



T.C

ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI

ÇİĞLİ ŞEHİT SAMET ÇAKIR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**“Çalışmadan,
yorulmadan, üretmeden,
rahat yaşamak isteyen toplumlar,
önce onurlarını,
sonra özgürlüklerini
daha sonra bağımsızlıklarını
ve geleceklerini kaybederler”.**

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK



Okul/Kurum Bilgileri

İli: İZMİR		İlçesi: ÇİĞLİ	
Adres:	6790 Sk. No13 Aydınlıklevler Mah. Evka2 İZMİR	Coğrafi Konum (link)	http://sehitsametcakir.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0 (232) 370 32 57	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	729235@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://sehitsametcakir.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	729235	Öğretim Şekli:	Tam Gün





SUNUŞ

Bu stratejik plan, Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu tarafından 2024-2028 yıllarını kapsayan uzun vadeli hedeflerimize ulaşmak için bir yol haritası olarak hazırlanmıştır. Bu plan, Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu'nun misyonunu, vizyonunu ve temel değerlerini yansıtmakta olup, kurumun stratejik hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli adımları belirlemeyi amaçlamaktadır.

Bu plan, Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu yöneticileri, çalışanları, paydaşları ve toplum için rehberlik sağlayacak önemli bir dokümandır. Stratejik hedeflerimize ulaşmak için her birimizin birlikte çalışması gerekecek ve bu plan, tüm paydaşlar arasında bir ortak anlayış ve işbirliği sağlamayı hedeflemektedir.

Stratejik planımız, değişen iç ve dış çevre koşullarını dikkate almakta ve esneklik sağlamak için düzenli olarak gözden geçirilecek ve güncellenecektir. Bu sayede, hedeflerimize ulaşmak için gerekli olan adaptasyon ve iyileştirmeleri gerçekleştirebileceğiz.

Son olarak, bu stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen tüm ekiplere teşekkür ederiz. Birlikte, Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu'nun gelecekteki başarısını şekillendirecek olan bu kritik adımları atmaya hazırız.

Saygılarımla,

Hüseyin Özer AKSOY

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
İÇİNDEKİLER	7
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci:	8
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. Kurumsal Tarihçe	11
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6. Paydaş Analizi	20
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	26
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	44
2.9. GZFT Analizi	46
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	48
3. GELECEĞE BAKIŞ	50
3.1. Misyon	50
3.2. Vizyon	50
3.3. Temel Değerler	51
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	52
4.1. Amaçlar	52
4.2. Maliyetlendirme	61
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63
6. Ekler	

1989

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
HÜSEYİN ÖZER AKSOY	Müdür	DİLEK ERDOĞAN	Müdür Yardımcısı
SERKAN KESER	Müdür Yardımcısı	Pınar TOSUN	Öğretmen
Zeynep ORAL	Öğretmen	Meltem ALKUT	Öğretmen
Mehmet ÖZARSLAN	Öğretmen	Narin KOŞAL SÖNMEZ	Öğretmen
Hülya BOZ	Okul Aile Bir.baş	Ebru GİRAY	Öğretmen
		Özlem Uğur ERTÜRK	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik plan hazırlık çalışmaları 2022/21 Sayılı Genelgeye uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür. . 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur Stratejik Planlama Ekibi kurulurken daha önce stratejik plan çalışmalarında bulunmuş ve Bakanlığın düzenlediği Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimi almış olmasına özen gösterilmiştir. . Ekip, stratejik plan çalışmalarında çalışmanın özelliklerine göre zaman zaman gruplara ayrılmış, zaman zaman da birlikte çalışmıştır. Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına görüşmeler yapılmış, kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
 2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
 3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
 4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
 5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
 6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
 7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
 8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
 9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.
- Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulunun 2024-2028 dönemi stratejik planı son halini almıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

1989

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun arsası hayırsever iş adamları İbrahim ER ve Ömer ÜNLÜASLAN tarafından bağışlanmıştır. 1985 yılında Atalay Noyaner tarafından temeli atılmıştır. Daha sonra Milli Eğitim Bakanlığı tarafından inşaat tamamlanmıştır.

7277 m2'lik bir alana sahip olan okulumuzun arsasını Ertaş İnşaat Şirketi bağışlamıştır. Bu şirketin isteği doğrultusunda okulumuza Çiftelhavuzlar İlköğretim Okulu adı verilmiştir.

1989 yılında okulumuz Eğitim – Öğretime başlamıştır.

Okulumuza ihtiyaç ve talep doğrultusunda 2000 yılında İzmir İl Özel İdaresi tarafından 12 derslik ek bina yapılmıştır.

2013-2013 Eğitim – Öğretim yılında 6287 nolu ilköğretim ve eğitim kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasından dolayı okulumuzun ismi Çiftelhavuzlar Ortaokulu olarak değişmiştir.

2017-2018 Eğitim – Öğretim yılında İzmir Valiliği Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün 18.11.2016 tarih ve 55963 sayılı yazısı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 25.01.2017 tarih ve 1055094 sayılı yazısı gereği okulumuzun ismi Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu olarak değişmiştir.

2022 yılı Eylül ayından başlayıp 2023 yılı mart ayına kadar güçlendirme çalışması yapılmış, bu süreçte öğretmen ve öğrencilerimiz Alişir Nevai ortaokulunda eğitim öğretime devam edip 2023 Nisan ayında yine binamızda eğitim öğretime devam edilmiştir. Okulumuz 5,6,7 ve 8. Sınıf öğrencileri olarak ortaokul öğrencileri hedef kitemizdir.

Tablo 1. Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREV YILLARI
1	<i>Mustafa ZENGİN</i>	<i>(1990-...)</i>
2	<i>Cengiz ŞAY</i>	<i>(...-1997)</i>
3	<i>Aynur SEFER</i>	<i>(1997-2000)</i>
4	<i>Ethem DAĞLI</i>	<i>(2000-2002)</i>
5	<i>Aynur SEFER</i>	<i>(2002-2010)</i>
6	<i>İlhan GÜLCAN</i>	<i>(2010-2014)</i>
7	<i>Mehmet ŞİŞMAN</i>	<i>(2014-2023)</i>
8	<i>Hüseyin Özer AKSOY</i>	<i>(2023-...)</i>

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta 3 amaç ve 9 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yılsonu gerçekleşme düzeyi %78 dir. Stratejik Planımızda yer alan 2 Amaçta da belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış. Amaçlarımız kapsamında belirlenen 9 hedefimizden 4 hedefe ulaşılmış, 5 hedeften sapma görülmüştür.

Ulaşılmayan hedefler incelendiğinde, söz konusu hedeflerin stratejilerinin ve bu stratejiler altında belirlenen eylemlerin öğrenci, öğretmen ve diğer hizmet alanlara yönelik olarak yüz yüze yürütülmesi planlanan çalışmalar ve aynı zamanda yönetmelikler değişikliği, binamızın güçlendirme kapsamına girmesi kaynaklı olduğu görülmektedir.

Binamızın güçlendirme sonrası ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar sonucu, kaynakların kullanım önceliklerinin değişmiş olmasının da fiziki ortamlarla ilgili hedeflere ulaşma oranlarında olumsuz etkisinin olduğu da tespit edilmiştir.. Kaynak ihtiyacının karşılanabilmesi için hayırsever desteklerinin artırılmasına yönelik çalışmaların geliştirilerek sürdürülmesi önerilebilir. Ayrıca yönetmelik değişiklikleri sonucu veli ve öğrencilerin daha çok bilgilendirilmesi ve bu yönde önlem alınması önerilmektedir.

