

T.C.  
KARİSALI KAYMAKAMLIĞI  
EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



## 2024-2028 STRATEJİK PLANI

ADANA – 2024



**En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.**

*M. Atatürk*

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Adana</b>		<b>İlçesi: Karaisalı</b>	
<b>Adres:</b>	EĞLENCE MAH. FAKILAR SK. OKUL SİTESİ NO: 38 KARAIŞALI / ADANA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	37°17'10.5"N 35°13'05.4"E
<b>Telefon Numarası:</b>	0 322 566 22 29	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e-Posta Adresi</b>	740587@meb.k12.tr	<b>Websayfası adresi:</b>	<a href="http://eglencesehitlerortao.kulu.meb.k12.tr">http://eglencesehitlerortao.kulu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	740587	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Öğretim

## SUNUŞ

Çağımızda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Hızla gelişen eğitim alanımızda yönetim anlayışı çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Planlı bir yönetim anlayışına uygun olarak gayemiz, amaç ve hedeflerini belirleyip bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürerek büyümeğdir. Ülkemizde de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. Eğlence Şehitler Ortaokulu olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize ve kurumumuza yüklediğı sorumluluğun gereğı olarak, 2024 – 2028 yıllarını kapsayan II. Stratejik Planımız Hazırlık Çalışmaları neticesinde Müdürlüğümüz Stratejik Planı oluşturulmuştur. Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, 2024-2028 Stratejik Planımıza yön verecek bilgi ve belgeler derlenmiştir. “Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz?” Sorularına, en doğru cevaplar verilmeye çalışılmıştır.

96 öğrencimizle ve 8 eğitim çalışanımızla daha gelişmiş daha müreffeh bir okul ortamı için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu erişeceğimiz hedefler, bizlere bilim ve teknolojiye katkı verebilen çağdaş bir kurumda çalışmanın haklı gururunu yaşatacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Kurumsal kapasitemizin öğretmen ve idari personelin yetkinliklerini artırarak güçlenmesi bütün bu çalışmalar sonucunda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

2024-2028 Stratejik planımızın hazırlanmasında ve emeğı geçen tüm paydaşlarımıza her alanda destek veren eğitim çalışanlarımıza, milli eğitim personelimize, yöneticilerimize ve planın hazırlanmasında emeğı geçen Ar-Ge / ASKE Ekibine teşekkür ediyorum.

Gökhan Fevzi İÇER

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**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### •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.

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Gökhan Fevzi İÇER	Okul Müdürü	Cem OĞUZ	Öğretmen
MÜNHAL	Müdür Yardımcısı	Leman ÖZKAN	Öğretmen
Can CANIMANA	Öğretmen	Özlem BAKIRAL	Öğretmen
Ahmet KOLKIRAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Yılmaz YÜCEL	Öğretmen
Ramazan ŞAHİN	Okul Aile Birliği Kurulu Üyesi	Kerem ÖZTÜRK	Gönüllü Veli

### •Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir. Stratejik plan oluşum şeması aşağıda gösterilmiştir.

### •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 yada 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 tanınmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağdaki 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

#### •Kurumsal Tarihçe

Eğence Köyü'nün günümüzden birkaç yüzyıl önce kurulduğu söylenmektedir. Köy camisinin yapılış tarihi de bunu desteklemektedir. Köy adını doğusunda akmakta olan Eğence Çayı'ndan almıştır. Okulumuz 1961 yılında Eğence Köyü İlkokulu olarak Eğence Köyü Topallı Mahallesi'nde açılmıştır. Bir köy evinde Eğitim-Öğretime başlayan okulumuz aynı mahallede 1963 yılında yapılan okul binasına taşınmıştır.20.05.1998 yılında okulumuza Eğence Şehit Yaşar Beler İlköğretim Okulu adı verilmiştir.1998 -1999 eğitim Öğretim Yılında okulumuz şimdiki B Blok olan binaya taşınarak Taşıma Merkezi olarak Eğitim-öğretime devam etmiştir. 12.01.1999 tarihinde okulumuza Eğence Şehitler İlköğretim Okulu adı verilmiştir.2000 yılında A blok binası inşa edilmiş olup; okulumuz 1.Kademe 6 öğrencileri bu binada Eğitim-Öğretime başlamıştır. B blok binasının yıpranması ve öğrenci mevcudunun artması sebebiyle bina yıkılmış ve yerine 2010 yılında ilave ek bina yapılmıştır. Bu sayede okulumuz 17 derslik kapasitesine ulaşmıştır. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren İlkokuldan bağımsız olarak Eğence Şehitler Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır. 2018-2019 öğretim yılı itibariyle öğrenci sayımız 109'dur. Normal öğretim yapılmakta ve klima ile ısıtılmaktadır.8 derslik ve 1 Fen/Bilgisayar laboratuvarı ve araç gereci bulunmaktadır. Sınıf kitaplığında yeterli derecede kitap bulunmaktadır. Okulda 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası ve 1 öğretmenler odası mevcuttur. Sportif faaliyetler için basketbol/voleybol ve futbol sahası vardır. Masa tenisi için alan bulunmaktadır. Okulun Norm Kadrosu: 8 Branş (Türkçe, Sosyal Bilgiler, İngilizce, Fen Bilimleri, Beden Eğitimi, Bilişim Teknolojileri, Din Kültürüve Matematik) Öğretmeni ve1 Müdürden oluşturmaktadır.

