

**T.C.
ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI
PELİTLİ 75.YIL CUMHURİYET ORTAOKULU**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Eğitimidir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|----------------------------------|
| Adres: | Pelitli Mah. Mimar Sinan Cad. No: 71/A Ortahisar TRABZON | Coğrafi Konum (link) | XQPV+8V Pelitli |
| Telefon Numarası: | 0462 334 14 28 | Faks Numarası: | Yok |
| e- Posta Adresi: | 757174@ meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi: | pelitlicumhuriyetioo.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 757174 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



SUNUŞ

2024-2028 Stratejik Planımızın oluşturulmasında öncelikle tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik. Paydaşlarımızın katılımını sağlamak için kurum içinde sağlıklı bir iletişim ortamının oluşturmaya çalıştık.

Günümüzde teknolojik, ekonomik, siyasi, toplumsal ve kültürel alanlarda hızlı ve etkileşimli bir değişim süreci yaşanmaktadır. Yaşanan değişim pek çok fırsatın yanı sıra, çeşitli tehditlerin de kaynağı olabilmektedir. Bu şartlar altında ancak, değişimi zamanında ve doğru bir şekilde algılayarak, kendini yeni koşullara uyarlama becerisi gösterebilenler başarıya ulaşabilirler.

Pelitli 75.Yıl Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz Stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, okulumuzda/kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitimine ve katkıda bulunmaktır.

Okulumuz, Yenilenen müfredata uygun olacak şekilde, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi, yaparak yaşayarak proje temelli öğrenmeyi, kapsayıcı eğitimi ve kültürel değerlerimizin içselleştirmesini kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Okulumuzda gezegenini seven çevresine duyarlı doğa dostu, teknolojik okuryazarlığı yüksek, özgüvene sahip öğrenciler yetirme hedefi üzerine stratejik planımızı şekillendirdik. Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Ülkemizin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için bütün paydaşlarımızla özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi en iyi şekilde yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Pelitli 75.Yıl Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza/kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim.

Fatih AKDOĞAN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1 Kurumsal Tarihçe
- 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3 Mevzuat Analizi
- 2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6 Paydaş Analizi
- 2.7 Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 kurulur.

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

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Sadık YARDIM | Okul Müdürü | Ali EKİCİ | Müdür Yardımcısı |
| Mustafa AKBAŞ | Müdür Yardımcısı | Mehmet TOPÇUOĞLU | Öğretmen |
| Soner ALKAN | Öğretmen | Şükran DEMİR | Öğretmen |
| Sibel AYDIN | O.A.B. Başkanı | Mürsel GÖZÜN | Öğretmen |
| Yener ÇINAR | O.A.B. Üyesi | Soner ALKAN | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci:

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda detaylı olarak ele alınmıştır. İl Millî Eğitim Müdürlüğünün yayınlanan Hazırlık Programı ve okulumuza gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç aşağıdaki gibi planlanmıştır

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır.

Stratejik plan ekibi 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.

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Pelitli 75. Yıl Cumhuriyet İlköğretim Okulu 1948-49 eğitim öğretim yılında “Palavrak Köyü İlkokulu ” adı altında açılmıştır. Kayıtların incelenmesine göre 1948-1954 yıllarında “ Palavrak ” ,1954 – 1958 yıllarında “Hospalavrak” , 1958 yılından sonra da “Pelitli İlkokulu ismi ile kayıtlara geçmiştir. 1996-1997 eğitim öğretim yılına kadar eğitim-öğretim faaliyeti sürdürülen eski bina 1997-98 eğitim öğretim yılında ilköğretim okuluna dönüşen Pelitli İlkokulu binasının yetersiz olması üzerine daha merkezi yerde yapılan yeni binasına 8 Kasım 1998 tarihinde taşınmış ve okulun ismi de cumhuriyetin 75.yılı münasebetiyle “ Pelitli 75. yıl Cumhuriyet İlköğretim Okulu” olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzun bulunduğu çevrede ilköğretim çağındaki öğrencilerin daha fazla olması nedeniyle fiziksel kapasitesi daha fazla olan lise binasıyla yer değiştirerek eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir .

Okulumuz normal karma eğitim yapmaktadır.

Okulumuz 4+4+4 eğitim sistemine geçişle birlikte 2012-2013 eğitim-öğretim döneminden itibaren ortaokul olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Okulumuzun bulunduğu yerleşim yeri afet evleri diye bilinen çevredir. Bu sebeple veli profilimizin büyük bir çoğunluğunun sosyo-ekonomik yapısı zayıf ve eğitim düzeyi düşüktür. Okul çevresine karma kültür hakim olup şehrimizde doğal afete maruz kalan yerleşim yerlerindeki vatandaşların iskan edildiği yerdir.

Okulumuzun öğrencilerinin bir kısmı taşınmalı olup evleri belediye sınırları içerisinde olduğu için servis ücretleri veliler tarafından karşılanmaktadır.

