

T.C

KARABÜK VALİLİĞİ

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu

Müdürlüğü



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına,hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğineasla şüphemyoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

Ey Türk Gençliği!

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

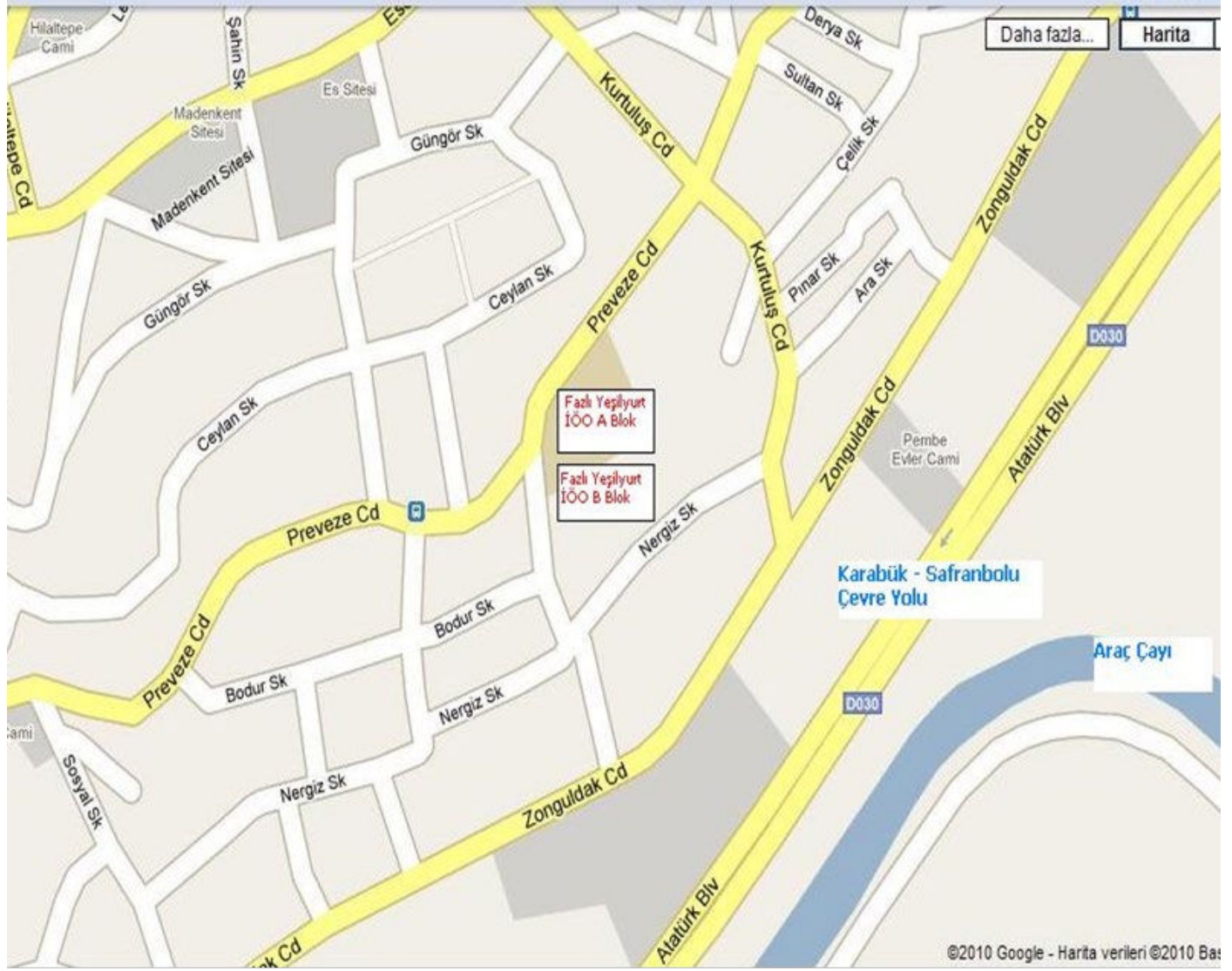
Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin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

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



OKULUN HARİTASI



Okul/Kurum Bilgileri

İli: Karabük		İlçesi:Merkez	
Adres:	Mahalle: KURTULUŞ Cadde/Sokak:PREVEZE Dış Kapı No:34 -1	Coğrafi Konum(link)	https://goo.gl/maps/CAoYSpDRHXUAAtnz9
Telefon Numarası:	370 415 20 75	Web sayfası adresi:	www.fazliyesilyurtortaokulu.mebk12.tr
e- PostaAd resi:	722342@meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	722342	Öğretim Şekli:	Normal



Okul Müdürümüz Şener ERGİN

Sunuş

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu olarak, bütün öğrencilerimizin temel akademik bilgi ve becerilere sahip olmalarının yanı sıra, kendilerine ve başkalarına değer veren, okulu ve öğrenmeyi seven, kendilerine güvenen, geçmişine, milli, ahlaki değerlere, sanata ve insanlığa sahip çıkan birer birey olmalarını sağlamak amacıyla; öğrencilerimizin sağlıklı ve dengeli gelişmelerine katkı sağlayıp, onların 21. yüzyılın değişen gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerilerle donatılması için, çocuklarımızı gerçek yaşamla kucaklaştırıp bulundukları ortamdan haz duymalarını tesis etmek amacıyla, tüm öğretmenlerimizle beraber, bütün bu değerleri eğitim misyonumuz olarak kabul ederek, büyük bir özveriyle çalışıyoruz.