## •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 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

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

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

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

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

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:



•Hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

•Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

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

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

•**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Okullara ara verilmesi ve eğitim öğretimin tüm ülke genelinde durması, okulların geri açılma sürecinde öğrenci devamsızlıklarının artması.

•**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 fakat okulumuzun bulunduğu çevrenin maddi imkanları kısıtlı olduğu için katılım çok fazla olmamıştır.

•**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı 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.

## İyileşmeler

- Okul binasında ve fiziki mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- Bina girişinde şeref köşesi ve okulun kazanmış olduğu başarılarının sergilendiği bölüm oluşturulmuştur.
- Öğrencilerin merdiven korkuluklarından kayma ve düşmesini engellemek için güvenlik önlemi alınmıştır.
- Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- Okul binasında bulunan asansör için gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.
- Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

## Sorunlar

- Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması
- Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

## **•Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	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

## •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 İlgilendiren Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Strateji Eylem Planları

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## •Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>Rehberlik Hizmetleri</b></li><li>•Veli</li><li>•Öğrenci</li><li>•Öğretmen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b></li><li>•Kayıt- Nakil işleri</li><li>•Devam-devamsızlık</li><li>•Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>•Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>•Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>•Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>•Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>•Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>•Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></li><li>•Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>•Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....)</li><li>•Öğrenci Gezileri</li><li>•Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>•Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></li><li>•Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>•Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>•Personel işleri</li><li>•Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>•HİTAP işlemleri</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>3- Spor Etkinlikleri</b></li><li>•Futbol</li><li>•Geleneksel Çocuk Oyunları</li><li>•Yakartop Turnuvası</li><li>•Akıl ve Zeka Oyunları</li><li>•Satranç</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•<b>3- Büro İşleri hizmeti</b></li><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri, Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama, Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li><li>• Donanım ve Teknoloji</li></ul>

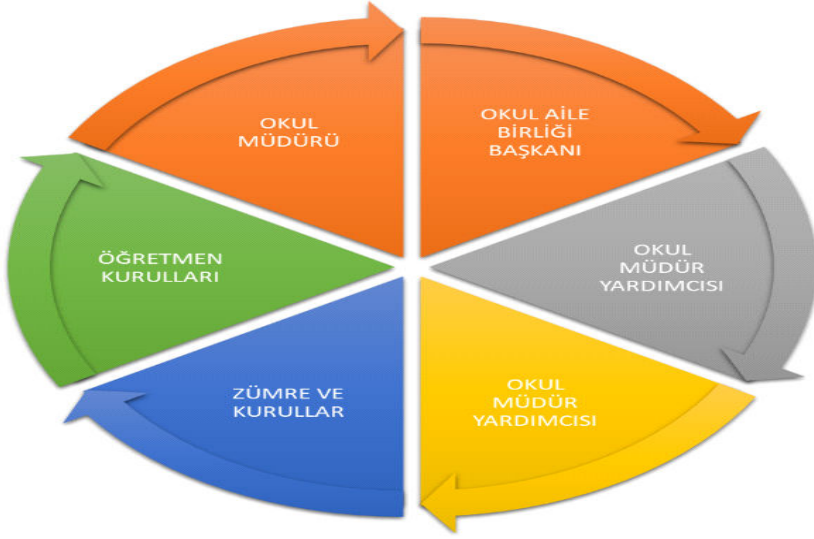
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• TİF – TEFBİS işlemleri</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Müfredatın işlenmesi</b></li> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kurslar</b></li> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama, Ders Dışı Eğitim Çalışmaları</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proje çalışmaları</b></li> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)
<b>Ürün-Hizmet Listesi</b>	
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)

### •Paydaş Analiz

EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil 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.

