 13 | 66,26 | 66,50 | 66,75 | 67,25 | 67,75 | 68,50 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-2.2.6** DYK kurslarına katılan öğrenci oranı (%) | | 13 | 95,00 | 95,50 | 96,00 | 96,50 | 97,00 | 97,50 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-2.2.7** DYK kurslarında yapılan kazanım değerlendirme sınavı sayısı. | | 12 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 15 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-2.2.8** Teknolojik bağımlılık konusunda verilen eğitim sayısı. | | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Ölçme ve  Değerlendirme Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Odaları, Resmî Kurum Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Müfredatta yapılan değişikliklerin olası etkileri. * Ölçme ve değerlendirme sisteminde yapılan değişikliklerin olası etkileri. * Öğrencilerin hedeflerinin olmaması ve buna bağlı olarak derslerle ilgilenmemeleri. * Taşımalı eğitim kapsamındaki öğrencilerin hafta sonu yapılan DYK kurslarına devamlarında sorun yaşanması. * Velilerin öğrencilerin derslerine yeterince ilgi göstermemeleri. * Öğrencilerin telefon/tablet kullanımına çok fazla zaman ayırmaları. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-2.2.1** Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  **S-2.2.2** Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.  **S-2.2.3** Öğrencilerin ilgilerini artırmak için meslek tanıtımları kapsamında çeşitli meslek gruplarından misafirler getirilerek öğrencilerle söyleşi yapılacaktır.  **S-2.2.4** Öğrencileri teşvik etmek amacıyla sınavla öğrenci alan ortaöğretim kurumlarına okul tanıtımı kapsamında geziler düzenlenecektir.  **S-2.2.5** Ev ziyaretleri yapılarak öğrencilerin ev ortamları takip edilecek ve ailelere nasıl ders çalışmaları gerektiği, zamanlarını nasıl verimli kullanacakları hakkında bilgiler verilecektir.  **S-2.2.6** Teknoloji bağımlılığı hakkında eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 30.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Öğrenci ders ortalamalarının düşük olması. * Öğrencilerin derslere ilgilerinin az olması ya da hiç olmaması. * Taşımalı eğitimden faydalanan öğrencilerin DYK kurslarına katılımında aksaklıkların yaşanması. * Öğrencilerin sosyal medyayı aşırı düzeyde kullanmaları. * Öğrencilerin meslekler hakkında az bilgiye sahip olmaları. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Kazanım değerlendirme sınavı soru kitapçıkları. * Alanında uzmanlaşmış meslek çalışanları. | | | | | | | | |

**| 35**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal  ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-3.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan  öğrenci oranı (%) | | 20 | 60,00 | 65,00 | 70,00 | 75,00 | 80,00 | 85,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-3.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az  iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | 10,00 | 15,00 | 20,00 | 25,00 | 30,00 | 35,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-3.1.3** Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı. | | 15 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-3.1.4** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel,  ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 15 | 20,00 | 25,00 | 30,00 | 35,00 | 40,00 | 50,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-3.1.5** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt  başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | 0 | 10,00 | 15,00 | 20,00 | 30,00 | 40,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-3.1.6** Okulda bir eğitim ve öğretim  yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı. | | 15 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Taşova Belediyesi, İlçe Kültür Müdürlüğü, Okul Müdürlükleri, Okul-Aile Birliği, Öğretmenler Kurulu, Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Yarışmalarda başarı gösterecek düzeyde yetenekli öğrencilerin az olması. * Yapılacak düzenlemeler için gerekli finans kaynaklarının temin edilememesi. * Yapılacak yarışmalarda öğrencilere verilecek olan ödüllerin temininde sıkıntı yaşanması. * Yapılacak etkinliklerde kullanılacak olan materyallerin temin edilmesi noktasında yaşanacak sıkıntılar. * Okul bahçesinin büyük olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-3.1.1** Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  **S-3.1.2** 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-3.1.3** Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.  **S-3.1.4** Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.  **S-3.1.5** Okul bünyesinde etkinlikler ve yarışmalar düzenlenecek ve bu etkinliklerde başarılı olanlar ödüllendirilecektir.  **S-3.1.6** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  **S-3.1.7** E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  **S-3.1.8** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. **S-3.1.9** Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  **S-3.1.10** Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.  **S-3.1.11** Öğrencileri kapsayacak projeler yazılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 35.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Yapılan yarışmalara katılım sağlayan öğrencilerin az oluşu. * Yarışmalara katılan öğrencilerin eserlerinin beklenen düzeyde olmayışı. * Okul bünyesinde geleneksel çocuk oyunları için alanın olmaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Okul bahçesinin öğrencilerin ilgi alanlarına göre düzenlenmesi. * Geleneksel çocuk oyunları için gerekli malzemeler. | | | | | | | | |

