

T.C.

ÇİİĞLİ KAYMAKAMLIĞI

ALİ ŞİR NEVAİ ORTAOKULU



TÜRKİYE
YÜZYILI

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

2024 - 2028 YILI STRATEJİ PLANI

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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARSİ



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

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

Mehmet Akif ERSOY

Ey Türk Gençliği!

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



Okul/Kurum Bilgileri

İli: İzmir		İlçesi: Çiğli	
Adres:	Ahmet Taner Kışlalı Mah. 6794/3 Sk. No:1 35640 Çiğli/İzmir	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/WSEt5JFCm5VrPNcz8
Telefon Numarası:	02323703255	Faks Numarası:	-
e-Posta Adresi:	715823@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://alisirnevaioo.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	715823	Öğretim Şekli:	Tam Gün





Stratejik plan, okulumuzun gelecekteki gelişim hedeflerini belirleyen ve bu hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan kılavuz niteliğinde bir plandır. Bu plan, okulumuza net bir vizyon kazandırarak, 'Gelecekte ne yapacağız?' sorusuna cevap sunar.

Stratejik planlama sürecimizde, öğretmenlerimizin ve diğer personelimizin ilettiği raporlar detaylı bir durum analizi için incelendi. Ayrıca, paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anket sonuçları ve sözlü geri bildirimler de dikkate alınarak planlama süreci tamamlandı. Bu çerçevede, okulumuzun değerleri ve ilkeleri doğrultusunda bir misyon ve vizyon belirledik.

Bu misyon ve vizyon, okulumuzun karakterini ve hedeflerini yansıtan özgün bir nitelik taşıyor. Stratejik planın uygulanması, belirlenen stratejilerin hayata geçirilmesini ve sonuçlar alınmasını içerir. Bu kapsamda, sorumlulukların belirlenmesi ve bölümlerimizde çalışma planlarının yapılması gerekmektedir. Ayrıca, personelimizin bireysel çalışma planlarını oluşturarak uygulamalardaki verimliliği artırmayı hedefliyoruz.

Planımız, okulumuzdaki tüm süreçleri kapsar ve çalışma ekiplerimizle paylaşıldı. İlk adım olarak, çalışma ekiplerimizin uygulanabilir çalışma planları hazırlanmıştır. Bu planlar, stratejik planımızın bir eylem planına dönüşmesini sağladı ve okulumuza yeni bir enerji kazandırdı.

Okulumuzun akademik ve sosyal başarılarının yanı sıra, sportif alanda başarılı olmak, çevreye duyarlı bir okul olmak ve diğer okullara örnek olmak gibi misyonlar da stratejik planımızda yer almaktadır.

Vizyonumuz doğrultusunda daha güçlü işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha fazla destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye taşımak için bir yol haritası niteliği taşır. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlama ekibine, uygulamaya geçirecek olan personelimize ve öğrencilerimize okul – aile birliğimize ve tüm paydaşlarımıza teşekkürlerimi sunuyorum.

Ozan Kutbettin GÜMÜŞ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
2. DURUM ANALİZİ
2.1. Kurumsal Tarihçe
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
2.3. Mevzuat Analizi
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
2.6. Paydaş Analizi
2.7. Kuruluş İçi Analiz
2.7.1. Teşkilat Yapısı
2.7.2. İnsan
2.7.3. Kaynakları
2.7.4. Teknolojik Düzey
2.7.5. Mali Kaynaklar
2.7.6. İstatistik Veriler
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
4. 3.1. Misyon
3.2. Vizyon
3.3. Temel Değerler
5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
5.1. Amaçlar
5.2. Hedefler
5.3. Performans Göstergeleri
5.4. Stratejilerin Belirlenmesi
5.5. Maliyetlendirme
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
7. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurumumuzun misyon, ve vizyonu tüm personelin katılımıyla belirlenmiştir. Okulumuz, bireysel farklılıkları göz önünde bulundurarak etkin bir eğitim kültürü oluşturmayı amaçlamaktadır. Etkin bir eğitim kültürü oluşturma adına eğitimin tüm paydaşları ile işbirliği çerçevesinde 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Okul Müdürlüğümüzde 22 Nisan 2021 Tarihli ve 31462 sayılı Stratejik Planlama Konulu Genelge, 17 Haziran 2022 Tarihli ve E-34769888-602.04-13512 sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı, 13Ekim2022 Tarih ve E-63987293-602.04.01-60839884 sayılı yazı gereğince 2024-2028 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Ali Şir Nevai Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