Bu anlayışla stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun Güçlü yönleri, Zayıf yönleri, Fırsatlar ve Tehditler analizi yapılarak başlanmıştır. Güçlü, zayıf yönleri fırsatlar ve tehditler analizi tüm idari personelin, öğretmenlerin, velilerin, ve öğrencilerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Stratejik Planlama Çalışma ve Koordinasyon Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra .Güçlü , zayıf yönleri fırsatlar ve tehditler sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta performans göstergeleri ortaya konulmuştur.

Bu stratejik planın okulumuzun başarısının artırılmasına önemli katkı sağlayacağına olan inancımı ifade ederek, emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Şener ERGİN

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
1.2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
2.1. Kurumsal Tarihçe
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
2.3. Mevzuat Analizi
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
2.6. Paydaş Analizi
2.7. Kuruluş İçi Analiz
2.7.1. Teşkilat Yapısı
2.7.2. İnsan Kaynakları
2.7.3. Teknolojik Düzey
2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
3.1. Misyon
3.2. Vizyon
3.3. Temel Değerler
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
4.1. Amaçlar
4.2. Hedefler
4.3. Performans Göstergeleri
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
4.5. Maliyetlendirme
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ I. BÖLÜM



BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 6 kişiden oluşan üst kuruldur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllülerden oluşur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Şener ERGİN	Okul Müdürü	Vasfi GÜLERYÜZ	BTR Rehber Öğretmen
Zekeriya YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Merve KARAKAVUZ	Matematik Öğretmeni
Özgür ÇAKIR	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	İsmail SUSOY	Türkçe Öğretmeni
Semra ŞİMŞEK	Okul Aile Birliği Başkanı	Yasin ŞANVERDİ	İngilizce Öğretmeni
Büşra AKÇAKAYA	Üye	Sevilay KÖYÜÇİ	Okul Aile Birliği Üyesi
Asiye ÇAMLI	Üye	Müzeyyen AKIN	Okul Aile Birliği Üyesi

1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Fazlı Yeşilyurt OrtaokuluMüdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının,velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1'de belirtilmiştir. Şekil1'e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin anahtarlarınıoluşturmaktadır .Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun“neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğuyada hangi yönlerinin eksik olduğuyayrıca, okulumuzun/kurumumuzunkontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzunkendisininiveçevresinidaha iyi tanımasınıyardımcı olacakve stratejik planınsonrakiaşamalarındandahasaglıklısı sonuçlara elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizibölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analizve değerlendirmeleryapılmıştır;

- Kurumsaltarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politikabelgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürünve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlarve tehditler (GZFT) analizi

2.1 Tarihsel Gelişim

1966 Yılında tek katlı olarak 6 derslikli Eğitim-Öğretime başlamıştır

1975 Öğretim Yılında 2. kat tamamlanarak 12 derslik olarak Eğitim –Öğretime başlanmıştır.

Okulumuzda 1981,1982,1983 yıllarında büyük katılımlı Okuma- Yazma Kursları verilmiştir

Okulumuz bünyesinde bakanlıkça 11 temmuz 1989 tarihli onayla Ana sınıfı açılmıştır

1997 Yılında İlköğretimin 8 yıla çıkarılmasıyla okulumuzda aynı yıl 6. sınıf öğretime başlamıştır.

2006 Yılında genel bir onarım ve deprem güçlendirmesi yapılmıştır.

2006 Yılında okulumuza BİT sınıfı eklenmiştir.

2007 Yılında okulumuza ek bina yapımı kapsamında Zemin Etüdü yapıldı.

2007 Eylül ayında Atatürk Köşesi yenilendi

2008 Yılında Ek Bina İnşaatı Başladı

2009-2010 yılında Ek Bina bitirilerek Tekli öğretime geçiş yapıldı.

2009-2010 yılında Ek Bina bitirildi. Tekli öğretime geçiş yapıldı.

2012 Yılında 6287 sayılı kanunla 4+4+4 Eğitim Sistemine Geçilmesi sebebiyle ek bina Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu, Ana Bina Kurtuluş İlkokulu Olarak Eğitim-Öğretime başlamıştır.

2024 Okulumuz 7 derslikle eğitim öğretim hizmeti vermeye devam etmektedir.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul işbirliği vardır. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula aktarılır. Kurum içi iletişim, belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzeyde yapılmaktadır.

Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir.

Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan

beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta öneriler, dilek ve şikayetler değerlendirilmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli:KARABÜK			İlçesi:MERKEZ		
Adres:	Mahalle:Kurtuluş Cadde/Sokak:Preveze Dış Kapı No:34-1MERKEZ/KARABÜK		CoğrafiKonum (link)*:	https://goo.gl/maps/CAoYSpDRHXUAAtnz9	
Telefon Numarası:	3704152075		FaksNumarası:		
e-PostaAdresi	722342@meb.k12.tr		Websayfasıadres:	www.fazliyesilyurtortaokulu.mebk12.tr	
KurumKodu:	722342		ÖğretimŞekli:	TAMGÜN	
OkulunHizmeteGirişTarihi:17.09.2012			ToplamÇalışan Sayısı	15	
Öğrenci Sayısı:	Kız	49	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	83		Erkek	9
	Toplam	140		Toplam	14
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:19	ŞubeBaşınaDüşenÖğrenciSayısı		:19
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:11	ŞubeBaşına30'danFazlaÖğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		214TL	ÖğretmenlerinKurumdakiOrtalama GörevSüresi		9

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

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

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

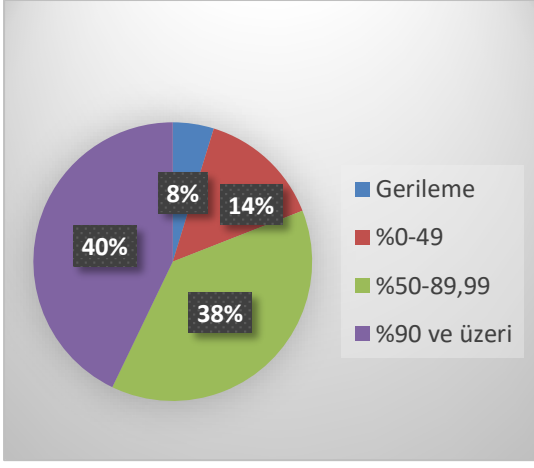
Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

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

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

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

5) Okulumuzun iç dış cephesinde boya durumu iyileştirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Sabah okula giriş ve çıkış saatinde okul önünde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

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

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üstpolitikabelgeleri;

- MilliEğitimBakanlığıStratejikPlanı,
- İlMilliEğitimMüdürlüğüStratejikPlanı,
- Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejielemler planları

2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri • Veli • Öğrenci • Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar

	- Burs hizmetleri - Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri - Öğrenci başarısının değerlendirilmesi - Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri - Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi - Öğrenci sağlığı ve güvenliği - Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi - Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Tiyatro - Sinema - Öğrenci Gezileri - Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri - Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti - Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri - Hizmet Birleştirme işlemleri - Personel işleri - Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi - HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri - Futbol - Atletizm - Voleybol - Basketbol vb... - Badminton - Geleneksel Çocuk Oyunları	3- Büro İşleri hizmeti - Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri - Satın Alma İşlemleri - Muayene ve Teslim Alma İşlemleri - Resmi yazışma işlemleri - Arşiv hizmetleri - Halkla ilişkiler - Planlama - Koordinasyon - Stratejik planın uygulanması - Donanım ve Teknoloji - Disiplin ve Sicil İşlemleri - Denetim - Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler - Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi - Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi - Kütüphanenin etkin kullanımı - Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak - Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi	- Rehberlik servisinde Eğitici Kurslar Düzenlenmesi - Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) - Velilere yönelik sosyal faaliyetler
2 Kurslar - Yetiştirme - Hazırlama - Etüt	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları - AB Projeleri - Sosyal Projeler - Fen Projeleri - Okul özgün proje çalışmaları - Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi Akıl Oyunları Turnuvası

Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınıf geçme işleri	
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	

Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	

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

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

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

2.6 Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

TABLO ... PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1

Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

TABLO.....PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçî-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			

Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Karabük Valiliği		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

TABLO :..... YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	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 Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Karabük Valiliği		√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar			√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları			√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler		√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler			√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√		√
Memur ve Hizmetli		√															√		√
Belediye										√	√						√		√
İl Sağlık Müdürlüğü													√						
Meslek odaları			√											√					
Eğitim Sendikaları		√														√			√
Vakıflar																	√		√
Muhtarlıklar																	√		√
Tarım İl Müdürlüğü													√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü													√				√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü																	√		
Medya			√													√	√		√

TABLO... PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Karabük Valiliği	√		Birlikte çalış	
İl 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	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

Bilgilendir - Birlikte Çalış	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet
- Öğrenciler - Öğretmenler - Okul Aile Birliği - İl Milli Eğitim Müdürlüğü - Valilik - Okullar - Memur ve Hizmetliler	- Ulusal Ajans - Milli Eğitim Bakanlığı - Belediye - Sendikalar
Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet	İzle veya gözet
- Defterdarlık Müdürlüğü - Özel Eğitim Kurumları, - İl Sağlık Müdürlüğü - Meslek Odaları	- Muhtarlıklar - Tarım İl Müdürlüğü