PAYDAŞ ANALİZİ							
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HE DE F KİT LE / YA RA RL ANI CI	TE ME L OR TA K	ST RA TEJ İK OR TA K	ÇA LIŞ AN	TE DA RİK Çİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√			
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.	√	√			
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√		
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√		
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√			
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√		
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√	
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√		



Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√		
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√		

PAYDAŞ LİSTESİ							
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü				
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Yöneticilerimiz	√		√	√			
Öğretmen	√		√	√			
Öğrenci	√				√		
Veli	√				√		0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√
Memur ve Hizmetliler	√			√			
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√	
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√	
Adana Valiliği		√				√	
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0
Semt Karakolu		√				√	√
Karaisalı Kaymakamlığı		√				√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√	
Belediye Başkanlığı		√					√
Mal Müdürlüğü		√					√
Üniversiteler		√			0		√
Aile Politikalar Müdürlüğü		√			0		√
Ulusal Ajans		√					√
Medya		√					0
Eğitim Sendikaları		√					0
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√					0
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√
Semt Kliniği		√					√
Tarım İl Müdürlüğü		√					0

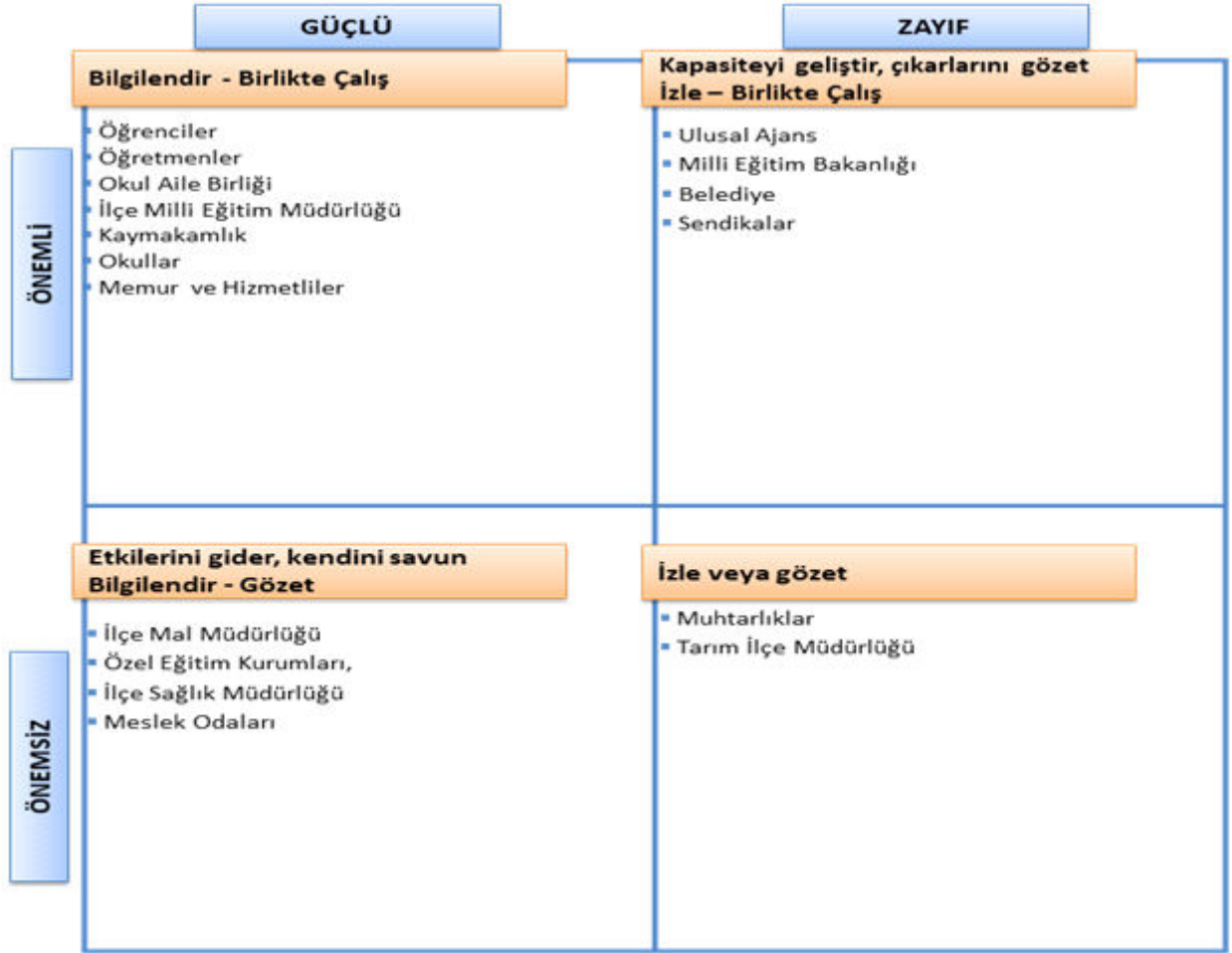
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√					
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0
Kantin İşleticileri		√					√
Servis İşleticileri		√					√
Özel Sektör		√				0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>							
<b>V: Paydaşların tamamı</b>							