Ulaşılmayan hedeflere yeni planda güncel imkan , şartlar , olanaklara göre revize edilerek alınması gerektiği görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, müdürlüğümüzün görev sorumlulukları;

1. Her öğrencimizi iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;
2. Her öğrencimizi ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.
3. İlköğretimin son ders yılının ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda 8. Sınıf öğrencilerimize tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır.
4. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.
5. Öğrencilerimizin bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim

programlarını uygulamak, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

Müdürlüğümüz, aşağıda belirtilen kanun ,yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Tablo 2: Kanun Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

KANUN
657 Devlet Memurları Kanunu
4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
1738 Milli Eğitim Temel Kanunu
222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Kamu İhale kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
YÖNETMELİK
Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Taşınır Mal Yönetmeliği
Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
İş Sağlığı ve Güvenliği Risk değerlendirme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
YÖNERGE
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi
Okul İnternet Siteleri Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğü'nün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge

Tablo 3: Yasal Yükümlülükler

A-EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNÜNDEN
Okulumuzdaki Eğitim ve öğretim çalışmalarının Türk Milli Eğitiminin ve ilköğretim kurumlarının amaçlarını gerçekleştirecek şekilde ve Atatürk İlke ve İnkılaplarına, ilköğretim programında belirtilen esaslara ve mevzuata uygun olarak yürütülmesine özen göstermek, görülen aksaklıkları tespit etmek, gereken önlemleri almak.
Özel eğitim sınıfları, 5,6,7 ve 8. sınıfların iş ve işlemlerinin yürütülmesi (devamsızlık takibi, rapor ve izin,)
Eğitim öğretimle ilgili istatistik bilgilerini düzenlemek.
Öğrenci davranışlarıyla ilgili sınıf öğretmenleri ve rehberlik servisiyle koordineli çalışmak.
Ders kitaplarının dağıtılmasının organize edilmesi, varsa eksik kitapların temin edilmesi,
Halk Eğitim Merkezi Koordinasyonunda okulumuzda "Okullar Hayat Olsun Projesi" kapsamında açılacak kursların planlanması ve takibi.
B-YÖNETİM YÖNÜNDEN
Öğretmenler kurulu ile okulda planlama çalışmaları yapmak.
Okul Kurul Komisyonları, görev dağılımlarını yapmak ve takbini sağlamak
Günlük nöbet Nöbet takibi yapmak , teneffüslerde salon ve koridorlarda bulunularak düzenin binanın düzeninin sağlanması, öğrencilerin binaya giriş çıkışları, derse giriş çıkışlarının denetiminin yapılması, sorunu olan öğrencilerin sorunlarının sınıf rehber öğretmeni ve rehberlik servisi işbirliği ile çözümünün sağlanması,
Çalışma takvimi ve Stratejik Plan ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
Okul Brifing dosyasını hazırlamak.
Okulun Web sayfasını kontrol etmek, güncel tutulmasını sağlamak.
Özel Eğitim sınıfı ve kaynaştırma öğrencileriyle ilgili BEP ve ZEP'le ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek, Egzersiz, Destekleme ve Yetiştirme Kurslarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek.
BEP ve ZEP Geliştirme Kurulu çalışmalarını rehberlik servisiyle koordineli olarak yürütülmesi,
Kutlama-anma komitesi çalışmalarını yürütmek,
Okul Aile Birliği ile ilgili işlemleri
Sivil Savunma Dosyasını hazırlamak ve her yıl güncellemek,
Taşınır Mal Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemlerin yapmak
Kantin Denetleme yapmak
Servis Denetleme iş ve işlemlerini takibini yapmak
Şiddeti Önleme Çalışmalarını rehberlik servisiyle yürütmek
İlköğretim Standartlarıyla (İKS) ilgili işlemleri takip etmek ve yapmak,
İlçeye gönderilen personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistiki bilginin yazışmasının yapılması ve bu bilgilerin depolanması,
C-ÖĞRENCİ İŞLERİ
Öğrencilerin kayıt ve nakil işlemlerini yapmak, her dönem sonunda nakil gelen-giden öğrenci listesini Öğrencileri rehberlik ve yöneltme ile ilgili çalışmalarını takibini yapmak.
Okula yeni gelen öğrencilere oryantasyon çalışmaları organize etmek
Öğrenim belgesi düzenlemek .
Karne, takdir, teşekkür ve iftihar belgelerini düzenlemek.
Öğrencilerin devam devamsızlık takibini yapmak.
RİTA Kurulu çalışmalarına yardımcı olmak.
Fakir ve ihtiyaç sahibi öğrencileri tespitini rehberlik servisi ve sınıf öğretmeniyle birlikte yapmak.
Öğrencilerin e-okul ile ilgili işlemleri yapmak, bilgilerinin güncellenmesini sağlamak,
ŞÖK, Zümre ve veli toplantılarının yapılmasında rehberlik ve takibini yapmak

Destekleme ve Yetiştirme Kurslarıyla ilgili işlemleri yürütmek
Bursluluk başvurularını alıp, kazanan öğrencilerin işlemlerini yürütmek,
Ç-PERSONEL İŞLERİ
Öğretmen-memur, ücretli-sözleşmeli, TYP ve Okul aile birliğince çalıştırılan personellerle ilgili her türlü işlemleri düzenlemek ve kontrol etmek. (izin, sevk, rapor, devam-devamsızlık vb.)
MEBBİS ve E-OKUL'la ilgili işlemleri ve norm güncellemelerini sağlamak
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitim başvurularını takip etmek ve onaylamak.
Mesleki çalışmalarının takibini sağlamak
Öğretmenlerin ders programlarını hazırlamak, teslim etmek ve takibini yapmak,
Öğretmenlerin nöbet çizelgesini hazırlamak takibini sağlamak
Öğretmenlerin sosyal etkinlikler kapsamında görevlendirildiği alanlarla ilgili işlemlerini takip etmek.
Okul Kültürünü geliştirecek etkinlikler düzenlemek
D-TAHAKKUK
Maaş, ücret onayı, ek ders, tedavi giderleri, hizmet birleştirme vb. tahakkuk iş ve işlemlerini yürütmek.
Personelin sağlıkla ilgili alacakları, yolluk, emeklilik, tasarruf gibi işlerini yapıp tasnif etmek.
Gerçekleştirme görevlisi olarak her türlü fatura işlemlerini (telefon, elektrik ve su) yürütmek,
Mal ve hizmet alımları işlemlerini yürütmek ve ödeme işlemlerini başlatmak.
E-YAZIŞMA
Sürekliliği olan ve arşivlenecek yazıları takip etmek, tasnif ederek saklamak, yazışmaları sağlamak.
E-posta ve diğer iletişim kanallarıyla personele ulaştırılması gereken acil yazıları takip etmek
F-SOSYAL ETKİNLİKLER
Sosyal Etkinlikler yönetmeliği kapsamında Bayram, kutlama ve anma törenlerini ilgili çalışmaların koordinasyonunu sağlamak.
Her öğrencinin en az bir sosyal kulübe kaydını yaptırmak ve öğrenci sosyal kulüp etkinliklerini danışman öğretmen gözetiminde takip etmek.
Belirli Gün ve Haftalarla ilgili çalışmaları sosyal etkinlikler kurulunun hazırlamış olduğu çalışma takvimine göre yapmak ve takip etmek.
Yıl sonu etkinlikler ve belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama-anma programlarının hazırlanma ve takibini yapmak.
Öğrencilere spor, sanat ve kültürel yönden etkinlikler düzenlemek
G-GÜVENLİK
İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ile ilgili işlemleri yapmak.
Okulun ve öğrencilerin güvenliği ile ilgili yerlerle bağlantı kurup güvenliği sağlamak. (okul timi)
Yangın ve diğer tehlikelere karşı önlemleri almak, ilgili eğitici kol ve komisyonları çalıştırmak.
Sivil savunma ile ilgili çalışmaları yapmak,
H-BAKIM -KORUMA
Okulun araç gereç ve binasının korunması ile ilgili önlemleri almak, ilgili eğitici kol ve komisyonları çalıştırmak.
Tamir, bakım ihtiyacı olan araçları, bölümleri ve eksikleri tespit edip okul aile birliği ve paydaşlarla eksiklikleri tamamlamak
Arşiv ve araç-gereç odasını tanzim ettirmek.
I-TEMİZLİK, DÜZEN, OKUL SAĞLIĞI
Okulum Temiz projesiyle ilgili işlemleri yürütmek.
Okulun tüm bölümlerinin temizliğini takip etmek. Bu konuda hizmetli, nöbetçi öğretmen ve öğrencilere rehberlik etmek, gerekli önlemleri almak.
Temizlikle ilgili eksik malzemeleri temin etmek
Okulda kırılıp dökülen ve bozulan yerleri takip edip ilgililere yaptırmak
İ-HALKLA İLİŞKİLER
Velilerimizle sağlıklı bir iletişim içinde bulunulması, velilere sağlıklı bilgi verilmesi, tüm idari işlerde ilgililere doğru bilgi verilmesi, hatalı belge ve bilgiye fırsat verilmemesi,

Okul faaliyetlerine çevrenin katılımını sağlamak.