Okul Müdürlüğümüz bünyesinde okul müdürünün başkanlığında 2 müdür yardımcısı, 2 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesinin yer aldığı stratejik plan üst kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon ekibi 02/09/2023 tarihli ve 69750976 Sayılı oluru ile oluşturulmuştur.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ozan Kutbettin GÜMÜŞ	Müdür	Tülin FİDAN KAYABAŞ	Müdür Yardımcısı
Muharrem SERÇE	Müdür Yardımcısı	Mehmet ONAT	BT Öğretmeni
Fatma Yeliz ÇAMLI	Rehber Öğretmen	Burhan METİN	Öğretmen
Meltem DEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı	Habib AKŞAHİN	Muhtar
			Veli

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun 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
- Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün/ hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Okul/ Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1990 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 2000 yılında B blok yapılmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılı deprem güçlendirmesi kapsamına alınmıştır. Okulumuz 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında 1.2.3.4. sınıflar B Blokta, 5.6.7.8. sınıflar A blokta tam gün eğitim yapmışlardır. Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması ve 4+4+4 sistemine geçiş nedeni ile Ortaokul ve İlkokul olarak 2012-2013 Eğitim-öğretim yılında okul dönüşümleri sonucu bağımsız iki okul olarak dönemi bitirmiştir. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı dönüşümleri sonucu ortaokul olmuştur. Ve halen 21 şube ortaokul, 1 anasınıfı şubesi ile iki binada toplam 532 öğrenci ve 35 öğretmen ile tam gün olarak Eğitim Öğretim Faaliyetlerine başarılı bir şekilde devam etmektedir. TÜBİTAK proje çalışmaları da yürütülmektedir. E-twinning, Teknofest projeleri, yürütülmektedir. Ayrıca 2204-B, Erasmus, İl Mem. Akreditasyonu yürütülmektedir. Okulumuz 2018-2019 yılında Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında yürütülen "Beyaz Bayrak" projesini tamamlayıp Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul sertifikası ve "Okulum Temiz Belgesi" almıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

2019-2023 Stratejik Planı Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

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

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

performans hesaplaması yapılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ali Şir Nevai Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

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

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Okul binasının dışında çöp konteynırlarının yetersiz olması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 4) Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Sivil Savunma

Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM

1- Rehberlik Hizmetleri

- Veli
- Öğrenci
- Öğretmen

2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler

- Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)
- Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)
- Öğrenci Gezileri
- Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri
- Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
-

3- Spor Etkinlikleri

- Futbol
- Atletizm
- Voleybol
- Basketbol vb...
-(okuldaki faaliyetler yazılacak)

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM

1 Müfredatın işlenmesi

- Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi
- Laboratuvarların etkin kullanımı
- Kütüphanenin etkin kullanımı
- Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
- Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi

FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

1 -Öğrenci işleri hizmeti

- Kayıt- Nakil işleri
- Devam-devamsızlık
- Sınıf geçme-Diploma İşlemleri
- Mezunlar
- Burs hizmetleri
- Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri
- Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
- Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri
- Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi
- Öğrenci sağlığı ve güvenliği
- Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
- Öğrenci disiplin işlemleri

2- Öğretmen özlük işleri hizmeti

- Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri
- Hizmet Birleştirme işlemleri
- Personel işleri
- Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
- HİTAP işlemleri

3- Büro İşleri hizmeti

- Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri
- Satın Alma İşlemleri
- Muayene ve Teslim Alma İşlemleri
- Resmi yazışma işlemleri
- Arşiv hizmetleri
- Halkla ilişkiler
- Planlama
- Koordinasyon
- Stratejik planın uygulanması
- Donanım ve Teknoloji
- Disiplin ve Sicil İşlemleri
- Denetim
- Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler
- Tif-Tefbis işlemleri

FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ

- Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi
- Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)
- Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)

- **2 Kurslar**
- Yetiştirme
- Hazırlama
- Etüt
- **3 Proje çalışmaları**
- AB Projeleri
- Sosyal Projeler
- Fen Projeleri
- Okul özgün proje çalışmaları
- Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

FAALİYET ALANI:

Kurslara katılımın sağlanması
Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi

Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

Ürün-Hizmet Listesi

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

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

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

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

2.6. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

TABLO 1: PAYDAŞ ANALİZİ

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

TABLO 1.1. PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmî Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
İzmir Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Çiğli Kaymaklığı		√				√	√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
 - Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

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

TABLO 2: YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

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

TABLO 3: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	ÖNEMLİ	Öğrencü Bilgilendir - Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none"> Öğrenciler Öğretmenler Okul Aile Birliği İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kaymakamlık Okullar Memur ve Hizmetliler 	7AYIC Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını <ul style="list-style-type: none"> Ulusal Ajans Milli Eğitim Bakanlığı Belediye Sendikalar
	ÖNEMSİZ	Etkilerini gider. kendini savun <ul style="list-style-type: none"> İlçe Mal Müdürlüğü Özel Eğitim Kurumları, İlçe Sağlık Müdürlüğü Meslek Odaları 	İzle veya gözet <ul style="list-style-type: none"> Muhtarlıklar Tarım İlçe Müdürlüğü

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

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

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

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

MEMNUNİYET ANKETİ:

ALİ ŞİR NEVAİ ORTAOKULU	STRATEJİK PLANI (2024-2028)
"İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU	
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ	MEMNUNİYET ANKET SONUCU

SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %
1	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebiliyorum.	76,8
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	57,1
3	Okulun rehberlik servisinden İhtiyaçlarım doğrultusunda yararlanabiliyorum.	71,7
4	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	58,4
5	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	44,3
6	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	45,7
7	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	36,2
8	Okul kantininde sağlıklı yiyecekler var.	26,7
9	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	66,1
10	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	76,6
11	Dykları yeterli buluyorum.	31,4
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	43,8
13	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	53,8
14	Okulun temiz ve hijyeniktir.	11,6
15	Okulun fiziki koşulları yeterlidir.	39
16	Farklı kültürden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	67,1
17	Öğretmenlerim derslerin işleyişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	67,4
18	Okul yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	66,3

19	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.		51,9
20	Okulumda yer almam için bir çok fırsat var.		55,1
GENEL DEĞERLENDİRME			49,44

ALİ ŞİR NEVAİ ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER		SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.		84.14
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi süreklil olarak gelişiyor.		91.03
3	Okul temiz ve hijyeniktir.		80.00
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.		84.83
5			80.00
6			87.59
7			77.93
8			84.83
9			82.07
10			88.28
11			84.14
12			93.10

13		77.93
GENEL DEĞERLENDİRME		84.30

ALİ ŞİR NEVAİ ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER		SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.		85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.		88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.		83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.		77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.		78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.		82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.		75.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		73.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.		70.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.		68.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		70.33

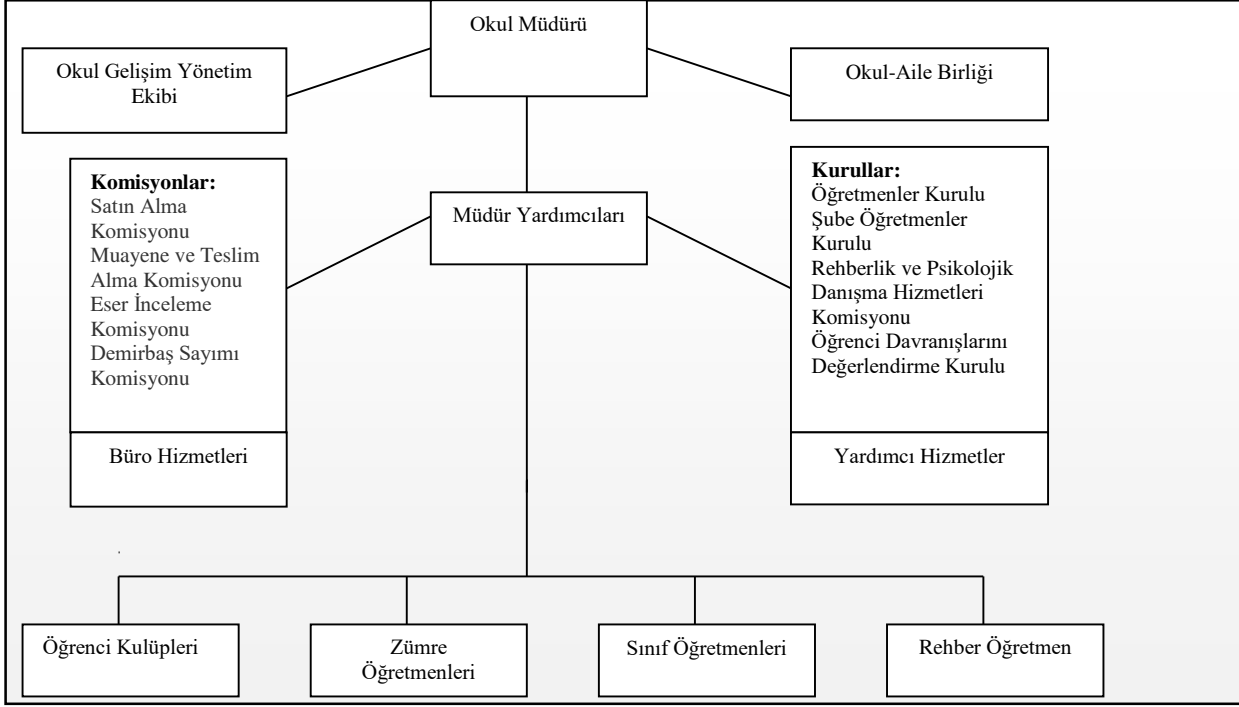
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma 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
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.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