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri	Personele İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısını dengeleyen irilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrenciler Ücretsiz De rs Ki ta bı Da ğıtım ı	Sınav işleri	Sınav geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretim ve Yönetim Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelikler	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Adana Valiliği		√														√	√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Karaisalı Kaymakamlığı		√				√					√					√	√		

Karaisalı 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		√														√	√	√

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

## Paydaş Stratejisi



- 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

EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3.75
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3.60
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.50
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.85
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.52
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4.15
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.38
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.93
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.85
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.65

11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.44
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.58
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3.71</b>

<b>EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>		<b>ANKET SONUCU</b>
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.28
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.75
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.15
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.54
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.38
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.90
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4.24
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.25

10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.81
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.71
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.79
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4.15
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.39</b>

<b>EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2024-2028)</b>
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		
<b>VELİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.78
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.93
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3.95
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3.96
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.11
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.15
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97

8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.97
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.15
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>4.06</b>

### •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 kapasitesi aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir. 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 diğlisi 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.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.



Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörleranketi	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	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.

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

## •Teşkilat Yapısı

Kurumumuzda teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

Tabloda oluşturulan birimler ve görevleri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

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
--	----------------------------	-------------------------------------	---------

## •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.

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

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**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>•Okulu düzene koyar, Denetler.</li> <li>•Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>•Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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</li> <li>•Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> <li>•İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>•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.</li> <li>•Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>•İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>•Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>•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.</li> <li>•Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>•Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>•Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ul>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>•Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>•Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>•Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ul>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle
	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	0

5-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
10.....Üzeri	

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

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

**Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans	
Psikolojik Danışman Numarası	Görüşme Sayısı	İhtiyaç	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan	Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı

	Y a p a n P s i k o l o j i k D a n ı ş m a n S a y ı s ı	a ç D u y u l a n P s i k o l o j i k D a n ı ş m a n S a y ı s ı		Öğren ciSayı sı	Öğretm enSayıs ı	Veli Say ısı	Öğretmenl ereYönelik	Öğrencile reYönelik
3	3	0	3	96	8	80	3	7

- **Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yararlanmaktadır. 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.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi ve internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz \*FATİH Projesi Kapsamında Geniş Bant\* internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ve akıllı tahtalara ulaşmaktadır. Öğretmenler odasında, Rehber öğretmenler

odasında, İdarecilerimizin odasında ve tüm sınıflarımızda akıllı tahta, çok amaçlı salonda projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (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. 6 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremler neticesinde binamız Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından incelenmiş ve herhangi bir olumsuzluk olmadığı tespit edilmiştir. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet ve sabotaj planı bulunmaktadır. Okulumuzun her bir katı bodrum katı, çok amaçlı salon, sığınak bölümü, okulun dış binasının ve bahçesini her yönden gören kameralar ile 24 saat. Binaların elektrik sistemi ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2024
---------------	------

Bilgisayar	9
Akıllı Tahta	8
İnternet bağlantısı	1 Fiber İnternet
Okul Web Sayfası takip oranı	% 100
Okul/kurumun İnternet sitesi	
	<a href="http://eglenceshitlerortaokulu.meb.k12.tr">http://eglenceshitlerortaokulu.meb.k12.tr</a>