**| 36**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Okulumuzun niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-4.1.1** İyileştirilen fiziki mekân  (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-4.1.2** Temin edilen/bakımı yapılan donatım malzemesi sayısı. | | 50 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Taşova Belediyesi, Okul-Aile Birliği, Öğretmenler  Kurulu, Yardımcı Hizmetliler, Hayırseverler, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Odaları, Özel Sektör Firmaları | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * İyileştirme işlemi için yeterli kaynak bulunamaması. * Yeterli iş gücü bulunamaması. * Fiziki düzenlemelerde bazı ihtiyaçların maliyetinin yüksek olması. * Temin edilecek donatım malzemelerin maliyetinin yüksek olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-4.1.1** Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediye ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  **S-4.1.2** Okulumuzda öğrencilerin teknolojik olarak ürünler ortaya koyacakları bilgisayar laboratuvarı ve ilgili atölyelerin kurulması için gerekli girişimler yapılacaktır.  **S-4.1.3** Okul boya/badana işlemleri için Destek Hizmetleri Biriminden malzeme talep edilecektir.  **S-4.1.4** Çok amaçlı salona sahne yapılacaktır.  **S-4.1.5** Arızalı olan ses sistemi ve mikrofonlar yenilenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 100.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Okul bünyesinde teknolojik çalışmaların yapılması için uygun bilgisayar laboratuvarı ve atölyelerin olmayışı. * Okul binalarının boya/badana başta olmak üzere fizikî iyileştirmeye ihtiyacının olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Bilgisayar laboratuvarı ve atölye için gerekli malzemeler. * Bahçede oyun alanlarının düzenlenmesi, çizgilerin yenilenmesi için asfalt boyası. * Okul binalarının boya/badana işleminin yapılabilmesi için dış cephe, iç cephe ve yağlı boya. * Ses sistemi ve mikrofon. | | | | | | | | |

**| 37**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 5** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite  geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-5.1.1** Okulda yaşanan kaza sayısı. | | 15 | 5 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.2** Bağımlılıkla mücadele ile ilgili  konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı (%) | | 15 | 40,00 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.3** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla  ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli oranı (%) | | 15 | 40,00 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.4** Sağlıklı beslenme ve obezite ile  ilgili konularda verilen eğitimi alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (%) | | 15 | 40,00 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.5** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı  hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel oranı (%) | | 15 | 40,00 | 50,00 | 60,00 | 70,00 | 80,00 | 90,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.6** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı. | | 15 | 80,00 | 82,00 | 85,00 | 90,00 | 93,00 | 96,00 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-5.1.7** Afet ve acil durum tatbikat sayısı. | | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, İlçe Sağlık Müdürlüğü,Taşova Belediyesi, Öğretmenler, Yardımcı Hizmetliler, Sivil Toplum  Kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğrencilerin okula giriş-çıkışlarında ve aralarda koşmaları. * Öğrencilerin kendilerine ya da başkalarına zarar verecek şeylere karşı dikkatli olmamaları. * Velilerin yapılacak eğitimlere katılımlarının az olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-5.1.1** Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  **S-5.1.2** 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.  **S-5.1.3** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. **S-5.1.4** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  **S-5.1.5** Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  **S-5.1.6** Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.  **S-5.1.7** Yangın söndürme tüplerinin bakımları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 25.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Öğrencilerin kendilerine veya başkalarına zarar verecek düzeyde dikkatsizce hareket etmeleri. * Güvenlik ile ilgili kurallara uymamaları. * Amasya’nın aktif deprem fay hattı üzerinde yer alan bir il olması. * İklim şartlarında değişikliklerin yaşanması. * Öğrencilerin beslenmelerine dikkat etmemeleri, sağlıklı beslenme hakkında yeterli düzeyde bir bilgiye sahip olmamaları. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Yangın uyarı sistemi. * Yangın söndürme tüpleri. * Eğitimlerle ilgili broşür, afiş ve dokümanlar. | | | | | | | | |