TABLO 4.1. TEŞKİLAT ŞEMASI**TABLO 4.2: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı 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	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili

programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 5: Çalışanların görev dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Başyardımcısı,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

<p>Öğretmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
<p>Kaloriferci</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürlüğüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 6: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		9		1		4
	2021 yılı		0		0		1
	2022 yılı		7		0		10
	2023 yılı		1		0		1
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	2	8	5	4	8	3
	2021 yılı	0	0	0	0	2	1
	2022 yılı	1	3	1	1	4	2
	2023 yılı	2	5	2	1	3	1
Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar		0		0		0
	2021 yılı		0		0		0
	2022 yılı		0		0		0
	2023 yılı		0		0		0
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0		0		0	
	2021 yılı	0		0		0	
	2022 yılı	0		0		0	
	2023 yılı	0		0		0	

Tablo 9: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	2	0	2
11-15 Yıl	2	0	2
16-20	9	1	10
20 ve üzeri	20	10	30

Tablo 10: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	3	3	0	2

Tablo 11 : Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	1	2	31	11	31	11
Katılmayan Öğretmen Sayısı	30	9	0	0	0	0

Tablo 12: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Ön lisans	28	1
2	Hizmetli	1		Ortaokul	29	1

3						
4						
5						
6						

Tablo 13: 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	2	1	270	25	225	2	6	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuzda internet mevcuttur. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

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

Tablo 14: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	21	21	21	13
Yazıcı / fotokopi mak.	6	6	7	1
Tarayıcı	1	1	1	0
Projeksiyon	2	2	2	0
Akıllı tahta	23	22	22	0
Televizyon	1	1	1	0

Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Tablo 15: 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

Okul Aile Birliği alışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 16: Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
4	İngilizce	6	6	0	0	0
5	Din Kültürü	1	1	0	0	0
6	Matematik	6	6	0	0	0
7	Beden Eğitimi	3	3	0	0	0
8	Görsel sanatlar	1	1	0	0	0
9	Teknoloji ve tasarım	1	1	0	0	0
10	Müzik	1	1	0	0	0
11	Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
12	Sosyal Bilgiler	3	3	0	0	0
13	Fen Bilimleri	5	5	0	0	0
14	Rehber Öğretmen	2	2	0	0	0
15	Türkçe	7	7	0	0	0
16	Ana Sınıfı	2	2	0	0	0
	TOPLAM	42	42	0	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
42	249	283	532
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			13,3

2.8. Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar(nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 18: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe

Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariye 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, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.) 	

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 müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. ➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okula ulaşımın kolay olması. ➤ Kültür merkezine yakın olması. ➤ Paydaş kitlesinin geniş olması. ➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. ➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. ➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması. ➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması ➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK'ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none">• Eğitim – Öğretimi tamamlama• Eğitim – Öğretime katılım• Öğrenci gelişimine yönelik veki eğitimleri.	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci başarısı• Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler• Yabancı Dil ve Hareketlilik• Okul sağlığı ve hijyen• Zararlı alışkanlıklar• Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler• Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği• Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon• İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none">• Duyuruların zamanında yapılması• Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması• Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Bilgiden güç alan, doğaya ve çevreye duyarlı, bilgiyi kullanabilen bireyler yetiştirmek için; bireysel ve kişisel gelişimin gerçekleştireceği ortamı tüm paydaşlarla oluşturmak için varız.

3.2. Vizyon

Çağdaş eğitim ve öğretim ilkeleri ışığında öğrencilerimizin kendilerini geliştirmelerini sağlayacak bir okul kimliğine sahip olmaktadır.

3.3. TEMELDEĞERLERİMİZ

- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1: Erişim ve eğitim öğretime katılım

Amaç1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını arttıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarının gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef1.1	Kayıt bölgemizde bulunan yer alan çocukların okullaşma oranları arttırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Kayıtlı bölgedeki öğrencilerin okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%30	80	83	87	90	93	95	1 yıl	1 yıl
PG1.1.2 Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%35	1.13	1	0.8	0.5	0.2	0	6 ay	6 ay
PG1.1.3 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (%)	%35	60	70	75	80	85	90	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi Muhtarlıklar								
Riskler	Zorunlu göç, Adres bölgelerinin değişikliği, Ulaşım güçlüğü								
Stratejiler	Öğrencilerin devamının sağlamak için velilerle görüşme yapılması sağlanacaktır. Geziler, sportif ve sanatsal faaliyetlerin arttırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	36000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin okula bağlılığını etkileyecek durumları oluşturan ihtiyaçların yeterli düzeyde olmaması.								

İhtiyaçlar	Velilerle yüz yüze görüşme oranının artırılması. Sportif ve sanatsal faaliyetlerin çeşitliliğinin artırılması (masa tenisi, hentbol, tiyatro, resim, müzik vb.)
-------------------	---

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç2	Öğrencilerin eğitim öğretme etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef2.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%40	7.25	10	15	20	30	40	1 yıl	1 yıl
PG2.1.2 Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri Özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%30	0.45	0.40	0.32	0.27	0.20	0.10	6 ay	6 ay
PG2.1.3 Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri Özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%30	0.55	0.45	0.38	0.30	0.23	0.15	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi Muhtarlık Okul Aile Birliği								
Riskler	Zorunlu göç, Adres bölgelerinin değişikliği, Ulaşım güçlüğü, Salgın hastalıklar, DYK kurs gün ve saatleri								
Stratejiler	Öğrencilerin devamının sağlamak için velilerle görüşme yapılması sağlanacaktır. Geziler, sportif ve sanatsal faaliyetlerin artırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	32000 TL								

Tespitler	Öğrencilerin okula bağlılığını etkileyecek durumları oluşturan ihtiyaçların yeterli düzeyde olmaması.
İhtiyaçlar	Velilerle yüz yüze görüşme oranının arttırılması. Sportif ve sanatsal faaliyetlerin çeşitliliğinin arttırılması (masa tenisi, hentbol, tiyatro, resim, müzik vb.)

TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç2	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 2.1	Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1 İyileştirilen fiziki mekan sayısı	%100	2	6	10	14	17	21	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği İlçe Belediyesi İlçe milli eğitim müdürlüğü								
Riskler	Okul aile birliği bütçesinin yetersizliği,								
Stratejiler	Bilişim laboratuvarındaki bilgisayar sayısının arttırılması. Robotik kodlama materyallerinin edinimi, Zeka oyunları malzemelerinin çeşitlendirilmesi, Atölye ve laboratuvarlar ortamlarının oluşturulması.								
Maliyet Tahmini	370000 TL								
Tespitler	Okulun fiziki yapısında tespit edilen eksikliklerin eğitimin kalitesini doğrudan etkilemesi.								
İhtiyaçlar	Bilgisayar, akıllı tahta, zeka oyunları malzemeleri, fen bilimleri laboratuvar malzemeleri, müzik, resim, teknoloji tasarım, beden eğitimi dersleri malzemelerinin ihtiyaçlarının giderilmesi.								