Okulun halkla ilişkilerini düzenlemek, gelen velilere yardımcı olmak, sorunlarını dinlemek ve çözüm konusunda öğretmen-idareci işbirliğini sağlamak.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
31462 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (22 Nisan 2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (22 Nisan 2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (11 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme

		durumlarının tespiti, raporlanması
İzmir İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Çiğli İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	



2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

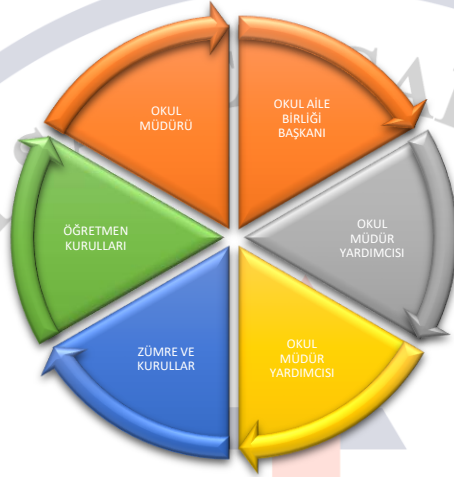
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme iş ve işlemleri Sınav hizmetleri Öğrencileri rehberlik ve yöneltme işleri Öğrenim belgesi düzenlemek . Fakir ve ihtiyaç sahibi öğrencileri tespit ve destek Öğrencilerin e-okul ile ilgili işlemleri yapmak, bilgilerinin güncellenmesini sağlamak, ŞÖK, Zümre ve veli toplantılarının yapılmasında rehberlik ve takibini yapmak Destekleme ve Yetiştirme Kurslarıyla ilgili işlemleri yürütmek Bursluluk başvurularını alıp, kazanan öğrencilerin işlemlerini yürütmek, Eğitim-öğretim Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi Eğitim-öğretim istatistik bilgileri takip Ders Kitapları dağıtımını , eksiklerin tespiti temini Egzersiz ,Kurslar açılmasını Sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Sınıf Rehber Öğretmenlerini belirlemek Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi Rehberlik kurul komisyonlarını yürütmek Psiko-sosyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi Özel Eğitim sınıfı ve kaynaştırma öğrencileriyle ilgili BEP ve ZEP'le ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek, Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi Şiddeti Önleme Çalışmalarını rehberlik servisiyle yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme ve modülün geliştirilmesi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin sportif faaliyetlere etkin katılımını sağlamak Spor lisesine gitmek isteyen öğrencileri hazırlamak Okul içi ve dışı sportif faaliyet ve yarışmalara katılımını sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi Tarihi ,müze ören yerlerine geziler düzenlenmek
Bilimsel Faaliyetler	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi Teknofest, Tübitak gibi bilimsel projelere katılımına destek sağlamak

İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikler)	Okul personelinin kişisel gelişime yönelik seminerler düzenlemek. Okul Temelli Mesleki Gelişim kapsamında okulumuzda kurs açılmasını sağlamak Değişen yönetmelikler ve müfredatlar hakkında öğretmenlerin bilgilendirilmesi Sınıf yönetimi, rehberlik gibi alanlarda öğretmenleri geliştirecek eğitimler düzenlenmesi Okul kültürünü geliştirecek etkinlikler düzenleme Öğretmen ve personelin özlük, tahakkuk sağlık, izin haklarını takip etmek iş ve işlemlerini yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği gelirlerinin okulun ihtiyaçlarına göre harcama işlemlerinin yapılması Okul aile birliği kapsamında öğrencilere yönelik etkinlik kermes vbç çalışmalar gerçekleştirmek Okul-veli işbirliğini artıracak çalışmalar yürütmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Destekleme ve Yetiştirme kurslarının açılması. Kazanım değerlendirme sınavları düzenlenmesi Sınav kaygısından kurtulma, verimli ders çalışma yöntemleri gibi konularda öğrencilere eğitim verilmesi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine yapılan araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi Farklı Sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer alan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi Yıl içerisinde yapılacak olan ortak sınav takviminin belirlenmesi Her sınıf seviyesinde deneme sınavları planlanması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenme ortamlarının etkili ve verimli hale getirilmesi için fiziki imkanların artırılma çalışmalarının yürütülmesi Temizlik-hijyen konusunda çalışmaların yapılması ve takibi Güvenli okul çalışmalarının yürütülmesi Bahçe ile ilgili çalışmaların yürütülmesi
Ders dışı faaliyetler	İl ve ilçe genelinde düzenlenen bilimsel, kültürel ve spor etkinliklerine katılımın sağlanması Kültürel ve tanıtım içerikli geziler düzenlenmesi Ulusal veya uluslararası proje, hareketliliği ve yarışmalara katılımın sağlanması Egzersiz ve kursların açılmasına teşvik edip öğrencilerin etkin katılımını sağlamak

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okulumuzun hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar.

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaşlar	İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Millî Eğitim Bakanlığı		X
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X
Diğer Okullar		X
Öğrenciler	X	
Öğretmenler	X	
Veliler		X
Belediyeler		X
Muhtarlık		X
Okul Aile Birliği	X	
Destek Personeli(Müstahdem v.b.)	X	

Tablo 7. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

✓:Tamamı o: Bir kısmı

Tablo 8: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

✓:Tamamı o: Bir kısmı

Okulumuzun, tüm paydaşların katılım fırsatı tanınmış, iç ve dış paydaş anketi olarak öğrenci , öğretmen ve veli anketi uygulanmış, ayrıca diğer dış paydaşlardan görüşler alınmıştır. Uygulanan anketler Ek-4'te verilmiştir.

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

Bu ankete 313 öğrencimiz katılım sağlamıştır.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%24,3	%41,5	%18,8	%7,7	%7,7
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	%5,4	%14,1	%27,2	%14,1	%19,2
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	%15,3	%39,6	%23,3	%10,5	%11,2
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	%31,3	%42,2	%12,8	%7	%6,7
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	%23,6	%34,8	%20,4	%6,4	%14,7
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%39,6	%33,2	%8,9	%10,2	%8
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%28,8	%32,6	%20,1	%7,3	%11,2
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	%31,6	%39	%15	%16	%9,3
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	%21,4	%35,8	%20,1	%11,2	%11,5
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	%20,1	%39,3	%20,1	%9,9	%10,5
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	%18,3	%28,1	%12,5	%23,6	%18,2
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	%14,1	%26,2	%20,1	%8,3	%31,3
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	%26,5	%27,5	%17,3	%10,2	%18,5
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	%36,7	%37,4	%9,6	%8	%8,3
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	%27,5	%36,7	%13,4	%9,9	%12,5
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	%29,4	%34,5	%13,4	%6,1	%16,6
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	%15,3	%27,8	%19,5	%11,2	%26,2
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	%13,7	%29,4	%22	%12,5	%22,4
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	%11,5	%18,5	%17,6	%14,1	%38,3
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	%11,5	%25,6	%37,7	%6,1	%19,2

ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI:

Bu ankete 34 öğretmenimiz katılım sağlamıştır.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 32,4	% 58,8	%8,8	% 0	% 0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 23,5	% 64,7	%0	%2,9	% 8,8
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 8,8	% 58,8	% 14,7	% 11,8	% 5,9
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 38,2	% 47,1	% 5,9	% 8,8	% 0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 32,4	% 52,9	% 5,9	% 5,9	% 2,9
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	% 35,3	% 47,1	% 8,8	% 8,8	% 0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	% 32,4	% 61,8	% 2,9	% 2,9	% 0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	% 11,8	% 70,6	% 11,8	% 2,9	% 2,9
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	% 20,6	% 58,8	% 17,6	% 2,9	% 0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	% 41,2	% 52,9	% 5,9	% 0	% 0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	% 26,5	% 47,1	% 26,6	% 5,9	% 0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	% 35,3	% 64,7	% 0	% 0	% 0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	% 8,8	% 70,6	% 17,6	% 0	% 8,8
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	% 38,2	% 58,8	% 29,9	% 0	% 0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	% 26,5	% 58,8	% 8,8	% 5,9	% 0
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	% 17,5	% 55,9	% 14,7	% 11,8	% 0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	% 41,2	% 44,1	% 8,8	% 5,9	% 0

VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

NO	VELİLER İÇİN İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 19,2	% 45,3	% 18,1	% 12,5	% 4,9
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 15	% 41,1	% 15,3	% 18,5	% 10,1
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 12,2	% 24,4	% 16,4	% 24,7	% 22,3
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 22	% 43,6	% 10,8	% 15	% 8,7
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 15	% 53	% 21,3	% 8,4	% 2,4
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	% 24	% 49,5	% 9,4	% 13,9	% 3,1
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	% 20,6	% 49,8	% 11,5	% 11,1	% 7
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	% 15	% 49,5	% 11,5	% 16	% 8
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	% 11,5	% 45,6	% 16,7	% 19,2	% 7
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	% 18,8	% 39,4	% 10,8	% 16,4	% 18,8
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	% 17,1	% 40,8	% 13,2	% 15	% 13,9
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	% 33,1	% 35,9	% 6,3	% 15	% 9,8
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	% 16,4	% 40,8	% 16	% 15,7	% 11,1
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	% 10,5	% 34,8	% 15	% 16,4	% 23,3
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	% 17,1	% 40,4	% 11,1	% 17,4	% 13,9
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	% 13,6	% 43,9	% 10,8	% 16,4	% 15,3
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	% 20,2	% 33,4	% 4,5	% 26,1	% 15,7
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	% 15,3	% 43,9	% 17,4	% 16,7	% 6,6
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	% 38,3	% 44,9	% 0,7	% 8,7	% 7,3
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	% 60,6	% 36,9	% 0,3	% 1,7	% 0
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	% 74,6	% 24,4	% 0,3	% 0,7	% 0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	% 56,8	% 35,5	% 2,1	% 4,9	% 0,7

Yapılan anketlerin sonuçları aşağıdaki tabloda değerlendirilmiştir.