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

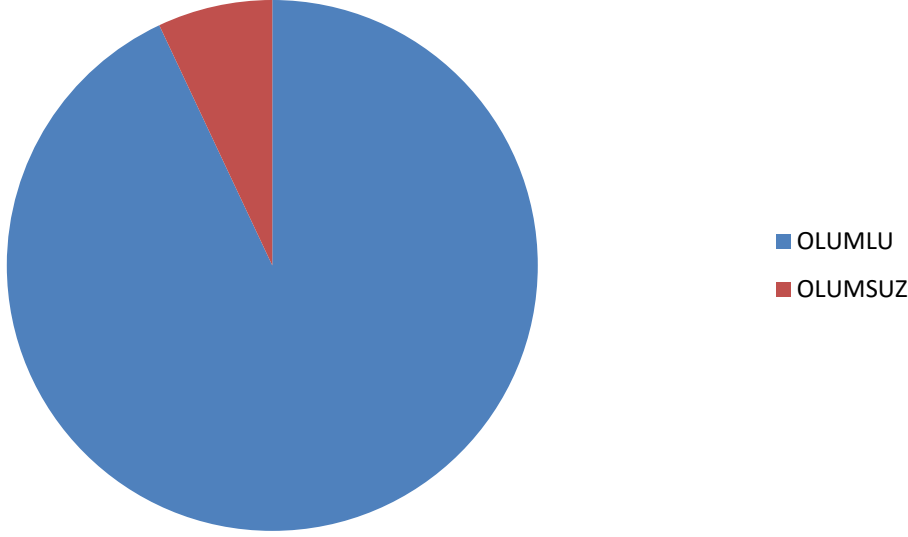
Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

MEMNUNİYET ANKETİ



PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşlarını belirlerken okulumuzun, ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, okulumuzun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş görüş ve önerilerinin yüz yüze görüşme, mülakat, toplantı, bilgi isteme, Okul Çalışanları Memnuniyet Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Memnuniyeti Anketi yöntemleriyle alınmıştır.

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

2024-2028 Stratejik planımız büyük bölümü paydaş görüş ve önerilerinin doğrultusunda hazırlanmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”

Sıra No	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%46	%45		%6	%3
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabilirim.	%28	%28	%24	%7	%13

3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilirim.	%31	%34	%24	%6	%5
4	Okula iettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%27	%38	%20	%5	%10
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%51	%17	%13	%13	%6
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%24	%38	%13	%12	%13
7	Öğretmenlerin ileriye yönelik olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%41	%44	%5	%4	%6
8	Derslerde konuyu öğretilen araç gereçler kullanılmaktadır.	%38	%31	%13	%15	%3
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%44	%33	%7	%6	%10
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%23	%44	%10	%10	%13
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%22	%31	%13	%20	%14
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%24	%20	%14	%18	%24

“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”

Sıra No	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%30	%39	%8	%10	%13
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%30	%43	%10	%13	%4
3	Öğrencimle ilgililikonularda okulda rehberlik hizmetialabiliyorum	%14	%31	%18	%13	%24
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	%26	%30	%19	%17	%8
5	Öğretmenlerin ilgilie açığa çıkarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%43	%28	%17	%8	%4
6	Okulda yabancı kişilerle karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%34	%21	%17	%13	%15
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%39	%36	%4	%13	%8
8	E-Okul Velî bilgilendirme sistemi ile okulun internetsayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%65	%13	%6	%8	%8
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%52	%26	%10	%4	%8
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%17	%34	%21	%13	%15
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%17	%52	%8	%13	%10
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%33	%21	%17	%8	%21
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%30	%17	%11	%21	%21

OLUMLU YÖNLER:

Öğretmenlerimizin ilgili olması, Fiziksel ve sanatsal etkinlikler, Okulun temiz olması
Zorlukların el birliği ile aşılması

OLUMSUZ YÖNLER:

Sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması
Güvenlik görevlisinin olmaması

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”

SıraNo	MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%7	%78		%15	
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlar arasında iletilir.	%7	%57	%14	%22	
3	Hertürlü ödüllendirilmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%7	%57	%14	%22	
4	Kendimi, okulunda değerli bir üyesi olarak görürüm.	%21	%54	%14	%11	
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.	%16	%50	%14	%14	%6
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		%23	%35	%42	
7	Okulda çalışanlaraya yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%7	%43	%22	%28	
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%22	%43	%28		%7
9	Okulumuzda yerel devlet toplum üzerinde olumlu etkiler bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%7	%50	%35	%8	
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%14	%71	%15		
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%7	%64	%7	%14	%8
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%14	%28	%30	%14	%14
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeler i takip eder ve kendimi güncellerim.	%28	%64	%8		

OLUMLU YÖNLER:

Öğretmenlerarası işbirliği ve ilişkiler
Öğretmenlerin özveriyle çalışmaları
Her konuda yardımcı idare
Öğrencilerin maddi anlamda desteklenmesi

OLUSUZ YÖNLER:

Veli ilgisizliği
Öğrenci hazır bulunuşluk seviyesinin düşüklüğü
Çevrenin sosyo-ekonomik düzeyinin düşüklüğü
Okuldaki donanım eksikliği

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

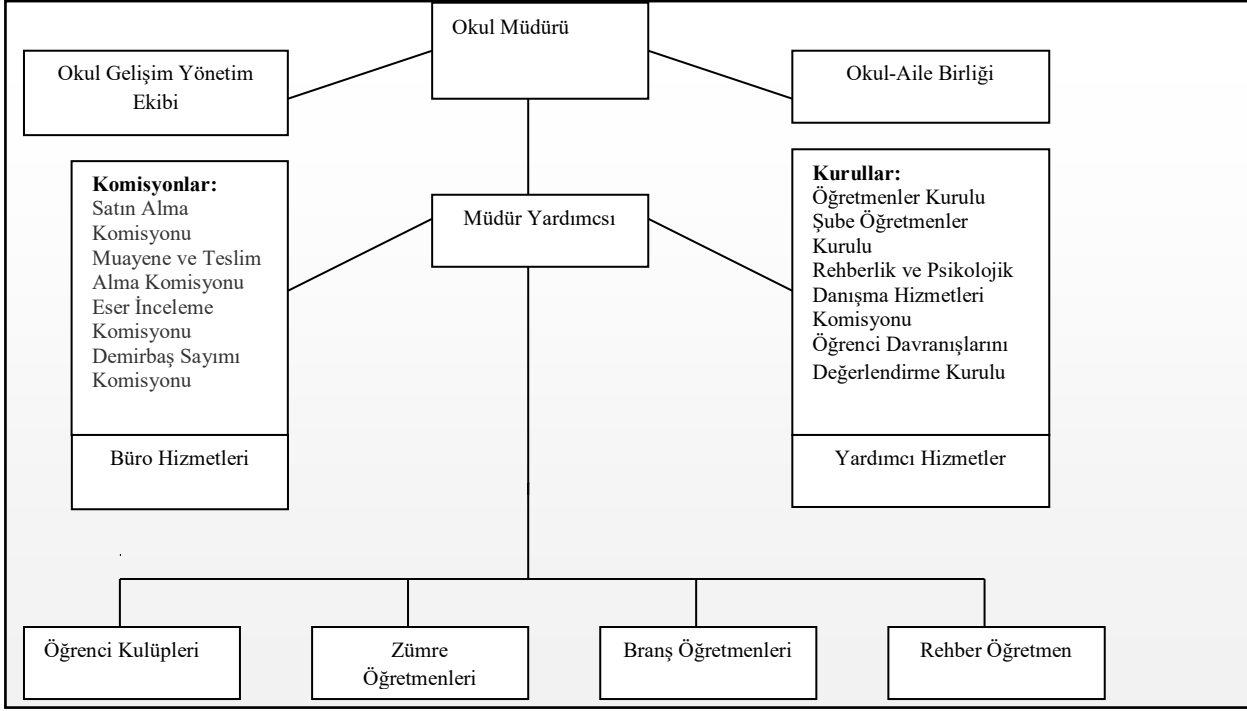
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

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

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO... TEŞKİLAT ŞEMASI



TABLO.. OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımıcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmen

1. Ortaokullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Branş öğretmenleri, okuttukları sınıfın dersini bir üst sınıfta da okuturlar.
4. Ortaokullarda dersler branş öğretmenlerince okutulur.
5. 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.
6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

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.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	2	100
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		2		2		1
	2021 yılı		1		1		1
	2022 yılı		6		2		2
	2023 yılı		1				
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar		1		3		2
	2021 yılı		1		1		3
	2022 yılı		2		1		8
	2023 yılı		2		1		7
Hizmetçi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		0		0		0
	2021 yılı		0		0		0
	2022 yılı		0		0		0
	2023 yılı		0		0		0
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		0		0	
	2021 yılı	0		0		0	
	2022 yılı	0		0		0	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	5	9	14
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	1	1	2
7-10 Yıl	1	0	1
11-15 Yıl	4	3	7
16-20	1	3	4
20 ve üzeri	0	0	0

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	0

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim oranı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	4	9	4	9	4	9
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0				
2	Hizmetli		1	lise	8	1
3						
4						
5						
6						

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	1	0	1	140	14	122	2	7	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlarla ulaşılmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

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

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	22	22	0
Yazıcı	2	3	3	1
Tarayıcı	3	3	4	0
Projeksiyon	1	1	1	1
İnternet Bağlantısı	var	var	var	yok
Akıllı Tahta	12	12	12	yok

Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

Harcama Kalemler

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

2.7.4. İstatistiki Veriler

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		8260		9500		11250
Küçük Onarım		890		2850		4835
Bilgisayar Harcamaları		2950		3750		2840
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları		4800		14800		21750
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		0		35000		0
GENEL		16900		65900		40675