4+4+4 eğitim sistemine geçişle birlikte Pelitli Mareşal Fevzi Çakmak İlköğretim okulunun ilkokul olarak eğitim-öğretim hayatına devam etmesi münasebetiyle ortaokul seviyesindeki (5-8) öğrencilerin okul kayıt bölgemizde olması dolayısıyla okulumuzun veli profilinde değişimler olmuştur.

2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan mevcut stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri küresel pandeminin uzun sürmesi nedeniyle amaçlanan seviyeye ulaşamamıştır.

Pandemi sürecinde EBA'ya katılım oranı, kullanım saati gibi hedeflere ulaşılsa da sonraki yıllarda kullanım oranı düştüğünden hedefe ulaşamadığı ifade edilmiştir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, okulumuz 2024- 2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Geçmiş pandemi döneminde, derslerin internet üzerinden canlı bağlantılar ile yapılması, katılımın az ve denetlenmesinin zor olduğu bir ortam oluşturmuştur. Bu durum başarıyı ve istendik davranış değişikliklerini gerçekleştirmeyi zorlaştırmıştır. Bu bağlamda öğrencilerin hem eğitim hem de öğretim alanında amaçlanan hedeflerin gerisinde kaldığı gözlenmektedir.

Sürdürülmekte olan plan, öğrencilerin pozitif kişilik geliştirmesi ve istendik davranışlara sahip olması üzerinde yeterli hedeflere sahip değildir. Bununla beraber öğrencilerin olumsuz davranış kalıplarında arzulanan pozitif ilerleme gözlenmemiştir. Öğrencilerin mutluluk endeksinin geriye gitmediği gibi ileriye de gitmemiş olduğu gözlenmektedir. Bu duruma okul içerisinde eğitimin geri planda bırakılıp öğretim ağırlıklı ders içeriğinin sebep olduğu değerlendirilmektedir. Yeni stratejik planda bu hususa öncelik verilmesi okulun kalitesini artıracığı gibi, öğrenci ve öğretmenlerin daha güvenli, aynı zamanda daha huzurlu olması sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Mevcut plandaki, okulu dünyaya açma politikasının oldukça kısmen başarılı olduğu ve hedeflerin bir kısmına ulaşıldığı görülmektedir.

Okulun fiziki imkanları hedeflendiği gibi iyileştirilmiş, hatta hedeflerin üzerine çıkarılmıştır. Öğrenciler ve öğretmenler öngörüldüğü gibi daha iyi şartlara kavuşmuştur.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Pelitli 75.Yıl Cumhuriyet Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükler uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmekOrtaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri | <ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961/ 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniTaşıma Yoluyla Eğitime Erişim YönetmeliğiMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikOkul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları YönetmeliğiSosyal Etkinlikler YönetmeliğiMEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | <ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınmasıMevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- || 12. Kalkınma Planı
- || Cumhurbaşkanlığı Programı,
- || Orta Vadeli Program,
- || Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- || Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- || İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- || İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- || Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. 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 kullanımını Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | <ul style="list-style-type: none">• Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2019-2021 Orta Vadeli Program | <ul style="list-style-type: none">• Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | <ul style="list-style-type: none">• Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | <ul style="list-style-type: none">• Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu | <ul style="list-style-type: none">• Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | <ul style="list-style-type: none">• Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | <ul style="list-style-type: none">• Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2017-2018 MEB İstatistikleri | <ul style="list-style-type: none">• Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---|-----------------------|--|
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | • Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | • Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | • Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 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 gerçekleşme Durumlarının tespiti, raporlanması |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı | • Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı | • Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşımalı Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri |
| E-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği |

2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|---------------------------------------|-----------|------------|
| Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Okul Müdürümüz | √ | |
| Öğretmenlerimiz | √ | |
| Öğrencilerimiz | √ | |
| Velilerimiz | √ | |
| Personelimiz | √ | |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ |
| İlçe Jandarma Komutanlığı | | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ |
| Özel Sektör | | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ |
| Okul Aile Birliği | | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ |

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------|---------------|----------|
| Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ | | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Jandarma Komutanlığı | | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Okul Aile Birliği | | √ | 5 | 5 | 5 |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör | | √ | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ | 2 | 2 | 2 |
| | Önem Derecesi: | 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | |
| | Etki Derecesi: | 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | |
| | Önceliği: | 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | |

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet Numarası | İl MEM | Kaymakamlık | İlçe MEM | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veliler | Personel | İlçe Müftülüğü | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe Toplum Sağlığı | OAB, Mez. Dn, Anneler Birl. | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar | |
|---|--------|-------------|----------|----------------|-------------|------------|---------|----------|----------------|-----------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | 1 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 5 | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | ✓ | |
| | 6 | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 7 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi | 1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 3 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 1 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | |
| | 2 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 5 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | |
| | 6 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 7 | | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 8 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | | | | | | | |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| | 3 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | | |
| F-Halkla İlişkiler | 1 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | |
| | 2 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ | | | | | | |
| | 3 | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | |