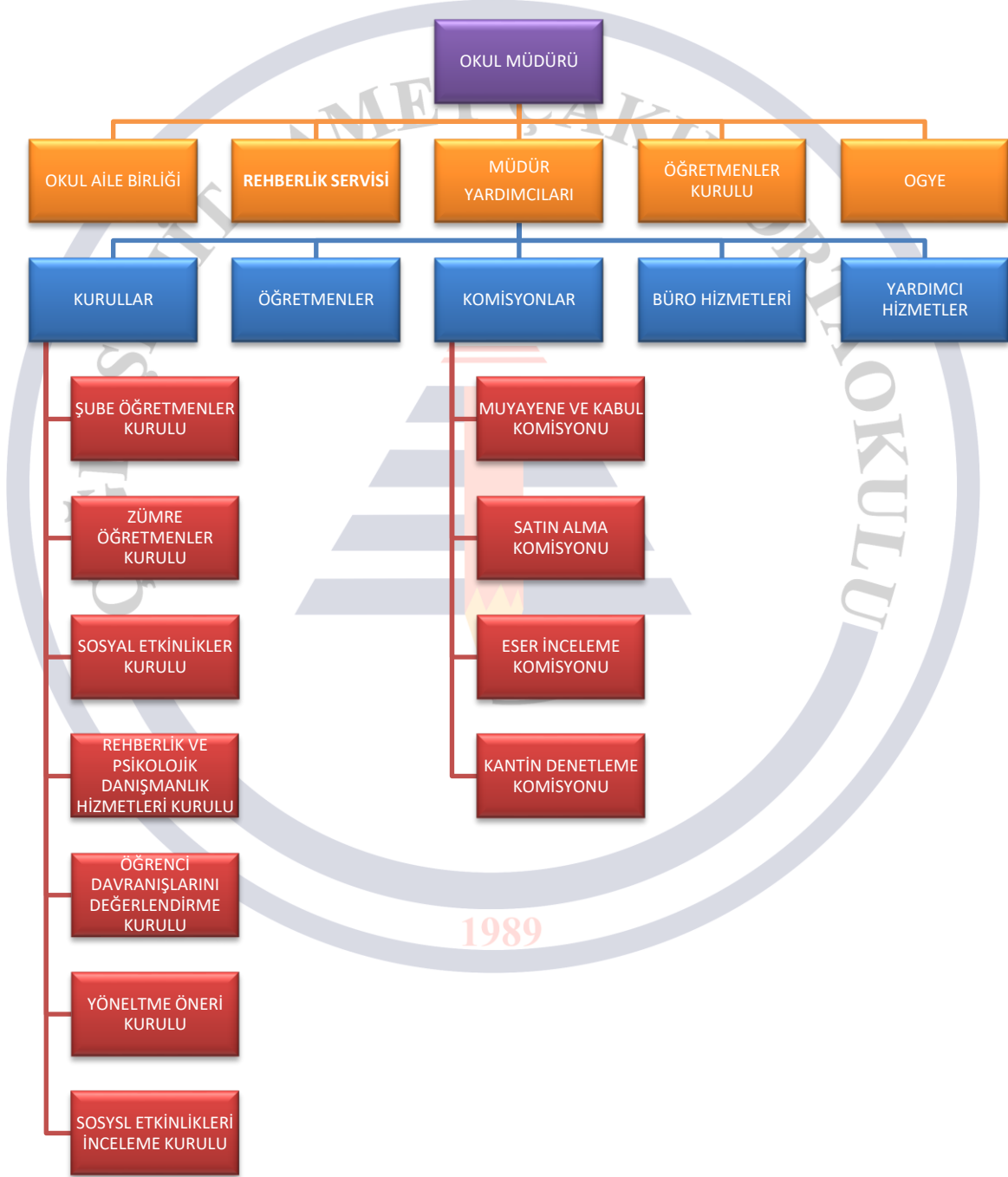
Tablo 9: Anket Değerlendirme Sonuçları

Öğrenci Anketi Sonuçları	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenciler okulun temizliğini yetersiz bulmaktadır.2. Öğrencilerin okul çalışanları ile iletişiminin yeterli seviyede olduğu anlaşılmaktadır.3. Öğrenciler genel olarak öğretmenlerinden memnun olduklarını belirtmektedir.4. Öğrenciler okulun bahçe açısından fiziki imkanlarının yetersiz olduğunu düşünmektedir.
Öğretmen Anketi Sonuçları	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmen anketinde olumsuz çıkan bir madde bulunmamaktadır..2. Öğretmenler diğer öğretmenler işbirliği konusunu yetersiz görmüştür3. Öğretmenler okul ikliminin daha iyi olabileceğini düşünüyor.
Veli anketi sonuçları	<ol style="list-style-type: none">1. Veli anketinde temizlik konusunda yetersiz bulmaktadırlar.2. Veliler öğrencilerinin eğitimleriyle ilgilendiklerini söylüyor.3. Velinin aktif katılımını yetersiz bulmaktadırlar4. Okulun sağladığı imkanlardan memnunlar.5. Okul-veli iletişiminin iyi olduğunu söylüyorlar.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz bölümünde okulumuzun; teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, mali kaynaklar durumu, kurum kültürü, kurumun araç, bina envanteri ve istatistikî veriler ile ilgili mevcut durumu ifade edilmektedir.

2.7.1 Teşkilat Yapısı



HÜSEYİN ÖZER AKSOY

Okul Müdürü

DİLEK ERDOĞAN

Müdür Yardımcısı

SERKAN KESER

Müdür Yardımcısı

DİLEK EROĞLU KOÇ

Rehber Öğretmen

NARİN KOŞAL SÖNMEZ

Rehber Öğretmen

MEHMET KADİR AKINALP

Türkçe Öğretmeni

AYŞE DUDU KILIÇOĞLU

Türkçe Öğretmeni

TAŞKIN YAKUT

Türkçe Öğretmeni

ÜMRAN UYSAL ATMACA

Türkçe Öğretmeni

MEHMET ÖZARSLAN

Türkçe Öğretmeni

NARİN AÇIKALIN

Matematik Öğretmeni

ZEYNEP ORAL

Matematik Öğretmeni

ABDULLAH KARADEMİR

Matematik Öğretmeni

BÜLENT BEKTAŞ

Matematik Öğretmeni

GÜLCAN AKSOY

Matematik Öğretmeni

NERMİN AKGÜNDÜZ

Fen ve Teknoloji Öğretmeni

EBRU GİRAY

Fen ve Teknoloji Öğretmeni

MEHMET ALİ SAVUR

Fen ve Teknoloji Öğretmeni

DÖNDÜ ÇOŞKUN

Fen ve Teknoloji Öğretmeni

TÜLİN AKGÜN TURAN

İngilizce Öğretmeni

MELEK BAYRAK

İngilizce Öğretmeni

MELTEM ALKUT

İngilizce Öğretmeni

ÖZLEM UĞUR ERTÜRK

İngilizce Öğretmeni

AYŞEGÜL İNAN GÜL

İngilizce Öğretmeni

EYÜP KARABULUT

Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni

ÖZGÜL GÜLER

Sosyal Bilgiler Öğretmeni

DERYA İPEK

Sosyal Bilgiler Öğretmeni

GÖNÜL YÜKSEL

Sosyal Bilgiler Öğretmeni

PINAR TOSUN

Bilgi Teknolojileri Öğretmeni

EMEL ÜNAL

Görsel Sanatlar Öğretmeni

ELVAN ARSLAN

Teknoloji Tasarım Öğretmeni

HÜLYA GEDİK

Teknoloji Tasarım Öğretmeni

SEMRA KARAGÖZ

Müzik Öğretmeni

CEMAL AÇIKALIN

Beden Eğitimi Öğretmeni

ÖZLEM TUNALI İRKİN

Beden Eğitimi Öğretmeni

YASEMİN ALVER

Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni

FARUK DEDE

Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni

ARZU YILDIZ

Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni

FATMANUR AYDEMİR

Özel Eğitim Sınıf Öğretmeni

NESLİHAN ŞENOĞLU

MEMUR

1989

Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 10.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	1	3
Branş Öğretmeni	9	24	33
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel-memur	-	2	2
Yardımcı Personel	1	2	3
Güvenlik Personeli	-	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	12	31	43