**Tablo 11. Fiziki Mekân**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	Var		1		
Ekipman Odası		Yok			
Kütüphane	Var				
Resim Odası		Yok			
Müzik Odası		Yok			
Çok Amaçlı Salon	Var		1		
Spor Salonu		Yok		1	
Arşiv	Var			1	

- Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul-Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	30000	35000	40000	45000
Okul Aile Birliği	1000	1000	2000	3000	3000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	21000	31000	37000	43000	48000

**Tablo 13. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
HARCAMA KALEMLERİ					
Temizlik		10000		10000	
Küçük Onarım	10000		18000		
Bilgisayar Harcamaları					



Büro Makinaları Harcamaları					
Telefon					
Sosyal Faaliyetler					
Kırtasiye					
GENEL					

### •İstatistik Veriler

### •Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1	0	0
3	Türkçe	1	1	0	0	0
4	İlköğretim Matematik	2	2	0	1	0
5	Sosyal bilgiler	1	1	0	0	0
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0	0	0
7	Beden Eğitimi	1	1	0	0	0
8	Fen Bilimleri	1	1	0	0	0
9	Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
10	İngilizce	1	1	0	0	0
11	Müzik	1	0	1	0	0
	TOPLAM	11	10	2	0	0

### •Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Sayı	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	1	
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane	1	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Fen Laboratuvarı	1	
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı	1	
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	60	Beceri Atölyesi		x

Okul Oturum Alanı (m2)	732		Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2350		Yangın Tüpü/Söndürme	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	3660		Alarm Sistemi	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	120		Acil Durum	x	
Kantin (m2)	32				
Tuvalet Sayısı	10				
Isınma Şekli	Klima (12)				

### •Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	5	13	18
6/A	12	6	18
6/B	13	4	17
7/A	13	10	23
8/A	9	11	20

### •Kurs, Destek Eğitim Odası Bilgileri

Kurs Adı	Sayı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
Destek Eğitim Odası	0	0	0
İYEP	0	0	0
Ders Dışı Eğitim Çalışması (Masa Tenisi)	0	0	0
Evde Eğitim	0	0	0

### •Sosyal Faaliyet Katılım Oranları / Rehberlik Faaliyetleri

Sosyal Faaliyet Adı	Sayı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı
Gezi	6	96	8	4
Belirli Gün ve Haftalar, Törenler, Anma Günleri	25	96	9	54
Okul İçi Futbol Turnuvası	1	35	8	24
Okul İçi Yakartop Turnuvası	1	35	8	27
Kulüp Sayısı	28	96	8	-
Rehberlik Servisi	1	96	5	54

## •Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
9	52	44	96

## •Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, 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 yada 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 15. PESTLE Analiz Tablosu

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>•Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>•Nüfus artışı,</li> <li>•Göç,</li> <li>•Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>•Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>•Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li>•e- Devlet uygulamaları,</li> <li>•Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>•Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>•Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
<b>Çevresel Etkiler</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>•Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>•Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19)</li> <li>•Anız yangınları, yüksek sıcaklık</li> </ul>	

#### • **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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### • **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Tablo 16. GZFT Listesi**

<b>İÇ ÇEVRE / GÜÇLÜ YÖNLER</b>	
Öğrenciler	Öğrencilerin öğrenmeye açık ve aç olmaları
Çalışanlar	Okul personelinin yeniliklere istekli ve açık olmaları idareci ve öğretmenlerin uyum içinde çalışması
Veliler	Veli ve çevre ile iyi ilişkilerin olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun şehir merkezinde bulunması, öğretmenlerin ulaşım probleminin olmaması
Donanım	Okul personelinin yeniliklere istekli ve açık olmaları idareci ve öğretmenlerin uyum içinde çalışması Teknolojiyi bilen ve kullanan personellerin olması
Bütçe	Kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	Yönetime tüm kurum çalışanlarının ve velilerin dâhil edilmesi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Okulu iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik imkânları

	yeterince sunması
İletişim Süreçleri	Okul-aile-personel ilişkilerinin güçlü olması
Yardımlaşma	Diğer eğitim kurumlarının imkânlarından faydalanılabilmesi