Paydaş Görüşlerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| İlçe MEM Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Personelimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | S. P. Hazırlama Ekibi |

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|--|--|
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı: 27 erkek 32 kız toplam 59 kişi Özel Eğitim (orta Ağır): 2 erkek 5 kız Özel Eğitim (Hafif): 5 erkek 5 kız B.E.P. Kapsamında Öğrenci Sayısı: 6 kişi Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 64 kişi Şehit Çocuğu Sayısı: 1 kişi Taşımali Öğrenci Sayısı: 37 kişi Okul Genel Toplam: 377 erkek 369 kız olmak üzere toplam öğrenci sayısı 746'dır. |
| Akademik başarı verileri | Okulumuz başarı verileri her yıl değişkenlik göstermekle beraber 2023 yılı LGS başarı oranı Fen Lisesi ve Sosyal bilimler Lisesi için yaklaşık yüzde 10 oranındadır. Burslu öğrenci oranı yaklaşık yüzde 1 seviyesindedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Okulumuz bünyesinde Halter, Boks,Futbol gibi çok çeşitli alanlarda lisanslı sporcu mevcuttur. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları sürekli değişkenlik göstermektedir. Velilerimiz e-okul platformundan öğrenci devamsızlık bilgilerine ulaşabildiği gibi,okul tarafından kurulan sms bilgi sistemin den de velilere anlık bilgi verilmektedir. Uzun süreli devamsızlık yapan öğrenci sayısı her yıl değişkenlik göstermekle beraber bu sayı genellikle %1 düzeyindedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci: 1 Müdür 2 Müdür Yardımcısı olmak üzere toplam 3 kişi Öğretmen: 55 kişi Memur: 1 kişi Hizmetli 1 kişi İşçi: 1 kişi Yüksek Lisans: 7 kişi Doktora: 1 kişi |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Pelitli 75. Yıl Cumhuriyet Ortaokulu 4 katlı yapı ile 2 atölye 1 konferans salonu, 1 spor salonu,2 adet okul öncesi sınıfı, 2 adet özel eğitim sınıflarına, 1 Z kütüphane, 1 adet laboratuvar ve 23 derslik mevcuttur. |
| okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- || Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- || Çalışan toplam personel sayısı,
- || İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- || Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- || Personelin nasıl atandığı,
- || Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- || Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- || Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- || Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- || Ortalama okulda çalışma yılı,
- || Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- || Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- || Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürünün yaptığı görev dağılımı palanına göre okulun işleyişi ile ilgili okul müdürünün verdiği görevleri yapar. |
| Öğretmenler | Eğitim kurumlarında öğrencilere ders veren kişidir. Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliği ve okul müdürünün verdiği işleri yapar. |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 1 | 2 |
| 7-10 Yıl | 4 | 7 |
| 10 Yıl Üzeri | 50 | 91 |

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 | 2 | 0 | 0 | 2 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|------------------|-------------------------|-------|-------|-------------|---------|
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | Özel Eğitim | - | Erkek | 6 | 1 Kişi |
| 7-10 Yıl | İngilizce | Kadın | | 9 | 3 Kişi |
| | Din Kültürü ve Ahlak B. | Kadın | | 9 | |
| | Özel Eğitim | Kadın | | 9 | |
| 11-15 Yıl | Okul öncesi | Kadın | | 13 | 16 kişi |
| | Okul öncesi | Kadın | | 15 | |
| | Okul öncesi | Kadın | | 15 | |
| | Matematik | Kadın | | 14 | |
| | Matematik | Kadın | | 13 | |
| | Matematik | Kadın | | 12 | |
| | Matematik | Kadın | | 13 | |
| | Matematik | Kadın | | 12 | |
| | Din kültürü ve ahlak b. | Kadın | | 11 | |
| | Din kültürü ve ahlak b. | Kadın | | 13 | |
| | Özel eğitim | Kadın | | 12 | |
| | Özel eğitim | | Erkek | 14 | |
| | Sosyal bilgiler | Kadın | | 13 | |