**| 38**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 6** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dön. Baş. Değ.** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-6.1.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı. | | 15 | 22 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-6.1.2** Eğitim alan yardımcı personel sayısı. | | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-6.1.3** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı. | | 15 | 20 | 21 | 21 | 22 | 22 | 23 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-6.1.4** Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı. | | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-6.1.5** Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı. | | 15 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-6.1.6** Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı. | | 15 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **6**  **Aylık** | **6**  **Aylık** |
| **PG-6.1.7** Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı. | | 10 | 4 | 0 | 0 | 4 | 5 | 5 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **PG-6.1.8** Doktora eğitimini  sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı. | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **12**  **Aylık** | **12**  **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri, Şube Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | | Öğretmenler, Üniversiteler, İlce Millî Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğretmenlerin ilgi alanlarına yönelik hizmet içi eğitim açılmaması. * Yüksek lisans/doktora yapmak isteyen öğretmenlerin olmaması. * Yüksek lisans/doktora sürecinin uzun ve zorlu olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-6.1.1** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. **S-6.1.2** Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  **S-6.1.3** Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  **S-6.1.4** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  **S-6.1.5** Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 20.000,00 ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * Öğretmenlerin hizmet içi eğitim almaya istekli oluşları. * Teknoloji ve meslekî yeterlilik konusunda öğrenme isteklerinin olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * İhtiyaçlara uygun olarak açılacak hizmet içi eğitim faaliyetleri. | | | | | | | | |

**| 39**

### Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır;

* + - Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir
    - Bakanlığımız tarafından okullara gönderilmesi beklenen ödenekler, okul aile birliği geliri, sosyal yardımlaşma, hayırseverlerin bağışları ve diğer gelirler hesaplanmıştır.
    - Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir
    - Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
    - Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiştir.
    - Amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