Tablo 12. Norm Durumu

Branş	Norm	Kadro lu durum	ihtiyaç	Ücretli Çalışan
REHBER ÖĞRETMEN	2	2		
MATEMATİK ÖĞRETMENİ	5	5		
TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	5	5		
FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	4	4		
İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	5	5		
SOSYAL BİL. ÖĞRETMENİ	3	3		
BİLİŞİM TEK. ÖĞRETMENİ	1	1		
MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	1		
RESİM ÖĞRETMENİ	1	1		
TEKNOLOJİ TAS. ÖĞRETMENİ	2	2		
DİN KÜLTÜRÜ ÖĞRETMENİ	2	1	1	1
BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	2	2		
ÖZEL EĞİTİM SINIF ÖĞRETMENİ	4	3	1	1

Tablo 13. Yöneticilerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	100

Tablo 14. 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	1	1	2	1	1	1

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı
HÜSEYİN ÖZER AKSOY	Müdür	25
DİLEK ERDOĞAN	Müdür Yardımcısı	70
SERKAN KESER	Müdür Yardımcısı	35

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam	Tüm Öğrt %
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	2	0	2	5,7
7-10 Yıl	0	1	1	2,8
11-15 Yıl	1	2	3	8,6
16-20	4	3	7	20
20 ve üzeri	19	3	22	62,9

Tablo 17. Öğretmenlerin Kariyer Basamakları

Kariyer Basamaklarının Her Birindeki Öğretmen Sayısı				
2 Yıllık Mezun	4 Yıllık Mezun	Uzman Öğretmen	Yüksek Lisans	Doktora
1	39	35	4 Hüseyin Özer AKSOY Dilek ERDOĞAN Tülin AKGÜN TURAN Ebru GİRAY Bülent BEKTAŞ	-

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM				1	2	5

Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı
ABDULLAH KARA DEMİR	Öğretmen	28
ARZU YILDIZ	Öğretmen	22
AYŞE DUDU KILIÇOĞLU	Öğretmen	35
AYŞEGÜL İNAN GÜL	Öğretmen	38
BÜLENT BEKTAŞ	Öğretmen	98
CEMAL AÇIKALIN	Öğretmen	24
DERYA İPEK	Öğretmen	29
DİLEK EROĞLU KOÇ	Öğretmen	40
DÖNDÜ COŞKUN	Öğretmen	27
EBRU GİRAY	Öğretmen	28
"ELVAN ARSLAN	Öğretmen	28
EMEL ÜNAL	Öğretmen	21
EYUP KARABULUT	Öğretmen	22
FARUK DEDE	Öğretmen	39
GÖNÜL YÜKSEL	Öğretmen	49
"GÜLCAN AKSOY	Öğretmen	33
HÜLYA GEDİK	Öğretmen	35
MEHMET ÖZARSLAN	Öğretmen	35
MEHMET ALİ SAVUR	Öğretmen	27
MEHMET KADİR AKINALP	Öğretmen	36
MELEK BAYRAK	Öğretmen	61
MELTEM ALKUT	Öğretmen	27
NARİN AÇIKALIN	Öğretmen	36
NARİN KOŞAL SÖNMEZ	Öğretmen	29
NERMİN AKGÜNDÜZ	Öğretmen	27
ÖZGÜL GÜLER SALMANLI	Öğretmen	37
ÖZLEM TUNALI İRKİN	Öğretmen	30
ÖZLEM UĞUR ERTÜRK	Öğretmen	26

PINAR TOSUN	Öğretmen	37
SEMRA KARAGÖZ	Öğretmen	14
TAŞKIN YAKUT	Öğretmen	19
TÜLİN AKGÜN TURAN	Öğretmen	31
ÜMRAN UYSAL ATMACA	Öğretmen	27
YASEMİN ALVER	Öğretmen	37
ZEYNEP ORAL	Öğretmen	32
NESLİHAN ŞENOĞLU	Memur	2
YASEMİN AYDOĞMUŞ	Memur	2

Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	ÖnLisans	26	1
2	Memur (engelli personel)	0	1	Lisans	14	1
2	Hizmetli (okul aile bir)	1	0	lise	1	1
3	Hizmetli TYP İşkur		2	lise	1	2

Tablo 21. Kurumdaki personel Ödül Ceza Durumu

Disiplin ve Ödül Durumu		
	Ödül Alan Öğretmen Sayısı	Ceza Alan Öğretmen Sayısı
2022-2023	2	-
2021-2022	39	-
2020-2021		

Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.

		<p>Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.</p> <p>Okulun disiplin işlerini düzenler.</p> <p>Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.</p> <p>Okulun giderlerini gerçekleştirir.</p> <p>Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.</p> <p>Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.</p> <p>Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.</p> <p>Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır.</p> <p>İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.</p>
3	Öğretmenler	<p>İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p>
4	Rehber Öğretmen	<p>“Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine” göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.</p>
5	Okul Aile Birliği	<p>Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.</p> <p>Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır.</p>
6	Şube Rehber Öğretmeni	<p>Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.</p> <p>Şube rehber öğretmenleri “Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği”nde⁽⁴⁾ sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.</p> <p>Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>

7	Yardımcı Personel	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8	Yönetim İşleri ve BüroMemuru	Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru işlerini yapar

Tablo 23. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
3	Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu	İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.
4	Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG)Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.
5	Şube öğretmenler Kurulu	(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyıl birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.

		Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri ⁽²⁹⁾
6	Öğrenci Kurulu	(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir
7	Satın Alma Komisyonu	(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısından yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.
8	Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu	(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.

9	OGYE	(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.
10	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.
11	Yöneltme Öneri Kurulu	Yöneltme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Gerektiğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir.
12	Kantin Denetleme Komisyonu	Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.

Tablo 24. 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
2	2	0	2	0	0	0	2	8	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Müdürlüğümüz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda Bakanlığımız tarafından modüler bir yapıda kurgulanarak hizmete sunulan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir.

Öğrenci ile ilgili tüm iş ve işlemler, kodlaması ve teknik alt yapısı bakanlığımız bilgi işlem personeli tarafından oluşturulan E-Okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Müdürlüğümüz ve bağlı tüm kurumlar arasındaki e-posta yazışmaları, bakanlığımız tarafından sunulan resmi e-posta servisi aracılığıyla yürütülmektedir.

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda belirlenmiştir. Okulda teknolojiye üst derecede yararlanılmakta olup, bilgisayar sınıfının yenilenmesi ile kodlama sınıfı oluşturmayı düşünmekteyiz.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	23	23	23	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	19	19	19	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	3	20
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	7	7	7	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	FATİH PROJESİ İNTERNET AĞI	FATİH PROJESİ İNTERNET AĞI	FATİH PROJESİ İNTERNET AĞI	Bilgisayar sınıfına internet ihtiyacı

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda ortaya konulmuştur.

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik sayısı	x		20	2	Fen ve müzik sınıfı için
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası					
Kütüphane		x		1	

Rehberlik Servisi	x		2	0	
Resim Odası	x		1	0	
Müzik Odası		x	0	1	Ancak fiziki olarak derslik bulunmamaktadır.
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	40 (m ²)
Spor Salonu		x	0	1	Spor salonu acil ihtiyaçtır
Kantin	x		1		
Fen laboratuvarı		x		1	Ancak fiziki olarak derslik bulunmamaktadır.
Bilgisayar Laboratuvarı	x		1		40 (m ²) Bilgisayar ve internet sıkıntısı bulunmaktadır.

1989

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur.