4.1. Maliyetlendirme

2024-2028 STRATEJİK PLAN FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU						
STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028
STRATEJİK AMAÇ1	STRATEJİK HEDEF1.1	5000TL	6000TL	7000TL	8000TL	10000TL
STRATEJİK AMAÇ2	STRATEJİK HEDEF2.1	3000TL	5000TL	6000TL	8000TL	10000TL
STRATEJİK AMAÇ3	STRATEJİK HEDEF3.1	60000TL	70000TL	75000TL	80000TL	85000TL
TOPLAM BÜTÇE		68000TL	81000TL	88000TL	96000TL	105000TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Ali Şir Nevai Ortaokulu Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

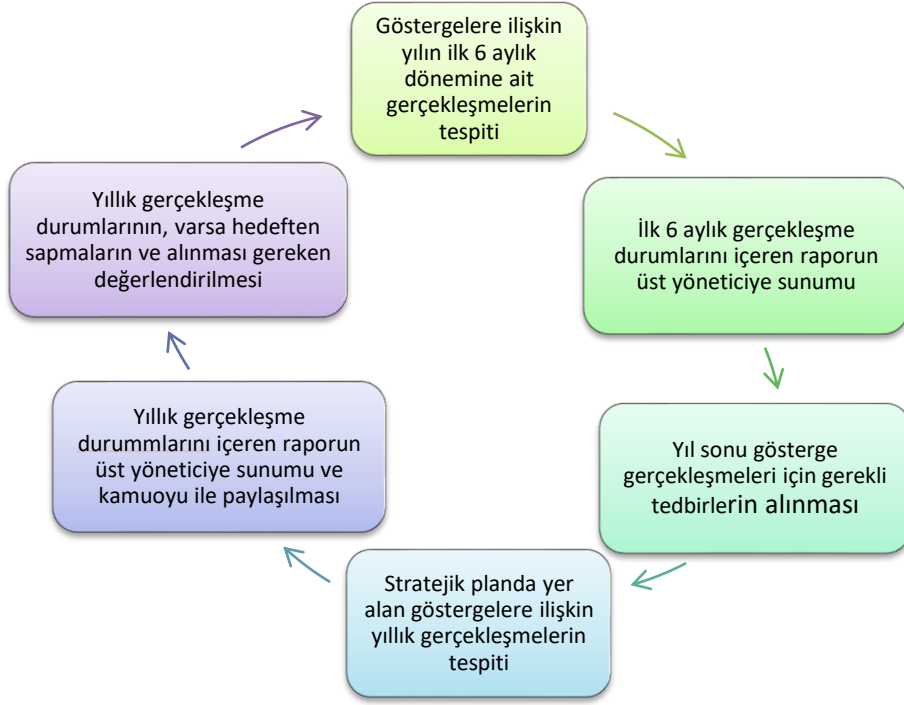
- 1.2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- 2.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- 3.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir.

Yıllık gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

ALİ ŞİR NEVAİ ORTAOKULU M¼d¼rl¼ę¼
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S. No	Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim	İmza
1	M¼D¼R YARDIMCISI			
2	İNGİLİZCE ÖğRETMENİ			
3	SINIF ÖğRETMENİ			
4	SINIF ÖğRETMENİ			
5	REHBER ÖğRETMENİ			

Ozan Kutbettin G¼M¼Ő

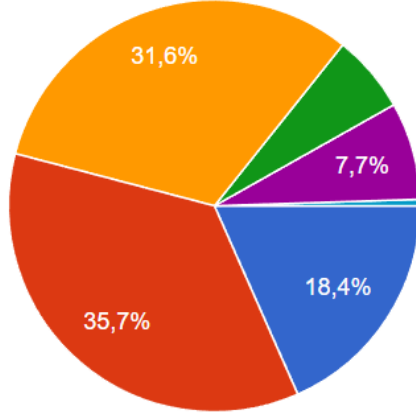
Okul M¼d¼r¼

EKLER:

Okulda kendimi güvende hissediyorum.

196 yanıt

 Kopyala

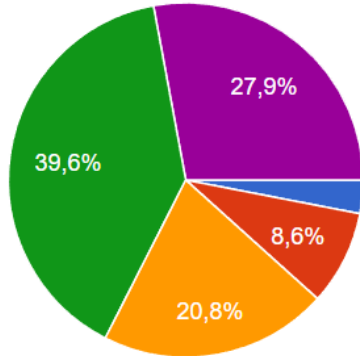


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum
- Okuldaki bazı öğrencilerin dışında güvenli

Okul temiz ve hijyeniktir.