İÇ ÇEVRE / ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	-Evde farklı dillerde iletişim sağlamaları -Maddi imkânları zayıf ailelerden gelmeleri -Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması - Mevsimlik işçi grupları nedeniyle öğrenci devamsızlığı -Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.
Çalışanlar	-Etkili bir performans yönetimi ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması -Personel vasfı ile iş verimi arasında fark olması
Veliler	-Velilerin çocuklarıyla ilgilenebilecek düzeyde kültür ve eğitim birikimlerinin olmaması -Mahallenin sosyo-ekonomik yapısının zayıf olması -Okulda açılan kurslara karşı ilgisizlik
Bina ve Yerleşke	-Sınırlı ekonomik imkânlar
Donanım	-Eksikliklerin zamanında giderilememesi
Bütçe	-Yerel imkânlarla kurumun daha da geliştirilmesine yönelik çevredeki çeşitli sivil toplum kuruluşları, hayırseverler, sanayi, fabrika vb. kuruluşlarla iletişim yetersizliği ve çevrenin ilgisiz olması -Sınırlı ekonomik imkânlar -Ödenek yetersizliği
Yönetim Süreçleri	Yönetim kadrosunun sık değişmesi

• **Fırsatlar ve Tehditler**

**Tablo 17. GZFT Listesi**

DIŞ ÇEVRE / FIRSATLAR	
Politik	Milli Eğitim Bakanlığının değişime ve gelişmeye açık olması
Ekonomik	Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik
Sosyolojik	Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili Bazı velilerin öğrenci ve okula karşı ilgisiz olması Sivil toplum kuruluşlarının ve bazı hayırseverlerin olumlu bakış açılarının bulunması
Teknolojik	Bilgiye erişilebilirlik olması
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	İlimizde köklü bir üniversitenin olması

DIŞ ÇEVRE / TEHDİTLER
-----------------------

Politik	Medya yoluyla yapılan olumsuz yayınlar
Ekonomik	Okulların yeterince ödeneğinin olmadığı ve velilere anlatılmaması, aksi durum varmış izlenimi verilmesi
Sosyolojik	Sürekli göç alan bir il olması. Göçlerin aynı bölgelerden olması Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizlik
Teknolojik	Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması
Mevzuat-Yasal	Çıkarılan mevzuatı uygulayabilmek için gerekli alt yapının oluşturulmaması
Ekolojik	

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış yapılacaktır. Planımızın önceki bölümlerinde gerekli tespitler yapılmış ve ihtiyaçlar belirlenmiştir. 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> <p>Okul öncesi eğitimde okullaşma. Eğitim - Öğretimi tamamlama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Eğitim - Öğretime katılım</li> </ul> <p>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</p>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Öğrenci başarısı</li> </ul> <p>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</p> <p>Yabancı Dil ve Hareketlilik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>•Zararlı alışkanlıklar</li> </ul> <p>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</p> <p>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> </ul> <p>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmalarını</p>	<p>Kurumsal İletişim</p> <p>Duyuruların zamanında yapılması</p> <p>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</p> <p>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</p>
<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>•Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>•Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <p>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılımı</p> <p>Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının artırılması</p>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <p>Beşeri altyapı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fiziki ve mali altyapı</li> <li>•Yönetim ve organizasyon</li> </ul> <p>Enformasyon teknolojilerinin kullanılmasının artırılması</p>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>•Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <p>Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</p>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <p>Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</p>

Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler  Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme  Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması	Donanım  Teknolojik donanımın olması
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri  Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.	Temizlik, Hijyen ☑
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri  •Harita, afiş ve levhalar Geometri ve kesir takımları vb.	İş Güvenliği, Okul Güvenliği  •İş güvenliği planının olması Okul güvenlik personelinin bulunması
		Taşıma ve servis •Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon



10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının arttırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim ( yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının arttırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

## •GELECEĞE BAKIŞ

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

## •Misyon

ğrencilerimizin kendilerini ve sahip oldukları özgün ve yapıcı-yaratıcı gçleri tanımalarını sağlamak; bu özelliklerini geliştiren, sorumlu, zgr, üretken, katılımcı ve mutlu; vatanına, milletine, Atatürk ilke ve inklplarına, milli ve kültürel değerlerine bağlı birer birey olmaları için tüm olanakları kullanmaktır.

### • Vizyon

Okulumuzda eğitim temel ihtiyaç kabul edilsin. - Veliler tüm öğretmenlerin gayretle çalıştığını, en iyi yöntem ve teknikleri uyguladığını, öğrencilerin sağlıklı bir şekilde yetiştirildiğini bilsin. - Okulumuzda herkes, her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın. - İmknların en iyi şekilde kullanıldığını bilsin ve hiçbir endişesi olmasın. - Okulumuzda alışanlar gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsun. - Veliler eğitim ğretim ve diğer faaliyetlerde görev ve sorumluluk almanın kaliteyi, verimi arttıracadığını bilsin, geleceğin ancak eğitimle şekillenebileceğinin inancını taşıısın.