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	50.000 TL	70 000 TL	100.000 TL	120.000 TL	150.000 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri (Kantin)	45.000 TL	80.000 TL	120.000 T	180.000 TL	210.000 TL
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	95.000 TL	150.000 TL	120.000TL	300.000TL	360.000 TL

Tablo 28. Harcama Kalemler

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

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20.000	5000	40000	10.000	120.000	40.000
Küçük Onarım		2000		5.000		20.000
Bilgisayar Harcamaları		2000		3.000		10.000
Büro Makinaları Harcamaları		3000		3.000		5.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		2000		3.000		10.000
Kırtasiye		3000		5.000		10.000
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 30- ÖĞRENCİ SAYILARI

	Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
5. Sınıflar	63	49	112
6. Sınıflar	60	60	120
7. Sınıflar	73	84	157
8. Sınıflar	69	44	113

	Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
Hafif Düzey	3	7	10
Otistik Hafif Düzey	1	3	4

Toplam Kız Öğrenci Sayısı	Toplam Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
244	272	516

Tablo 31- Yıllara Göre Devamsız Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Devamsız Öğrenci Sayıları		
	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci
2022-2023	1	-
2021-2022	1	-
2020-2021	-	-

Tablo 32- Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları		
	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci
2022-2023	4	3
2021-2022	--	--
2020-2021	--	--

Tablo 33- Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları		
	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci
2022-2023	0	
2021-2022	1	
2020-2021	1	1

Tablo 34- Yıllara Göre Okuldan Ayrılan (Terk Eden) Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Okuldan Ayrılan (Terk Eden) Öğrenci Sayıları		
	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci
2022-2023	--	--
2021-2022	--	--
2020-2021	--	--

Tablo 35- Yıllara Göre Takdir Alan Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Takdir Alan Öğrenci Sayıları		
	1. Dönem	2. Dönem
2022-2023	273	284
2021-2022	254	261
2020-2021	246	446

Tablo 36- Yıllara Göre Teşekkür Alan Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Teşekkür Alan Öğrenci Sayıları		
	1. Dönem	2. Dönem
2022-2023	157	161

2021-2022	155	153
2020-2021	154	15

Tablo 37.Yıllara Göre Burs Alan Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Burs Alan Öğrenci Sayıları			
	Kız	Erkek	Toplam
2022-2023	8	1	9
2021-2022	3	3	8
2020-2021	2	4	6

Tablo 38. LGS ORTALAMASI

OKUL ORTALAMASI (Net Sayıları)	DERSLER					
	Türkçe	Matematik	Fen	İnkılâp	Yabancı Dil	Din
2022-2023	7,87	3,54	6,02	5,47	5,00	4,69
2021-2022	8,4	3,4	8,1	5,1	5,25	6,4
2020-2021	6,31	0,95	4,77	4,19	5,23	5,23
2019-2020	8,45	2,55	8,58	4,11	3,38	6,08
2018-2019	10,07	5,91	7,26	6,13	4,32	5,33

Tablo 39 Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Durumu

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Durumu		
	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı (İdareci Dahil)	Rehber öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
2022-2023	(504/37)13	252
2021-2022	(504/37)13	252
2020-2021	(461/38) 13	231

Tablo 40-ÖĞRENCİ REHBERLİK VE DANIŞMA HİZMETLERİNDEN YARARLANMA DURUMU (EĞİTSEL, MESLEKİ, BİREYSEL)

	Eğitsel	Mesleki	Bireysel
2022-2023	190	120	310
2021-2022	185	110	300
2020-2021	180	100	280

Tablo 41.Yıllara Göre Destek Eğitimden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılları	Bep alan öğrenci	Zep Alan öğrenci Sayısı
2022-2023	9	3
2021-2022	8	3
2020-2021	8	2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Her kurum ve kuruluş, faaliyet gösterdiği çevreyle etkileşim halindedir ve bu etkileşim, kurumun başarısını etkileyen önemli faktörlerden biridir. Okullar da bu durumdan istisna değildir. Okulların dış çevresini anlamak, stratejik planlama süreçlerinde kritik bir rol oynamaktadır. Dış çevre analizi, okulların politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ve çevresel faktörlerle etkileşimini inceleyerek, güçlü ve zayıf yönlerini belirlemelerine yardımcı olur

Tablo 42. PESTLE Analiz Tablosu

Politik – Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi• Personelin yasal hak ve sorumlulukları• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.• Okul çevresindeki politik durum• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu• İş kapasitesi• Okulun gelirini-giderini arttırıcı unsurlar• Tasarruf sağlama imkânları• İşsizlik durumu• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları• Kullanılabilir gelir• Velilerin sosyoekonomik düzeyi• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış• Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış• Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • Göç • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Göçler dolayısıyla artan mahallelerimizdeki okul çağı öğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | <ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • e- devlet uygulamaları • e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |
|---|--|

Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirliliği
- Ormansızlaşma
- Toprak yapısı
- Bitki örtüsü
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)

1989

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okuluzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okul başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır.

Tablo 43. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrenci mevcudunun az olması, devamsızlıkların olmaması.
Çalışanlar	Personelimizin ekip çalışmasına dayalı iletişim kurabilmesi.
Veliler	Okul idaresine ve öğretmenlere olumlu yaklaşımları. Veli iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	Şehir trafiğinden uzak yeşil alanın içinde olmamız.
Donanım	Bilgisayar laboratuvarı olması.
Bütçe	Giderlerin fazla olmaması.
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin yenilik ve gelişmelere açık ve teknolojiyi iyi kullanan donanıma sahip olması
İletişim Süreçleri	Okulun hizmet alanını oluşturan çevrenin, etkileşime ve iletişime açık bir görüntü sergilemesi

Tablo 44. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin servisle gelmeleri nedeniyle ders bitimi sonrası yapılan etkinliklere katılamaması. Özel eğitim gereksinimli öğrenci sayısının fazla olması.
Çalışanlar	Çalışanların motivasyon yetersizliği
Veliler	Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması, Anne baba ayrısı,
Bina ve Yerleşke	Bahçenin yetersiz olması
Donanım	Derslik, atölye, spor salonu yetersizliği
Bütçe	Ödenek yetersizliği.
Yönetim Süreçleri	Yönetici değişiklikleri, iş yükünün fazla olması
İletişim Süreçleri	
vb	

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Tablo 45. Fırsatlar

Politik	Üniversiteye yakın olması. Eminyete yakın olması,
Ekonomik	Organize sanayi bölgesine yakın olması.
Sosyolojik	İşsizlik oranının az, okuma oranının yüksek olması.
Teknolojik	İnternet ve telefon erişiminin olması.
Mevzuat-Yasal	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve belediyeye yakın olması.
Ekolojik	Okulun trafik ve gürültüden uzak, yeşil alanda yer alması. Çevresinde kafelerin olmaması

Tablo 46. Tehditler

Politik	Eğitim politikalarında ve sınav sisteminde çok sık değişikliğe gidilmesi.
Ekonomik	Ödeneklerin yetersizliği.
Sosyolojik	Yabancı uyruklu öğrencilerin olması, parçalanmış aileler.
Teknolojik	Derslik, atölye, spor salonu gibi alanların fiziki yapılarının kısıtlılığı
Mevzuat-Yasal	Yönetmeliklerin sıklıkla değişmesi.
Ekolojik	Okulun çevresinin tenha olması. Yerleşim yerlerinden uzak olması.

Tablo 47. GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması	Yönetici kadronun değişime ve gelişime açık olması	Liderlerimizin yenilikçi olması sayesinde okul kültürünün gelişimini desteklemek
Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Öğretmenlerin kendini geliştirmeye yönelik hizmetiçi eğitimleri almak
Okul personeli arasında birlik, beraberlik ve uyumun olması	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Okulumuz öğretmenlerimizin birlik ve beraberliği sayesinde okul kültürünü geliştirmek
Okulumuzda öğrenci disiplin olaylarının az yaşanması	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Okulumuzdaki disiplin sorunlarını öğretmenlerimizin tecrübesi sayesinde en az indirmek

Tablo 48. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Parçalanmış ve problemlili aileler olması	Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması	Tecrübeli öğretmenlerimiz ile ailelere rehberlik etmek

Tablo 49. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Veli yapımızın sosyoekonomik ve eğitim seviyesinin düşük olması	Yerel yönetimlerle, sivil toplum örgütleri ile diyalog ve işbirliği içerisinde olmamız	İhtiyacı olan öğrencilere sosyal yardımlar yapılmasını sağlamak
Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Ailelerin okul ortamına aktif şekilde katılmasını sağlamak
Okuma alışkanlığının az olması	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Okulumuzda kitap okuma alışkanlığı kazandırmak için okuma etkinlikleri düzenlemek
Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği	Okul bahçesinin dar olması	Okulumuz bahçesinin geliştirilmesi
Akademik başarının az olması	Öğretmenlerimizin çok tecrübeli öğretmenlerden oluşması	Öğretmenlerimizin kurs ve etütlerle akademik başarıyı arttırmak

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımıda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul çevresinde bulunan öğrencilerimizin okullaşma oranı
2	Okulumuzdaki Öğretmen-Öğrenci ve Öğrenci-Öğrenci arasındaki uyum
3	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısının fazla olması.
4	Servis ağının geniş olmaması ve toplu taşımın dezavantajlı olması nedeniyle öğrenci sayısının artmaması

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Bazı öğrencilerimizin akademik başarılarının düşük olması.
2	Okulumuzun bulunduğu çevrede sosyal aktivitelerin az olması.
3	Servisle ulaşım sağlayan öğrencilerin faaliyetlere zaman ayıramaması.
4	Kitap okuma alışkanlığının olmaması
5	Ders araç gereçleri için mali kaynakların sınırlı olması.
6	İnternetin olumsuz etkilerinin yaygınlaşması
7	İlgisiz ailelerin olması -okul aile işbirliğinin yetersiz olması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulumuzun bahçesinin yetersiz olması
2	Yemekhane ve spor salonu bulunmayışı.
3	Çok amaçlı salonun donanım yetersizliği.
4	Okulumuzda temizlik için çalışan personelin yetersiz sayıda olması.