*Tablo 29 2024-2028 Stratejik Planı Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **3.000,00 ₺** | **4.000,00 ₺** | **5.000,00 ₺** | **6.000,00 ₺** | **7.000,00 ₺** | **25.000,00 ₺** |
| HEDEF 1.1 | 3.000,00 ₺ | 4.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | **25.000,00 ₺** |
| **AMAÇ 2** | **8.000,00 ₺** | **10.000,00 ₺** | **12.000,00 ₺** | **14.000,00 ₺** | **16.000,00 ₺** | **60.000,00 ₺** |
| HEDEF 2.1 | 4.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | 8.000,00 ₺ | **30.000,00 ₺** |
| HEDEF 2.2 | 4.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | 8.000,00 ₺ | **30.000,00 ₺** |
| **AMAÇ 3** | **5.000,00 ₺** | **6.000,00 ₺** | **7.000,00 ₺** | **8.000,00 ₺** | **9.000,00 ₺** | **35.000,00 ₺** |
| HEDEF 3.1 | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | 8.000,00 ₺ | 9.000,00 ₺ | **35.000,00 ₺** |
| **AMAÇ 4** | **10.000,00 ₺** | **15.000,00 ₺** | **20.000,00 ₺** | **25.000,00 ₺** | **30.000,00 ₺** | **100.000,00 ₺** |
| HEDEF 4.1 | 10.000,00 ₺ | 15.000,00 ₺ | 20.000,00 ₺ | 25.000,00 ₺ | 30.000,00 ₺ | **100.000,00 ₺** |
| **AMAÇ 5** | **3.000,00 ₺** | **4.000,00 ₺** | **5.000,00 ₺** | **6.000,00 ₺** | **7.000,00 ₺** | **25.000,00 ₺** |
| HEDEF 5.1 | 3.000,00 ₺ | 4.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | **25.000,00 ₺** |
| **AMAÇ 6** | **2.000,00 ₺** | **3.000,00 ₺** | **4.000,00 ₺** | **5.000,00 ₺** | **6.000,00 ₺** | **20.000,00 ₺** |
| HEDEF 6.1 | 2.000,00 ₺ | 3.000,00 ₺ | 4.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | **20.000,00 ₺** |
| **GENEL TOPLAM** | **31.000,00 ₺** | **42.000,00 ₺** | **53.000,00 ₺** | **64.000,00 ₺** | **75.000,00 ₺** | **265.000,00 ₺** |

**| 40**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü; 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

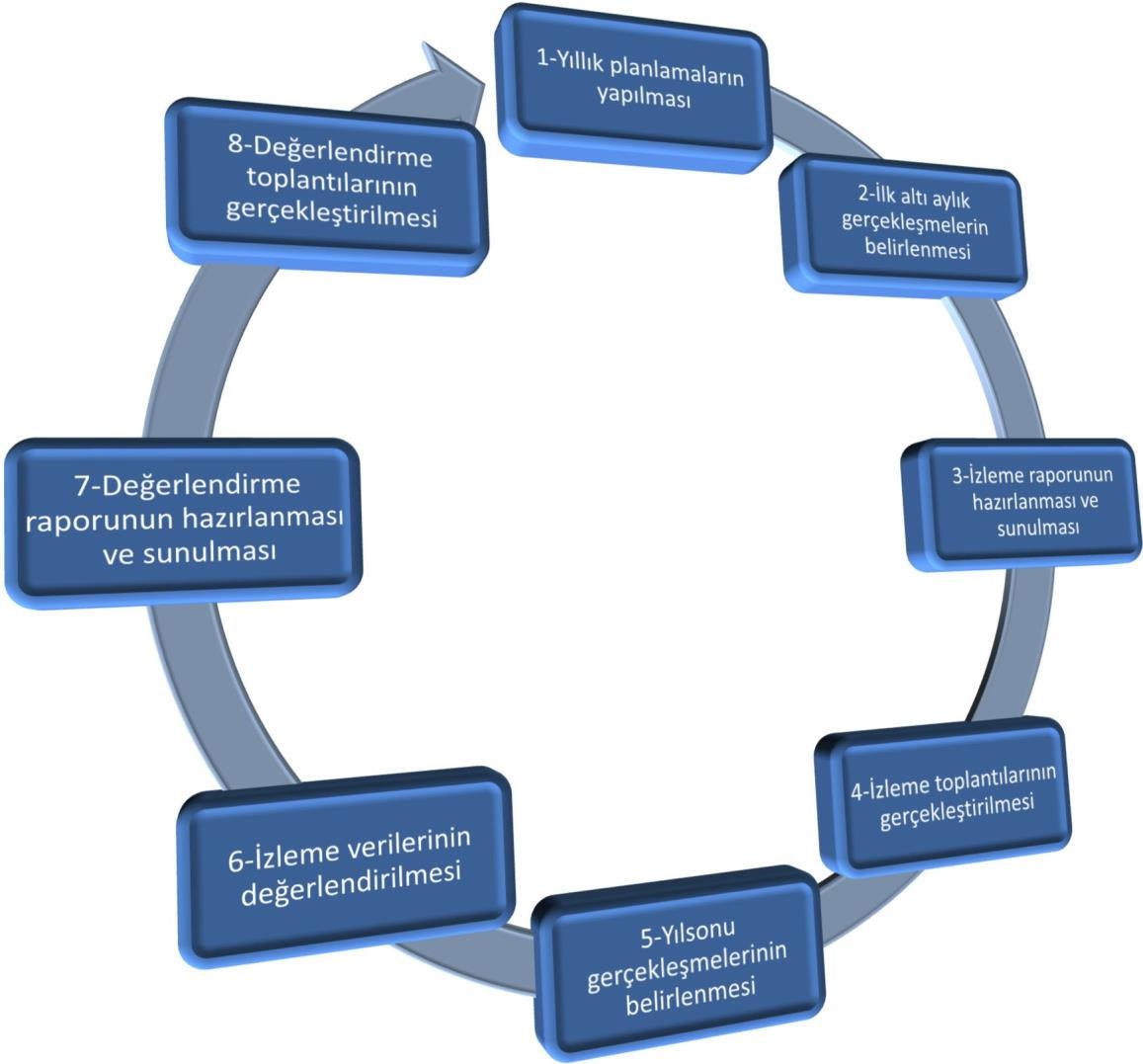
Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