- **Temel Değerler**

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

## • AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

### • Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır. Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

### • Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir. Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir. Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### • Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacaktır.

göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
  - Genel performans hakkında veri sağlar,
  - Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
  - İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
  - Nereye müdahale edileceğini belirler,
  - İlerlemeyi ölçer.
- Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

- Personel sayısı
- Tahsis edilen bütçe
- Eğitim materyalleri sayısı
  - Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb
  - Düzenlenen etkinlik sayısı

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

- Açılan kurs türü sayısı
- Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri:** Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- 1.Sınıfa Kayıt Oranı
- Öğrenci Başarı/Başarısızlık Oranı
- Sürekli Devamsızlık Oranı

- **Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

- “Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı
- 
- **Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.
- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

#### **Performans Göstergeleri:**

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için en az bir, en fazla beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.
- Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişı yapılarak da sisteme alınabilir.
- Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.
- Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.
- Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.
- Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.
- Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

<b>TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/KurumTürü:Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef</b>	H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%60) PG 1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması(%90) PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%10) PG 1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%10)
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

<b>TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/KurumTürü:Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef</b>	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması (70) PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması (80) PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması (60) PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması (80) PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması(60) PG 1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı (10) PG 1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı (0) PG 1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%40) PG 1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı (0)
<b>Stratejiler</b>	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.



<b>TEMA: Kurumsal Kapasite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	P 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı(5)
<b>Stratejiler</b>	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.

<b>TEMA:KurumsalKapasite</b>	
<b>Okul/KurumTürü:Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
<b>PerformansGöstergeleri</b>	PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı (0) PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (96-9) PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı (9-96-92) PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli (96-9-82) sayısı PG 1.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı (96-9-2) PG 1.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (80-9) PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı (4)
<b>Stratejiler</b>	S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

<b>TEMA:Eğitim Öğretimde Kalite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü:Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H5.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır
<b>Performans Göstergeleri</b>	PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%40) PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%38) PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%42) PG 1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%85) PG 1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.(3)

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır</p>
--------------------	--

<b>TEMA:KurumsalKapasite</b>	
<b>Okul/Kurum Türü: Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
<b>Hedef</b>	H1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<p>PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı (10)</p> <p>PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı(2)</p> <p>PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı(8)</p> <p>PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı(2)</p> <p>PG 1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı (22)</p> <p>PG 1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı (10)</p> <p>PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı (0)</p> <p>PG 1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı(0)</p>

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
--------------------	--

<b>TEMA:Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım</b>	
<b>Okul/Kurum Türü:Ortaokul</b>	
<b>Amaç</b>	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılmalarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef</b>	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

- **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

- **Maliyetlendirme**

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

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 381.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 19: 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu**

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	20000	30000	35000	40000	45000	170000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	1000	1000	2000	3000	3000	10.000
<b>TOPLAM</b>	<b>21000</b>	<b>31000</b>	<b>37000</b>	<b>43000</b>	<b>48000</b>	<b>180000</b>

**Tablo 20. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	3.000	3.450	4.500	5.550	6.000	22.000
<b>Amaç 2</b>	11.000	13.000	15.000	17.000	19.000	75.000
<b>Amaç 3</b>	120.000	140.000	160.000	180.000	200.000	800.000
<b>Amaç 4</b>	220.000	230.000	270.000	280.000	300.000	1.300.000
<b>Amaç 5</b>	1.500	3.500	3.750	4.250	5.000	18.000
<b>TOPLAM</b>	355.000	389.950	453.250	482.800	530.000	2.215.000

## • 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 imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. EĞLENCE ŞEHİTLER ORTAOKULU Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli

### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</li><li>• Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	<b>Ocak Temmuz Dönemi</b>
<b>İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.</li><li>• Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</li></ul>	<b>Tüm Yıl</b>

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

## 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER



ÖĞRENCİ ANKETİ		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum
SIRA		1	2	3	4
01-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okulun içi ve dışı temizdir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ÖĞRETMEN ANKETİ		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum
SIRA		1	2	3	4
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

VELİ ANKETİ		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum
SIRA		1	2	3	4
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağladım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>