| | | | | | |
|--------------------|-----------------------|-------|-------|----|---------|
| | İngilizce | Kadın | | 11 | |
| | Türkçe | Kadın | | 15 | |
| | Türkçe | | Erkek | 13 | |
| 16-20 | Matematik | Kadın | | 17 | 14 Kişi |
| | Matematik | | Erkek | 19 | |
| | Görsel Sanatlar | | Erkek | 19 | |
| | Görsel Sanatlar | | Erkek | 17 | |
| | Bilişim Teknolojileri | | Erkek | 18 | |
| | Beden Eğitimi | | Erkek | 18 | |
| | Okul Öncesi | Kadın | | 16 | |
| | Türkçe | | Erkek | 17 | |
| | Türkçe | Kadın | | 17 | |
| | Türkçe | Kadın | | 17 | |
| | Türkçe | Kadın | | 18 | |
| | İngilizce | Kadın | | 16 | |
| | İngilizce | Kadın | | 16 | |
| | Fen Bilimleri | Kadın | | 18 | |
| 20 ve üzeri | Türkçe | Kadın | | 21 | 14 Kişi |
| | Sosyal Bilgiler | | Erkek | 25 | |
| | Sosyal Bilgiler | | Erkek | 22 | |
| | Görsel Sanatlar | | Erkek | 25 | |
| | Rehberlik | | Erkek | 29 | |
| | Rehberlik | | Erkek | 20 | |
| | Teknoloji Tasarım | Kadın | | 24 | |
| | Fen Bilimleri | | Erkek | 29 | |
| | Fen Bilimleri | Kadın | | 28 | |
| | Fen Bilimleri | Kadın | | 27 | |
| | Fen Bilimleri | Kadın | | 32 | |
| | Beden Eğitimi | | Erkek | 26 | |
| | Beden Eğitimi | | Erkek | 30 | |
| | Müzik | | Erkek | 28 | |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|----------|----------|-------|-------|---------------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | Erkek | | Önlisans | 14 | 1 Kişi |
| 2 | Hizmetli | Erkek | | Açık Öğretim Lisesi | 25 | 1Kişi |
| 3 | İşçi | | Kadın | | - | 1 Kişi |
| 4 | İşkur | Erkek | | | - | 1 Kişi |
| 5 | İşkur | | Kadın | | - | 1Kişi |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--------------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Öğretmenleri, personeli, öğrencileri, velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır. |
| Müdür Yardımcısı | Okul Müdürünün yaptığı görev dağılımı palanına göre okulun işleyişi ile ilgili okul müdürünün verdiği görevleri yapar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okul Müdürünün verdiği işleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun belirlenen alanlarındaki yerlerin tertip, temizliğini yapmak, Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapmak. |

Tablo 14. 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 | 1 | 165 | 50 | 68 | 1 | 3 | 2 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|--------------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta | 27 | 27 | 27 | 0 |
| Projeksiyon Cihazı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Taşınabilir Hoparlör | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Mikrofon | 5 | 5 | 5 | 1 |
| Amfi | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Etkinlik Monitörü (Tv) | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Bilgisayar | 21 | 21 | 22 | 8 |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | 2 |

Tablo 16

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|--------------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | √ | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | √ | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | √ | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | √ | | 1 | 1 | |
| Resim Odası | √ | | 1 | 1 | |
| Müzik Odası | | √ | 0 | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | √ | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | √ | | 1 | 0 | |
| Teknoloji Tasarım Odası | √ | | 1 | 0 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilerek, enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Genel Bütçe | 100.000 | 170.000 | 205.000 | 230.000 | 275.000 |
| Okul Aile Birliği | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 45.000 |
| Kira Gelirleri | 65.000 | 100.000 | 140.000 | 150.000 | 180.000 |
| Dış Kaynak/Projeler | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 |
| TOPLAM | 200.000 | 320.000 | 410.000 | 460.000 | 550.000 |

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

Tablo 18. Harcama Kalemleri

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | | |
|------------------------------------|-------|-------|--------|----------|--------|-------|------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | |
| Temizlik | 7100 | | 15.285 | 6001.17 | 75.530 | | |
| Küçük Onarım | | | | | | | |
| Bilgisayar Harcamaları | | | | | | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 9577 | | 12000 | | | |
| Kırtasiye | | | | 6000.01 | | | |
| Sosyal Faaliyetler | | | | | | | 4945 |
| Diğer | | | | 20000 | | | |
| Banka | | 30 | | | | | |
| GENEL | | 9607 | | 44000.18 | | | 4945 |

2.7.5. İstatistik Veriler

Okul Yönetici Sayısı

| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|-------------------|-------|--------------------|-----------------|
| | Müdür | MüdürBaşyardımcısı | MüdürYardımcısı |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |

Öğretmen Öğrenci Derslik Sayıları

| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
|------|-------------------------------------|------|
| 1 | Öğrenci Sayısı | |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 53 |
| 3 | Derslik Sayısı | 24 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | |

Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|--------|------------------------------|------|--------|---------|
| 1 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 4 | 4 | 0 |
| 3 | Rehberlik | 2 | 2 | 0 |
| 4 | Görsel Sanatlar | 2 | 2 | 0 |
| 5 | Özel Eğitim | 4 | 4 | 0 |
| 6 | Teknoloji Tasarım | 1 | 1 | 0 |
| 7 | Sosyal Bilgiler | 4 | 4 | 0 |
| 8 | Beden Eğitimi | 3 | 3 | 0 |
| 9 | Türkçe | 7 | 7 | 0 |
| 10 | Müzik | 2 | 2 | 0 |
| 11 | Matematik | 8 | 8 | 0 |
| 12 | İngilizce | 5 | 5 | 0 |
| 13 | Fen Bilimleri | 6 | 6 | 0 |
| TOPLAM | | 53 | 53 | 0 |

Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|------|--|------|--------|---------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Destek Personeli (Kadro lu/Sözleşmeli) | 4 | 4 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 1 |

Okul Binasının Fiziki Durumu

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
|------|--------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Spor Salonu | 1 | Yetersiz |
| 3 | Kütüphane | 1 | Yeterli |
| 4 | İhata Duvarı | 1 | Yeterli |
| 5 | Güvenlik Kamerası Sayısı | 20 | Yeterli |
| 6 | Yemekhane | 0 | Yetersiz |
| 7 | Engelli Asansörü | 0 | Yeterli |
| 8 | Engelli Platformu | 1 | Yeterli |

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
|--|-----|
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 33 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvar sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmen sayısı | 1 |
| EBA'yakayıtlı öğretmen sayısı | 56 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | var |
| Kurumsal istatistikelde etme sistemi kullanımı | var |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

| Politik ve Yasal Etmenler | Ekonomik Çevre Değişkenleri |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ İlgili yasalar,❖ AB'ye uyum sürecinde olmamız,❖ Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,❖ Değişen Milli Eğitim sistemi,❖ Hükümet politikaları,❖ Uluslararası ilişkiler | <ul style="list-style-type: none">❖ Dünyadaki genel ekonomik durum,❖ İşgücü durumu,❖ Gelir kaynakları, |
| Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri | Teknolojik Çevre Değişkenleri |
| <ul style="list-style-type: none">❖ Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,❖ Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması | <ul style="list-style-type: none">❖ Bilişim Teknolojileri,❖ Teknoloji kullanımına eğilim,❖ Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,❖ Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, Medyanın etkileri,❖ Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,❖ Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması,❖ Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |

2.9. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler

Fırsatlar ve Tehditler

| İÇ ÇEVRE | | DIŞ ÇEVRE | |
|---|---|--|--|
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| <ul style="list-style-type: none">Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması,Genel fiziki yapımızKendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi iyi kullanan öğretmenlerin olması.Tecrübeli öğretim kadrosunun olması.Geniş bahçe alanlarımız.Halı Sahamızın olmasıHer sınıfta etkileşimli tahtanın bulunmasıYeniliğe ve iletişime açık duyarlı veli profilinin olması.Derslik sayısının yeterli olması.Şehir gürtüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olmasıÖğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi, Başarılı örnekmezunlarımızın bulunuşuOkul Aile Birliği bütçesinin katkısı,Kurum kültürünün güçlü olmasıOkul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olmasıKurum içi iletişim kanallarının açık olması,İdare, öğretmen, veli diyalogunun iyi olması | <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliğiYabancı uyruklu öğrencilerin sayısının fazla olmasıYabancı uyruklu öğrencilerin okuma ve yazma yetersizlikleri ve çevreyle olan iletişim sorunları.Parçalanmış aile çocuklarının okula uyum sağlayamamasıVelinin aşırı korumacılık anlayışı veya bazı velilerdeki okul ve çevreye olan aşırı duyarsızlıkSosyal faaliyet alanlarındaki malzeme eksikliğiOkulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olmasıYabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları | <ul style="list-style-type: none">Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. | <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin rekabete denebileceği ortam ve öğrencilerin olmayışı.Ailelerin eğitim durumunun az olması..İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması.Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.Öğrencilerin olumsuz davranışlarının engellenmesi konusunda mevzuatın yetersiz kalması. |

2.10. Tespitler ve İhtiyaçlar

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/GELİŞİMLERİ |
|---|--|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | <ul style="list-style-type: none"> • Hedef ve göstergelerin bütünlük |
| Mevzuat Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabii olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasınarağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerin müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci ve velilerin eğitim faaliyetlerin müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi* | | <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, Paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | <ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumun sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın herbiri Farklı türden yeterliliklere sahiptir | <ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları Tutarlılık göstermektedir | |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • BT Sınıfının 2006 yılında yapılması nedeniyle bilgisayarların eski olması ve sık sık arıza çıkarmaları | <ul style="list-style-type: none"> • Yeni BT Sınıfı Kurulması |
| Mali Kaynak Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuza ait ödenek kaleminin Yeterli olmaması • Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | <ul style="list-style-type: none"> • Harcamaplanlamalarında malikaynaklardan emeydan gelcek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması • Okullara yeterli ödenek ayrılması |

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kuruluna sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-¼ğretim programını, evre fakt¼rlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, ¼ğrencilerin kabiliyetlerine ve inançlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, k¼lt¼rel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda ¼ğrenmenin kalitesini artırmak temel işlevimizdir. Bizler ¼ğrencilerimizin bireysel ¼zelliklerine g¼re gelişmelerini sağlamak, onlara ¼zg¼r d¼ř¼nebilme yeteneğini kazandırmak ve demokratik bireyler olmalarını sağlayarak onların y¼zyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek d¼zeye çıkarılması adına topluma yararlı bireyler olarak yetiştirilmesi için varız.