3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼retmenlerimiz, ¼rencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1.Misyon

Atat¼rk İlke ve İnkılaplarına bağlı, soru sormayı bilen, bilgiyi paylaşan, ¼zg¼venli, hoŐg¼r¼l¼, ađdaŐ, başarılı, sevgi dolu, gelecekle ilgili kararlarını belirleyen ve hedeflerine kararlılıkla y¼r¼yen mutlu bireyler yetiştirmek

3.2.Vizyon

Eğitim ve ¼đretimi ile ¼rnek ve lider bir okul olmak.

1989

3.3. Temel Değerler

- 1) Atatürk İlke ve İnkılaplarını esas alırız.
- 2) Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanır her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız
- 3) "Ben" değil "biz" birinci önceliğimizdir.
- 4) Olaylara ve kişilere demokratik yaklaşım esastır.
- 5) Öğrenci merkezli eğitimden taviz vermeyiz.
- 6) Başarıyı ödüllendirerek destekleriz.
- 7) Toplam kaliteye ulaşmak hedefimizdir.
- 8) En az bir yabancı dil bilen bireyler yetiştirmek hedefimizdir
- 9) Öğrenen ve paylaşan bir ekip olma hedefimizdir.
- 10) Değişimin ve gelişimin sürekliliğine inanırız.
- 11) Eğitimde tüm engelleri kaldırmış bir ekip olarak çalışırız.



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir.

Müdürlüğümüz 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir. Bu kapsamda Eğitim ve Öğretimde kalite ve Kurumsal Kapasite temalarına uygun amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Çiğli Şehit Samet Çakır Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 3 Amaç, 6 hedef, 22 performans göstergesi ve 15 strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

4.1. Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

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

Tablo 50: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır ve Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	70	80	85	90	95	100	Her ayın son haftası	Yılda 1
PG 1.1.2 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	10	8	7	6	3	2	Her hafta son gün	Ayda 1
PG 1.1.3. Kayıt bölgesindeki 5. Sınıf öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	50	%99,5	%99,6	%99,7	%99,8	%99,9	%100	Her eğitim öğretim yılı başı	Yılda 1

Koordinatör Birim	Okul idaresi ve öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Muhtarlıklar İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler
Riskler	Öğrenci devamsızlığı, Velilerin okula ilgilerinin yeterli olmaması, Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi Dışarıdaki ücretli kurslara yönelim Kurumlar ve kişiler arası işbirliği ile hedef gruba ulaşımın sağlanması
Stratejiler	S 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Maliyet Tahmini	0
İhtiyaçlar	Veliler şle kurslara katılımın artırılması için oku-veli işbirliğine ihtiyaç bulunmktadır

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Tablo 51 :Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 2	A2. öğrencileriöizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 2.1	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 2.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim	40	%60	%70	%75	%80	%85	%90	Ayda 1	Yılda 2 kez

döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)									
PG 2.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	10	%60	%70	%75	%80	%85	%90	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 2.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	%8	%10	%15	%20	%30	%40	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 2.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	10	%50	%50	%60	%70	%80	%90	Ayda 1	Yılda 2 kez
PG 2.1.5. Öğrencilerin kodlama ve WEB2 araçları kullanmaları konusundaki farkındalığı artırma. (%)	10	%10	%20	%40	%60	%80	%100	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 2.1.6. E-güvenlik politikamızın yaygınlaştırılması konusunda çalışmalar yapılması (%)	10	%50	%60	%70	%80	%90	%100	Ayda 1	Yılda 2 kez
PG 2.2.7. E-Safety Label çevirim içi etiketimizin bronz etiketten gümüş etikete çıkarılması	10	1	2	3	4	5	6	Yılda 1	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Bakanlığı, İzmir Valiliği, İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü, Çiğli Kaymakamlığı, Çiğli Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım								

	Müdürlüğü, Üniversiteler, Yerel Yönetimler, STK'lar. Gençlik ve Spor İlçe Başkanlığı
Riskler	Kulüp saatinin olmaması Okul Bahçesinin Yetersizliği Bilişim sınıfında internet olmaması ve yetersiz bilgisayar olması
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır S6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S10. Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar vb.yarışmaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır S12. Bilişimle üretim becerileri kazandırmaya yönelik, kodlama etkinlikleri yürütülecektir. s.13 Çiğli ŞEHİT SAMET ÇAKIR ORTAOKULU E-GÜVENLİK POLİTİKASI UYGULAMA ALANI artırılabacaktır.
Tespitler	Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları.
Maliyet Tahmini	0
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

Tablo 52 :Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 2	A2. öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 2.2	H2.2 Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. Sınavla öğrenci alan liselere yerleşen öğrenci sayısı	40	5	8	10	12	14	16	Yılda 2	Yılda 2 kez
PG 2.2.2. Öğretmen-öğrenci- veli işbirliğini arttıracak projeleri kullanmak ve üretmek.	20	1	4	5	6	7	8	Her ay	Yılda 2 kez
PG 2.2.2. Tüm sınıf seviyelerinde lise tanıtımlarına başlamak	20	10	20	40	60	80	100	Her ay	Yılda 2 kez
PG 2.2.3 Öğretmenlerimize modern öğretim yöntem-teknikler konusunda düzenlenen seminer sayısı	20	% 10	% 20	% 40	% 60	% 80	% 100	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmen ve Öğrenciler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Diğer okullar ve veliler								
Riskler	Çalışan Veli sayısının fazla olmasından dolayı katılımlarının yetersiz olması								
Stratejiler	S1.Sınavlı ve sınavsız alan lise tanıtımlarına 7. Sınıf ve daha alt seviyelerden başlamak S2. Okul bünyesinde velilerin katılımı artıran projeler üretmek S3. Öğretmenlerimize günümüz teknolojisi ve öğretim tekniklerini geliştiren hizmetçi eğitimler yapmak S4. Veli-okul işbirliğini artıran çalışmalar yapmak								
Tespitler	Velilerin katılımının yetersiz olması								
Maliyet Tahmini	0								

İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.
------------	--

Tablo 53:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 2	A2. öğrencileriöizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 2.3	H2.3. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 2.31. Rehberlik servisini 5 yıl sonunda tüm okul öğrencilerinin tamamının aktif olarak kullandığı bir hale getirmek.	40	302	350	400	450	500	516	Yılda 2	Yılda 2 kez
PG 2.3.2. Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı	20	1	4	5	6	7	8	Her ay	Yılda 2 kez
PG 2.2.2. Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	20	1	4	5	6	7	8	Her ay	Yılda 2 kez
PG 2.2.3 Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı	20	% 10	% 20	% 40	% 60	% 80	% 100	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Rehberlik Öğretmenleri-okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Diğer okullar ve veliler								
Riskler	Rehberlik servisine bakış açıları								
Stratejiler	S1. Rehberlik servisinin rehber öğretmen tarafından tanıtılması, eğitim öğretim yılı başı oryantasyon çalışmalarının yapılması. S2. Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda öğrenci ve velilere eğitim verilecek. S3. Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı								

	artırılacak S4. Özel eğitime muhtaç ve üstün yetenekli öğrencilerin yetiştirilmesi için etkili tanımlama ve kaliteli bir eğitim ile bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecek.
Tespitler	Destek eğitime ayrılan zaman sınırlılığı
Maliyet Tahmini	0
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Tablo 54:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 3	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H.3.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 3.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	20	20	15	10	5	2	1	Yılda 2	Yılda 2 kez
PG 3.1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	420	460	470	480	495	516	Her ay	Yılda 2 kez
PG 3.1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	10	420	460	470	480	495	516	Her ay	Yılda 2 kez

PG 3.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	10	420	460	470	480	495	516	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 3.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	10	420	460	470	480	495	516	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 3.1.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	420	460	470	480	495	516	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG3.1.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	3	4	5	6	7	8	Her tatbikatta	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Tüö Öğretmenleri-okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM, Diğer okullar ve veliler, İlçe MEM İSG bölümü								
Riskler	Veli katılımının yetersiz olması, yaş gurubu itibariyle velilerin kotrolsüz kalması								
Stratejiler	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Tespitler	Velilerin internet ortamının tehlikelerini fark etmemeleri Tatbikatlar yapılsa da olay anlarında panik durumlarının yaşanması								

Maliyet Tahmini	10000
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

Tablo 55:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 3	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.2	H.3.2.. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	Yıl					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	20	37	40	40	40	40	40	Yılda 2	Yılda 2 kez
PG 3.2.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	10	3	4	4	4	4	4	Her ay	Yılda 2 kez
PG 3.2.3 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	10	2	4	6	10	20	30	Her ay	Yılda 2 kez
PG 3.2.4. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	2	4	6	7	8	10	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
PG 3.2.5. Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	1	2	3	4	5	6	Haziran-Ocak	Yılda 2 kez
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM halk eğitim,								
Riskler	Yüzyüze eğitimlerde zaman sıkıntısı yaşanması								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik								

	<p>yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmaları yapılacaktır.</p>
Tespitler	Mesleki gelişim eğitimlerinde tüm öğretmenler kendi okulunda eğitime katılması, katılma oranında artırmaktadır.
Maliyet Tahmini	0
İhtiyaçlar	İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

4.2. Maliyetlendirme

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

Tablo 56: Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Topla m Maliy et
Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.	0	0	0	0	0	0
Hedef 1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır ve Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve devamsızlık sorunları giderilecektir	0	0	0	0	0	0
Amaç 2. . öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.	0	0	0	0	0	0
Hedef 2.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve	0	0	0	0	0	0

toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Hedef 2.2. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabacaktır.	0	0	0	0	0	0
H2.3. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.	0	0	0	0	0	0
Amaç 3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.	0	0	0	0	0	0
Hedef 3.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	1.000 TL	1.500 TL	2.000 TL	2.500 TL	3.000 TL	10.000 TL
Hedef 3.2. . Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.000 TL	1.500 TL	2.000 TL	2.500 TL	3.000 TL	10.000 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesiGöstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	Strateji Geliştirme Şubesi tarafından diğer şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli stratejilerin oluşturulması	Tüm Yıl

STRATEJİK AMAÇ 1.

Tablo 56:2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır				
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır ve Kayıt bölgesinde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve devamsızlık sorunları giderilecektir..				
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1.	30	70	80		
PG 1.1.2.	20	10	3		
PG 1.1.3.	50	99,5	99,6		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

STRATEJİK AMAÇ 2

Tablo 57:2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç 2	öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.				
Hedef 2.1	öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.				
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1.	40	% 60	70		
PG 2.1.2.	15	% 60	70		
PG 2.1.3.	15	% 50	50		
PG 2.1.4.	15	% 10	20		
PG 2.1.45	15	% 50	60		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

--

Tablo 58.2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

Amaç 2	öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.				
Hedef 2.2	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacaktır.				
Sorumlu Birim	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.2.1.	40	5	8		
PG 2.2.2.	20	1	4		
PG 2.2.3.	20	10	2		
PG 2.2.3.	20	10	20		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Tablo 59-2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

Amaç 2	öğrencilerimizin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.				
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.				
Sorumlu Birim	Rehber Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.3.1.	40	302	350		
PG 2.32.	20	1	4		

PG 2.3.3.	20	1	4		
PG 2.3.4.	20	10	20		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

STRATEJİK AMAÇ 3

Tablo 60:2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.				
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir..				
Sorumlu Birim	Tüm Öğretmenleri-okul İdaresi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1.	20	20	15		
PG 3.1.2.	10	420	460		
PG 3.1..3.	15	420	460		
PG 3.1..4.	15	420	460		
PG 3.1..5.	20	420	460		
PG 3.1..6.	20	3	4		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Tablo 61:2027-2028 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
Amaç 3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.				
Hedef 3.2	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.				
Sorumlu Birim	Tüm Öğretmenleri-okul İdaresi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1.	20	37	40		

PG 3.2.2.	20	3	4		
PG 3.2..3.	20	2	4		
PG 3.2..4	20	2	4		
PG 3.2..5	20	1	2		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					



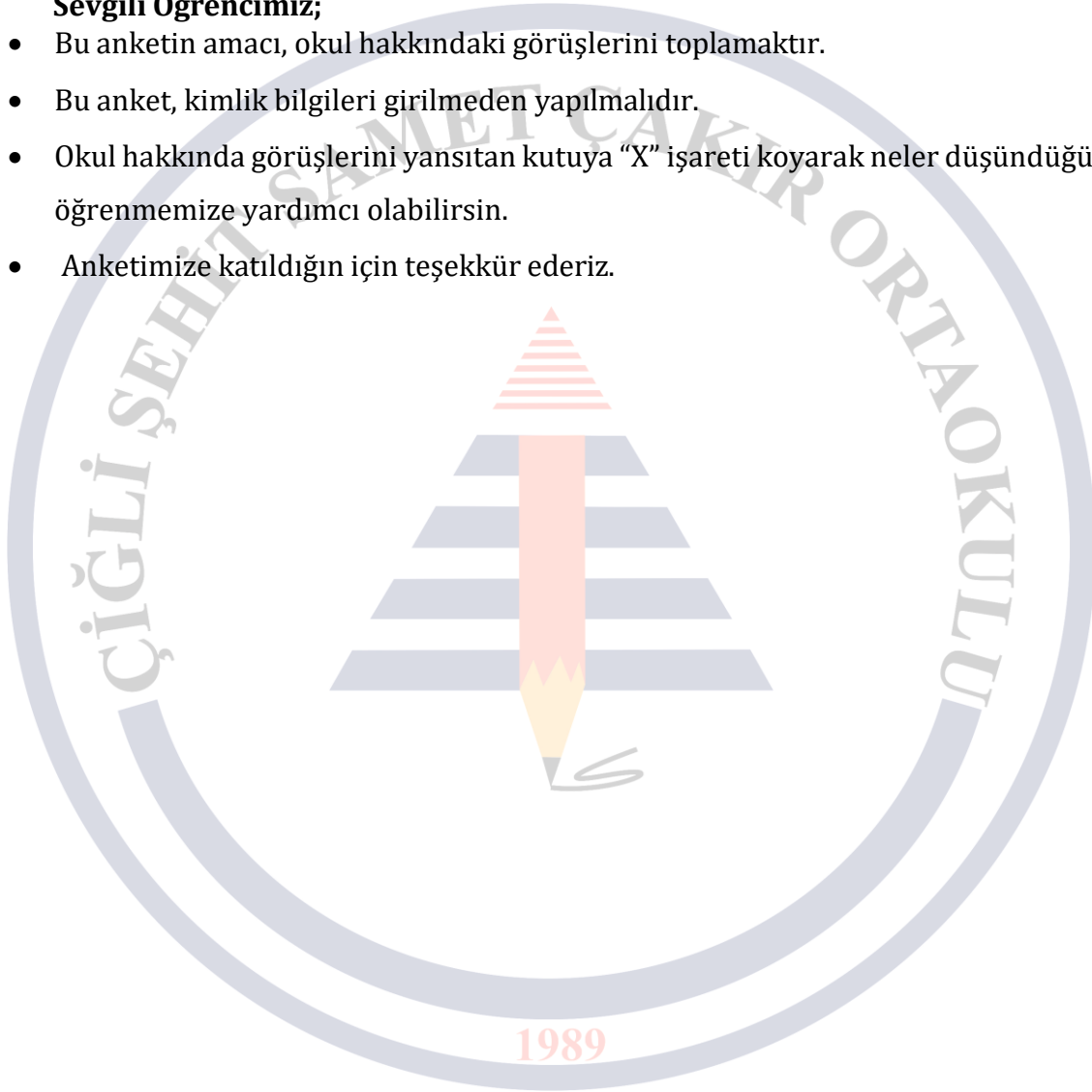
EKLER

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberde eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.



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

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()

10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