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Türkçe	2	3	0	0	1
5	Matematik	2	2	0	0	0
6	Fen bilimleri	1	1	0	0	0
7	Sosyal Bilgiler	1	1	0	0	0
8	İngilizce	2	2	0	0	0
9	Din Kültürü	1	1	0	0	0
	Beden Eğitimi	1	1	0	0	0
	Görsel Sanatlar	0	0	0	0	0
	Müzik	0	0	0	0	0
	Teknoloji Tasarım	1	1	0	0	0
	Rehber Öğretmen	0	0	0	0	0
10	TOPLAM	16	16	0	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
14	49	83	132	11

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• 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 durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş grupları na göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşamadışıklılık, kırsal alandaki kentleşme), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, meslek etik kuralları vb.	• Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu • e-Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitimi imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimdeki kullanımı
Çevresel Etkenler	
• Havanın kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yaygınlaşan hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınıflarda öğrenci mevcudunun az olması.
Çalışanlar	Öğretmenlerin genç ve dinamik olması.
Donanım	Okul donanım olarak imkanlarının bulunması.
Bütçe	Okul yönetiminin ihtiyaçları karşılayabilmesi.
Yönetim Süreçleri	Liderlik davranışlarının sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
İletişim Süreçleri	Öğretmen yönetici işbirliğinin güçlü olması

Zayıf Yönler

Veliler	Velitoplantılarının genel katılım oranlarının beklenendüzeyde olmaması.
Veliler	Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması
Veliler	Velinin öğrenciye olan ilgisizliği
Binave Yerleşke	Okulun bahçesinin yetersiz olması.
Donanım	Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.
Fiziki Şartlar	Sportif faaliyetleri için kapalı sporsalounun olmayışı
Yönetim Süreçleri	Başarı düzeyi iyi olan öğrencilerinde diğer bölgelerdeki okullaragıtmesi

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Öğretmen,yönetici ve personelin norm doluluk oranının yüksek olması
Teknolojik	Kurumun Teknolojik altyapısında eksik olmaması.
Mevzuat-Yasal	Kurumsal kültürümüz, mevzuatta yaşanan değişikliklere hazırlıklı olması ve uygulamada sorun yaşanmaması.
Ekolojik	Okulumuzun il merkezine yakın olması.

Tehditler

Politik	Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarının bütçe ayrılabilmesi.
Ekonomik	Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması.
Sosyolojik	İşkaygısı nedeniyle velilere eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması.
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk.
Ekolojik	Ekonomik durumu daha iyi olmaya başlayan ailelerin okulun bulunduğu bölgeden ayrılması.

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı - Okul öncesi eğitimde okullaşma. - Eğitim – Öğretimi tamamlama - Eğitim – Öğretime katılım - Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	Akademik Başarı - Öğrenci başarısı - Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler - Yabancı Dil ve Hareketlilik - Okul sağlığı ve hijyen - Zararlı alışkanlıklar - Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler - Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği - Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon - İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	Kurumsal İletişim - Duyuruların zamanında yapılması - Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması - Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

Okula Devam/ Devamsızlık - Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması - Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi - Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim - Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılımı - Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması	Kurumsal Yönetim - Beşeri altyapı - Fiziki ve mali altyapı - Yönetim ve organizasyon - Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
Okula Uyum, Oryantasyon - Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması - Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması	Sınıf Tekrarı Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması	Bina ve Yerleşke Binanın kapasitesinin yeterli olması
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması	Donanım Teknolojik donanımın olması
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri - Harita, afiş ve levhalar - Geometri ve kesir takımları vb.	İş Güvenliği, Okul Güvenliği - İş güvenliği planının olması - Okul güvenlik personelinin bulunması
		Taşıma ve servis

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

III.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.Geleceğe Bakış

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYON,VİZYON,TEMELDEĞERLER



MİSYONUMUZ

Bütün öğrencilerimizi Milli ve Manevi değerler çerçevesinde bir üst öğrenime ve hayata hazırlamak, Çağımızın gereklerine ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen bireyler yetiştirmek, Öğrencilerimizi ruh ve beden sağlığı yerinde kendisine güvenen, sorunlarının üstesinden gelebilen mutlu ve sağlıklı bireyler olarak gelecekte toplumda yer almasını sağlamak.

VİZYONUMUZ



Her öğrencinin sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

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

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ





TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK 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.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 4.	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 4.1.	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

5.1. Performans Göstergeleri

TEMAİ: EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM

Stratejik Amaç 1 Eğitim ve öğretim erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlelerini oluşturan her bireye ulaşmak

Stratejik Hedef 1.1 Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı	26	50	80	100	120	140
PG.1.1.b	Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli sayısı	0	10	15	20	40	50
PG.1.1.c	Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.)	0	2	3	4	4	5

Eylemler.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrenci ve Veli bilgilendirmeleri yaparak farkındalık oluşturmak.	Rehberlik Servisi, Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	“Özel eğitim” kavramı ile ilgili önyargılar Velilerin özele eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesinin önüne geçmek.	Rehberlik Servisi, Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Velilere yönelik düzenlenen faaliyetler düzenlemek (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.)	Okul idaresi. Öğretmenler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

Stratejik Amaç 2

Okula ve Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırmak, devamsızlık düzeyini minimuma indirme eğitimi kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak .

Stratejik Hedef 2.1 Devamsızlık sorununu veli okul işbirliğiyle tamamen ortadan kaldırarak okul devam etme oranını plandönem isonunakadar %100'e çıkarmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı	36	15	8	7	6	4
PG.2.1.b	Sürekli devamsız öğrenci oranı	1	0	0	0	0	0
PG.2.1.c	Sınıfta tekrar yapan öğrenci oranı	0	0	0	0	0	0

Eylemler.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Veli iletişim ve adres bilgilerinin sürekli güncel tutulması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak hedef gruba daha etkin bir ulaşımın sağlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Okula devamın öğrenciler yaratacağı olumlu etkileri üzerinde paylaşımın sağlanması üzerinde paydaşlar	Rehberlik Servisi, Okul idaresi ve öğretmenler, Sivil Toplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

Stratejik Amaç3

Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilerek

Stratejik Hedef3: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %20'den plandönem sonuna %70'e çıkarmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	20	30	40	50	60	70

Eylemler.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Yapılması düşünülen sosyal etkinlik ve faaliyetlerin seneye başında planlanması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Evinde/işyerinde öğrenci/veli ziyareti yaparak sosyal tanıtım faaliyetinde bulunmak.	Rehberlik Servisi, Okul idaresi ve öğretmenler, Sivil Toplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç4: Öğrenci ve velilerimiz kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef1.1: Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, planda sonuna 4'e çıkarmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1.	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	2	3	4	5	6

Eylemler.

No	Eylemİfadesi	EylemSorumlusu	EylemTarihi
1.1.1.	Hergünbirderssaatininkitapokumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	Okulvesınıf kitaplıklarınınzenenginleştirilmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul aile birliği	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Eğitimveöğretimyıılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciyeödülverilmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler,OkulAile Birliği	01/01/2024 31/12/2028
1.1.4	Okulumuzdaöğrencilerimizzeyönelikolarak“Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler,İl Milli Eğitim Müdürlüğü, SivilToplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

StratejikAmaç5: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde teknolojikyöntemlerle çözüme kalitelieğitimhizmetisunmak.EBAkullananöğrenciveöğretmenoranlarını%100'e çıkarmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.5.1.a	FATİH Projesi kapsamında eğitimlilerinverdiğiokulsarakatılan öğretmen sayısı	16	16	16	16	16	16
PG.5.1.b	EBAkullananöğretmenoranı	80	90	95	100	100	100
PG.5.1.c	EBAkullanan öğrencioranı	60	70	80	90	100	100

Eylemler

No	Eylemİfadesi	EylemSorumlusu	EylemTarihi
1.1.1.	Teknolojininverimlikullanımikonusunda öğrencilerevevelilereyönelikçalışmalar düzenlenecek	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	ÖğretmenlereEBAkullanımikonusunda bilgilendirmeyapılacak	Okul idaresi ve öğretmenler,	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Teknolojininetkinveverimlikullanımıile ilgiliöğrencilerevevelilerebilgilendirmeyapılacak	Okul idaresi. Öğretmenler,OkulAile Birliği	01/01/2024 31/12/2028
1.1.4	Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek için faaliyetler düzenlenecek.	Okulidaresi. Öğretmenler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, SivilToplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 6.1: Okulda sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin planlanarak, her yıl 2 sanatsal ve sportif faaliyetin düzenlenmesi plan döneminde bu sayının 4'e çıkarılması.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.6.1.a	Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısı	14	25	30	35	40	50
PG.6.1.b	Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültürel amaçlı geziler	1	2	3	4	4	5
PG.6.1.c	Okulda düzenlenen Spor Faaliyeti Sayısı	2	3	5	5	6	7
PG.6.1.d	Okulda düzenlenen sanatsal Faaliyeti Sayısı	2	3	4	5	6	7
PG.6.1.d	Okulda düzenlenen Okulda sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerine katılan öğrenci Sayısı	14	25	30	35	40	50

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Okulumuzda acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyuncası ücretsiz yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerini değerlendirilerek plana alınması.	Okul idaresi ve öğretmenler,	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Öğrencilerin yeteneklerine göre uğraşacağı spordan itibaren tespit edilmesinin uygun faaliyetlerinin düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028
1.1.4	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmalarının yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuyla ilgili tiyatro, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi. Öğretmenler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları	01/01/2024 31/12/2028

2.TEMA:KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 7 Okulumuzundonanımtıyapısını,genel veözel ihtiyaçlarıkarşılacaknitelikte geliştirmek

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.6.1.a	FatihProjesiileokulumuzakuruluna akıllıtahtasayısı	12	12	12	12	12	12
PG.6.1.b	Bilgisayarsayısı	20	20	20	20	20	20
PG.6.1.c	FotokopiMakinasısayısı	3	4	4	4	4	4
PG.6.1.d	Güvenlikkamerasısisitemisayısı	18	18	18	18	18	18