* Ballıdere Ömer Saray Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarınıntespit edilmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Ekibi tarafından okul müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenlerden planda yer alan göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor Strateji Geliştirme Kuruluna sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; yine Stratejik Plan Ekibi tarafından okul müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenlerden planda yer alan göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Strateji Geliştirme Kurulunca değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**| 41**

*Şekil 3 İzleme Değerlendirme Süreci*

**

**| 42**

## TABLO/ŞEKİL LİSTESİ

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 6

Tablo 2 Mevcut Stratejik Planın Değerlendirme Tablosu 7

Tablo 3 Mevzuat Analizi Tablosu 9

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Tablosu 10

Tablo 5 Faaliyet Alanları-Ürün ve Hizmetler Tablosu 10

Tablo 6 Paydaş Analizi Tablosu 12

Tablo 7 Paydaş Listesi Tablosu 13

Tablo 8 Yararlanıcı – Ürün Tablosu 14

Tablo 9 Paydaş Önem Matrisi Tablosu 15

Tablo 10 İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu 15

Tablo 11 İç Paydaş Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu 17

Tablo 12 İç Paydaş Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu 19

Tablo 13 İç Paydaş Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Tablosu 21

Tablo 14 İnsan Kaynakları Tablosu (Kadrolu) 23

Tablo 15 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu 23

Tablo 16 Görev Dağılımları Tablosu 24

Tablo 17 Teknolojik Donanım Tablosu 25

Tablo 18 Fizikî Mekân Tablosu 25

Tablo 19 Malî Kaynak Tablosu\* 26

Tablo 20 Harcama Kalemleri Tablosu 26

Tablo 21 Öğrenci Sayıları 26

Tablo 22 Taşımalı Eğitimden Faydalanan Öğrenci Sayıları 26

Tablo 23 Birim Başına Düşen Öğrenci Sayıları 26

Tablo 24 Çeşitli İstatistikler (Eylül 2023’ten itibaren) 27

Tablo 25 PESTLE Unsurları Tablosu 27

Tablo 26 GZFT Analizi Tablosu 28

Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu 29

Tablo 28 Temel Değerlerimiz Tablosu 30

Tablo 29 2024-2028 Stratejik Planı Maliyet Tablosu 39

Şekil 1 Mevcut Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği 8

Şekil 2 Teşkilat Yapısı 22

Şekil 3 İzleme Değerlendirme Süreci

**| 43**

**| 44**