T¼rk Milli Eğitiminin amaçları ışığında; d¼n¼, bug¼n¼ ve geleceği b¼t¼nleřtirerek, erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak ¼zg¼n, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktadır. Atat¼rk ilke ve inkılapları doğrultusunda; Doğru, D¼r¼st, ağdaş, Araştırmacı, ¼zg¼venini kazanmış, G¼zel ¼lkemizi; Hak ettiği yere getirmek için, S¼rekli alışan, Bireyler yetiştirmektedir. Sonuç olarak, herkesin kendini değerli hissettiği ve geliştirme imkânı bulduğu bilgi ve hořg¼r¼ iklimine sahip okul olmaktadır.

3.2. Vizyon

Topluma nitelikli insan yetiştirme sorumluluğu ve anlayışı ile en ¼st çabayı sarf ederek kaliteli eğitim ¼ğretim yapmaktır.

3.3. Temel Değerlerimiz

- ✦ Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkmak,
- ✦ Kurum kültürünü benimsemek ve yaşatmak,
- ✦ Bilimin ışığında gelişime ve değişime açık olmak,
- ✦ Yabancı dil eğitimini, “Avrupa Ortak Dil Kriterleri”ne uygun düzeyde gerçekleştirmek,
- ✦ Akademik, sosyo-kültürel ve kişisel gelişimi önemsemek ve desteklemek,
- ✦ Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulamak,
- ✦ Yaratıcı ve özgür düşünciyi desteklemek,
- ✦ İletişimde saygı, güven ve hoşgörüyü temel almak,
- ✦ “Ben” değil “Biz” bilincini özümsemek
- ✦ Sorunun bir parçası olmak yerine çözümün bir parçası olmak,
- ✦ Toplumsal konulara duyarlı olmak,
- ✦ Doğayı koruma ve yaşatma bilincine sahip olmak esastır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
|--------------------------------|---|
| Okul/Kurum Türü: Ortaokul | |
| Amaç | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| Hedef | H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalar ve çalışmalar ayar verilmesi sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | P1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı. |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.1 | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

Fiziki Kaynak Analizi

Okul Binasının Fiziki Durumu

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
|------|--------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Spor Salonu | 1 | Yetersiz |
| 3 | Kütüphane | 1 | Yeterli |
| 4 | İhata Duvarı | 1 | Yeterli |
| 5 | Güvenlik Kamerası Sayısı | 20 | Yeterli |
| 6 | Yemekhane | 0 | Yetersiz |
| 7 | Engelli Asansörü | 0 | Yeterli |
| 8 | Engelli Platformu | 1 | Yetersiz |
| 9 | Laboratuvar | 1 | Yetersiz |
| 10 | BT Sınıfı | 1 | Yetersiz |
| 11 | Anasınıfı | 4 | Yeterli |
| 12 | Özel Eğitim Sınıfı | 2 | Yeterli |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 1 | 2 | 4 | 6 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.2 Açılan ana sınıfı derslik sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.3 Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.4 İyileştirme yapılan kütüphane sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.5 Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı (kümülatif olarak ilerler) | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul kurumun idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Trabzon Valiliği, MEM, İlçe ve İl Belediyesi | | | | | | | | |
| Riskler | Gerekli maddi kaynağın bulunup düzenlemelere harcanamaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.</p> <p>S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 300000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <p>S1.Okulumuzda yemekhane bulunmaması okul kantinin alanı küçük olduğu için soğuk ve yağışlı günlerde öğrencilerin yemek yiyecekleri uygun ortam bulunmaması</p> <p>S2.Fen Bilgisi Laboratuvarının ortam ve imkanlar olarak yetersiz olması</p> <p>S3.BT sınıfının 18 yıl önce yapılmış olması ve donanım olarak günümüzde yetersiz kalması</p> | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <p>S1.Yeni bir Fen Laboratuvarı veya mevcut Laboratuvarında iyileştirme</p> <p>S2.Fen Bilgisi Laboratuvarının ortam ve imkanlar olarak yetersiz olması</p> <p>S3.BT sınıfının 18 yıl önce yapılmış olması ve donanım olarak günümüzde yetersiz kalması</p> | | | | | | | | |

| TEMA: Kurumsal Kapasite | |
|--------------------------------|---|
| Okul /Kurum Türü: Ortaokul | |
| Amaç | A4.Okulun eğitim temelleri ve ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef | H2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | <p>PG1.1 Okuldayaşan ankazası</p> <p>PG1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı</p> <p>PG1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı</p> <p>PG1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı</p> <p>PG1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı</p> <p>PG1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı</p> <p>PG1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı</p> |
| Stratejiler | <p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale 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, insane ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) 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> |