Eylemler

No	Eylemİfadesi	EylemSorumlusu	EylemTarihi
1.1.1.	EBA Kullanım oranlarının kademeli olarak arttırılması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028
1.1.2	Okulumuzuninternetsitesinindahaetkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul idaresi ve öğretmenler,	01/01/2024 31/12/2028
1.1.3	Okulgüvenliksistemiaraçlarınınbakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak	Okulidaresi,Okul AileBirliği	01/01/2024 31/12/2028

5.2.Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 78.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

KaynakTablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
GenelBütçe						
ValiliklerveBelediyelerinKatkısı						
Diğer(OkulAileBirlikleri)	45321	53000	32000	32000	32000	194321
TOPLAM						194321

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



6. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulamanın amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı Kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporları yanı sıra yıllık içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılması faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarındaki yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirilme durumlarının tespiti,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirilme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gereklitedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planındaki yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirilme durumlarının tespiti yılda bir kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemin kapsayan birinci izleme kapsamında,

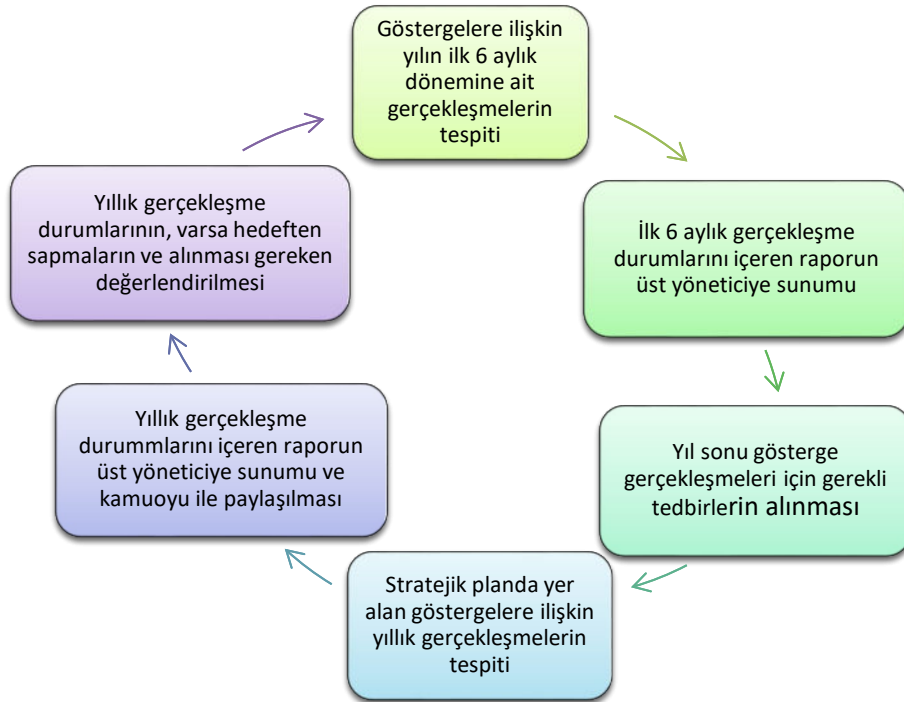
Müdürlüğümüz strateji geliştirme biriminden performans programlarındaki yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirilme durumlarının tespiti yapılacaktır. Göstergelerin gerçekleştirilme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yönetime sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme döneminde;

Müdürlüğümüz strateji geliştirme biriminden performans programlarındaki yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleştirilme durumlarının tespiti yapılacaktır. Yıl sonu gerçekleştirilme durumları, varsa göstergede hedeflerindeki sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetime başkanlığında birim yöneticileri ile değerlendirilerek gereklitedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci



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

Fazlı Yeşilyurt Ortaokulu Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Hanifi AVCI		
2	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	Züleyha TONOĞLU		
3	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	Ercan ORHAN		
4	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	HİLAL YAYLACI		
5	MÜDÜR YARDIMCISI	ZEKERİYYA YILMAZ		

Şener ERGİN
Okul Müdürü

7.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

KesinlikleKatlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	KesinlikleKatılmıyorum	Katılmıyorum
----------------------	------------	------------	------------------------	--------------

SIRA	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulumuseviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumdakendimigüvendehissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumuniçi ve bahçesitemizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenimadildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenimbenimleilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardımaihtiyacımolursaöğretmenimbanayardımeder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenimdersekatılmamısağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenimderslerifarklıaraçlarkullanarakanlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okulkantinindeyeterli ve sağlıklıyiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okuldadersdışieğlenceliyetkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerdeihtiyaçlarımıgiderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her günbeniçokçalıştırıyor.	()	()	()	()	()

SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliği geliştirme için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisi ni uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dos tane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

SIRA	VELİ İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteğe sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamamaya yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğumun duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdürün işleri cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif katılımı teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun evde ve okulda öğrenme süreçlerini tamamlamasına sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okulda öğrenmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()