197 yanıt

 Kopyala

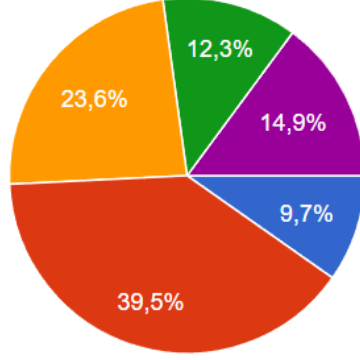


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Okulun fiziki koşulları yeterlidir.

195 yanıt

 Kopyala

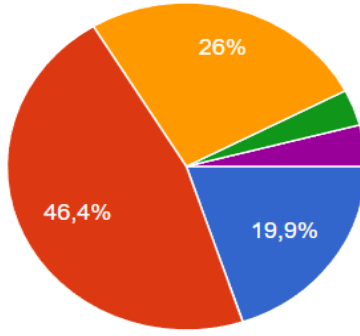


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Okul yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar

196 yanıt

 Kopyala

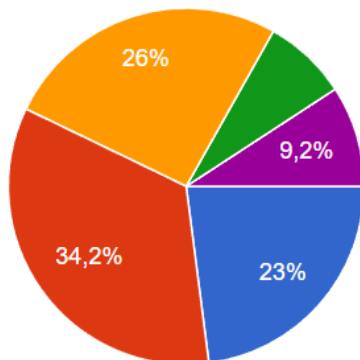


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Farklı kültürden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

196 yanıt

 Kopyala

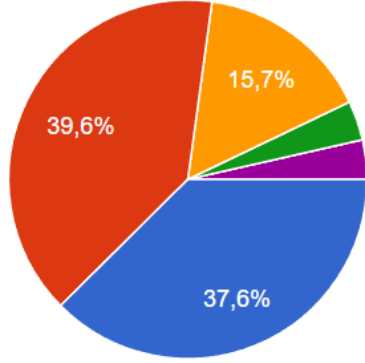


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

 Kopyala

197 yanıt

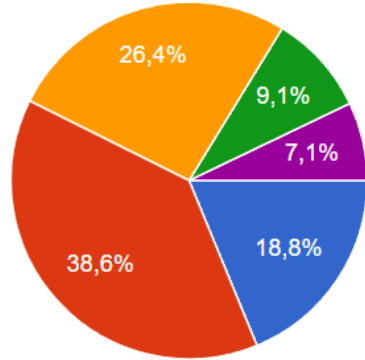


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

 Kopyala

197 yanıt

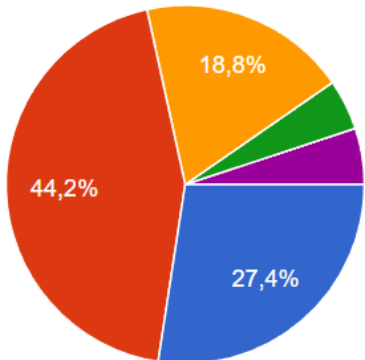


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

 Kopyala

197 yanıt

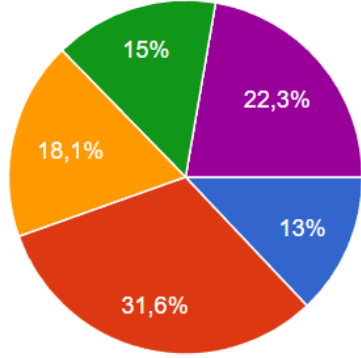


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum.
- Katılmıyorum

okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor

193 yanıt

Kopyala

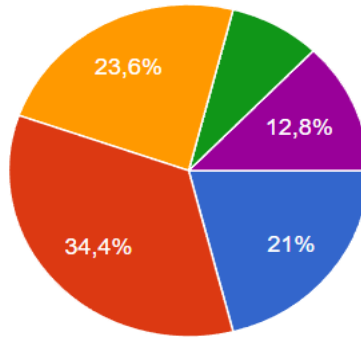


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

195 yanıt

Kopyala

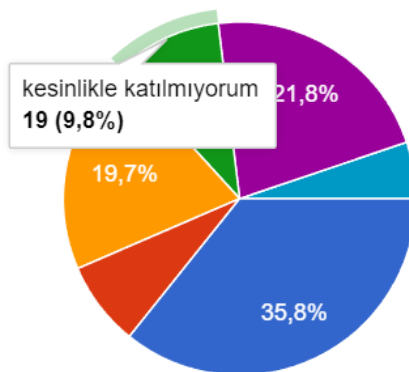


- Kesinlikle
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum.
- Katılmıyorum.

okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor

193 yanıt

Kopyala

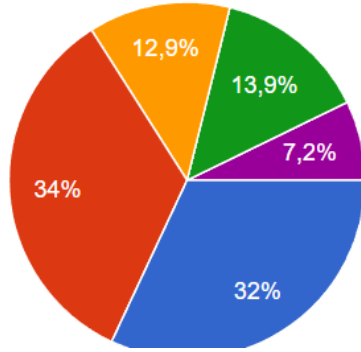


- katılıyorum
- katılmıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum.
- 6. seçenek

öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar

[Kopyala](#)

194 yanıt

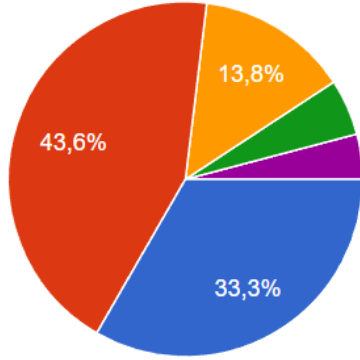


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor

[Kopyala](#)

195 yanıt

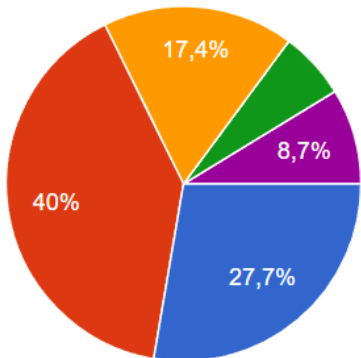


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır

[Kopyala](#)

195 yanıt

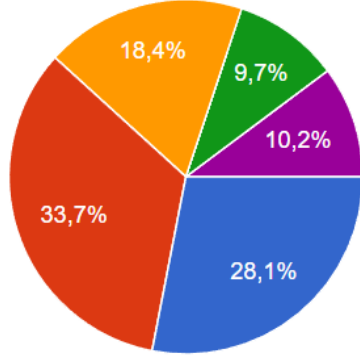


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum

 Kopyala

196 yanıt

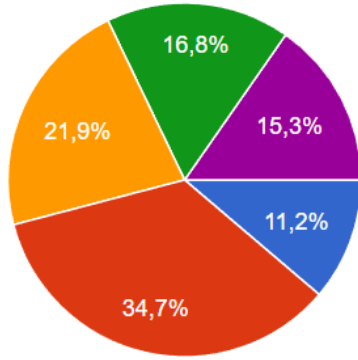


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir

 Kopyala

196 yanıt

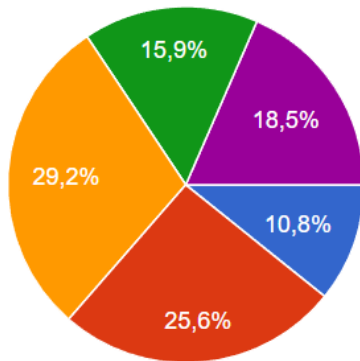


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır

 Kopyala

195 yanıt

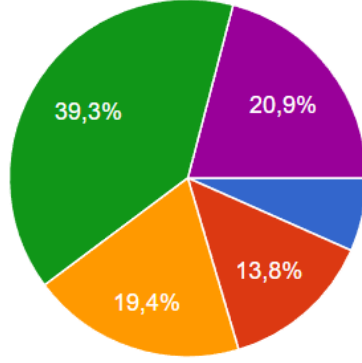


- kesinlikle
- katılıyorum
- ararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var

196 yanıt

 Kopyala

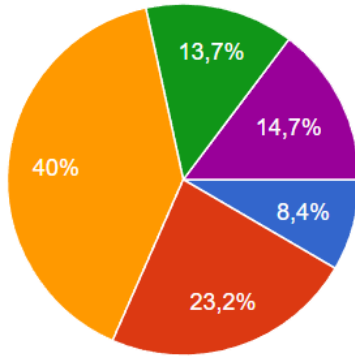


- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum

DYK'leri yeterli buluyorum

190 yanıt

 Kopyala



- kesinlikle
- katılıyorum
- kararsızım
- kesinlikle katılmıyorum
- katılmıyorum