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 1.2 | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.2.1 Okulda yaşanan kaza sayısı | 15 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.2 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 15 | 0 | 5 | 10 | 20 | 30 | 40 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.3 Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 10 | 0 | 60 | 120 | 220 | 300 | 500 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 30 | 35 | 45 | 55 | 55 | 55 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.5 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 10 | 10 | 30 | 60 | 80 | 100 | 120 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 10 | 10 | 10 | 20 | 30 | 30 | 40 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.7 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 10 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 10 | 5 | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 10 | 2 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Ttabzon Valiliği, MEM, İlçe ve İl Belediyesi | | | | | | | | |
| Riskler | Öğretmenlerin ve velilerin eğitimlere öngörülen katılımı sağlamaması | | | | | | | | |
| 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, öğrenci ve velilere 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> | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Maliyet Tahmini | 40000TL |
| Tespitler | <p>S1.Akran zorbalığı ile çok karşılaşılması ve öğretmen ve veli eğitimlerinin yetersizliği</p> <p>S2.Covid 19 vakası sonrası bulaşıcı hastalıklara karşı alınacak tedbirlerin bilinmesinin, bu tip pandemilerin tekrar yaşanması durumunda oluşacak olan zararın azaltılmasında, bilinçlenme düzeyinin artırılması ile mücadele edilmesinin kolaylaşacak olması</p> <p>S3.Ülkemizde sık sık yaşanan doğal afetlerin en az hasarla atlatılması konusunda bilinçlenmenin çok önemli olması</p> |
| İhtiyaçlar | Hizmet içi Eğitim: Değerler eğitimi hususunda öğretmenlere profesyonel ve periyodik eğitim verilmesi. |

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Amaç 1:

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

Stratejik Hedef 1.1.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------------|--|------------------------------|----------------------|
| 1.1.1 | E-okul sistemi üzerinden, kayıt bölgesindeki öğrenciler tespit edilerek, mahalle muhtarı ile işbirliği içerisinde kayıt ve devamları sağlanacak. | Okul İdaresi | Eylül ayı içerisinde |
| 1.1.2 | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| 1.1.3 | Uyum problemi yaşayan öğrenciler, beden eğitimi dersinde, takım oyunları içerisine katılarak akranları ile kaynaşması sağlanacak. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Yıl Boyunca |
| 1.1.4 | Okula devamı özendirme ve uyum sürecini pekiştirme açısından gezi/piknik düzenlenecek. | Sosyal Bilgiler Öğretmenleri | Nisan ayı içerisinde |
| 1.1.5 | Öğleden sonra okula gelmeyen öğrenciler, derhal okul idaresine bildirilecek. | Ders Öğretmeni | Yıl Boyunca |

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2:

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

Stratejik Hedef 2.1.

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

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|-------|--|---|---------------------------------|
| 2.1.1 | Veli toplantıları, o sınıfta derse giren branş öğretmenlerinin katılımı ile gerçekleştirilecek. Ders durumları, ilgili dersin öğretmeni tarafından velilere aktarılacak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri Branş Öğretmenleri | Ekim-Şubat-Mayıs |
| 2.1.2 | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına, Kurum, öğretmen ve öğrenci başvuruları kılavuzda belirtilen tarihlerde yapılacaktır. | Okul İdaresi ve DYK' da Görev Alacak Öğretmenler | Kılavuzda Belirtilen Tarihlerde |
| 2.1.3 | Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları artırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirmesi etkin olarak sağlanacaktır | Rehber Öğretmen | Yıl Boyunca |
| 2.1.4 | Akran koçluğu ve öğretmen koçluğu sistemi oluşturup, okulumuzda yaygınlaştırılacaktır. | Okul İdaresi | Eylül ayı içerisinde |
| 2.1.5 | Başta obezite ve kronik hastalık riski olan çocuklar olmak üzere sağlıklı beslenme ve fiziksel aktiviteyi teşvik eden faaliyetler düzenlenecektir. | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Yıl Boyunca |
| 2.1.6 | Mesleki eğitime ilgiyi arttırmak için kurumsal ve sektörel alandaki mevcut fırsatlar ve güçlü yönler tanıtılacaktır. | Rehber Öğretmeni | Yıl Boyunca |
| 2.1.7 | Sanatsal ve Kültürel faaliyetlere ağırlık verilecek, sergiler ve bilgi yarışmaları düzenlenecektir. | Görsel Sanatlar Öğretmeni Diğer Branş Öğretmenleri | Nisan-Haziran |
| 2.1.8 | Yarışmaların duyuruları, takvimi içerisinde yapılacak ve katılımlar teşvik edilecek. | Türkçe Öğretmenleri Görsel Sanatlar Öğretmenleri | Yıl Boyunca |

Stratejik Hedef 2.2.

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

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|---|----------------------|
| 2.2.1. | Mesleki eğitime ilgiyi arttırmak için kurumsal ve sektörel alandaki mevcut fırsatlar ve güçlü yönler tanıtılacaktır. | Rehber Öğretmen | Mayıs ayı içerisinde |
| 2.2.2 | Toplumda var olduğu düşünülen meslek liselerine karşı olumsuz bakış, okullarda verilen nitelikli eğitimin ve bu öğrencilerin işe girme kabiliyetlerinin tanıtımıyla olumlu hâle getirilecek çalışmalar yapılacaktır. | Mesleki ve Tek. And. Lise Öğretmenleri Rehber Öğretmen | Mayıs ayı içerisinde |
| 2.2.3 | Okulların ve alanların broşürleri ve tanıtım kitapçıkları temin edilerek sınıf panolarına asılacaktır. | Rehber Öğretmen | Nisan ayı içerisinde |
| 2.2.4 | Öğrencilerin ilgisi ve yetenekleri doğrultusunda ortaöğretim kurumlarını tanıtma gezileri ve seminerleri düzenlenecektir | Okul İdaresi | Mayıs ayı içerisinde |

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1.

İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir,

Eylemler:

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|------------------------------------|---------------------|
| 3.1.1. | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.1.2 | Özellikle mahalli hizmetiçi eğitim fırsatları, personele süresi içerisinde hatırlatılacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.1.3 | “İş Güvenliği Semineri” almamış olan personeller tespit edilerek, almaları yönünde hatırlatmalar yapılacak | Okul İdaresi | Mart ayı içerisinde |
| 3.1.4 | Yardımcı personelin, temizlik hizmetlerinin kalitesi denetlenecek. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.1.5 | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.1.6 | Akıllı tahtalarla ilgili bir problemle karşılaşıldığında okul idaresi anında bilgilendirilecek, akabinde servisle iletişime geçilecek. | Sınıf Öğretmenleri Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.1.7 | Okulumuzda ders ve laboratuvar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |

Stratejik Hedef 3.2

Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

Eylemler

| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
|--------|--|-----------------|--------------|
| 3.2.1. | Okulumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için etkin bir bütçe dağıtım ve kontrol mekanizması oluşturulacaktır | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.2.2 | Okulumuz bütçesinin yerinde-etkin-uygun kullanılıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.2.3 | Okulumuzun bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |
| 3.2.4 | Eğitim ve öğretimin finansmanı için genel bütçe dışındaki kaynakların artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Yıl Boyunca |

4.2. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-------------------|
| Amaç 1 | | | | | | |
| Hedef 1.1 | 6.000 TL | 5.500 TL | 6.500 TL | 7.500 TL | 8.500 TL | 34.000 TL |
| Hedef 1.2 | 5.000 TL | 4.500 TL | 5.500 TL | 6.500 TL | 7.500 TL | 29.000 TL |
| Amaç 2 | | | | | | |
| Hedef 2.1 | 5.000 TL | 4.500 TL | 5.500 TL | 6500 TL | 7.500 TL | 29.000 TL |
| Genel Yönetim Giderleri | 40.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80000 TL | 90.000 TL | 340.000 TL |
| TOPLAM | 56.000 TL | 74.500 TL | 77.500 TL | 90.500 TL | 113.500 TL | 432.000 TL |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|---------------|
| Birinci Dönem | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz |
| İkinci Dönem | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir. | | | | |
| H1.1 | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| Hedef1.1 Performansı | | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef 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 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 60 | 3 | 6 | | |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan Veli oranı (yüzde) | 10 | 15 | 50 | | |

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın gerçekleşme oranı takip edilecektir.
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performans yüzdesi göz önünde bulundurularak gerektiğinde ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

5.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
|---------------------------|------------------|---------------------------|------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Fatih AKDOĞAN | OKUL MÜDÜRÜ | |
| 2 | Ali EKİCİ | MÜDÜR YARDIMCISI | |
| 3 | Mehmet TOPÇUOĞLU | ÖĞRETMEN | |
| 4 | Şükran DEMİR | ÖĞRETMEN | |
| 5 | Mürsel GÖZÜN | ÖĞRETMEN | |
| 6 | Soner ALGAN | ÖĞRETMEN | |
| 7 | SİBEL AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | |

EKLER

Öğretmen Anketi

| Sıra No | MADDELER | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
|---------|---|-------------------------|--------------|------------|-------------|------------------------|
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | | | | | |
| 2 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | | | | | |
| 3 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | | | | |
| 4 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı | | | | | |
| 5 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| 6 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | | | | |
| 7 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmakta mıdır? | | | | | |
| 8 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | | | | |
| 9 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | | | | |
| 10 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | | | | | |
| 11 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | | | | |
| 12 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | | | | | |
| 13 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | | | | |

Veli Anketi

| Sıra No | MADDELER | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
|---------|--|-------------------------|--------------|------------|-------------|------------------------|
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | | | | | |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | | | | |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | | | | |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | | | | | |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | | | | |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | | | | |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | | | | |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | | | | | |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | | | | | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | | | | |

Öğrenci Anketi

| Sıra No | MADDELER | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum | Kararsızım | Katılıyorum | Kesinlikle Katılıyorum |
|---------|--|-------------------------|--------------|------------|-------------|------------------------|
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | | | | | |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | | | | | |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | | | | |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | | | | | |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | | | | |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | | | | | |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | | | | | |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | | | | | |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | | | | | |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | | | | | |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | | | | |