

T.C.
Vezirköprü Kaymakamlığı
Karkucak Ortaokulu Müdürlüğü



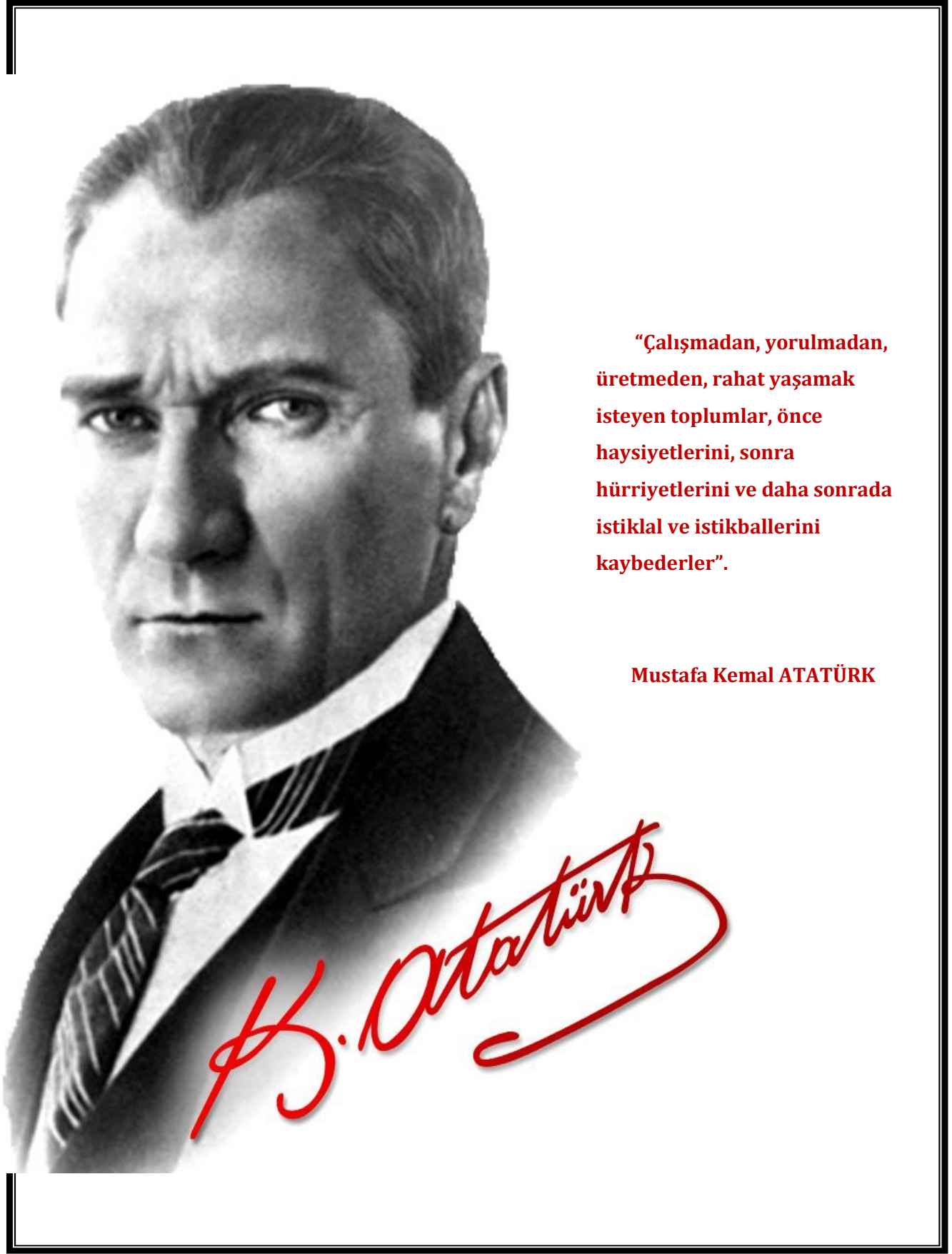
2024-2028 STRATEJİK PLAN

KARKUCAK ORTAOKULU

OKUL FOTOĞRAFI



(Karkucak Ortaokulu- 2024)



**“Çalışmadan, yorulmadan,
üretmeden, rahat yaşamak
isteyen toplumlar, önce
haysiyetlerini, sonra
hürriyetlerini ve daha sonrada
istiklal ve istikballerini
kaybederler”.**

Mustafa Kemal ATATÜRK

K. Atatürk

İstiklâl Marşı

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastiğin yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY



Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: VEZİRKÖPRÜ	
Adres:	Karkucak Mahallesi No : 15 Vezirköprü / SAMSUN	Coğrafi Konum (link)	http://karkucakoo.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	03626473671	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	731266@meb.k12.tr	Web adresi:	http://karkucakoo.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	731266	ÖğretimŞekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanımızın Türkiye Yüzyılı vizyonu hedef alınarak Karkucak Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Dursun GÜRGENCİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
DURŞUN GÜRGENCİ	Okul Müdürü	ZAFER ELAĞÖZ	Müdür Yardımcısı
ZAFER ELAĞÖZ	Müdür Yardımcısı	MERVE ERÇİN	ÖĞRETMEN
SEFA ÜNVERDİ	Türkçe Öğretmeni	ARZU TEMİZEL	ÖĞRETMEN
EMİNE ÇINAR	OAB Başkanı	HÜSEYİN KOÇ	ÖĞRETMEN
HATİCE KOCABAŞ	OAB Üye	ORHAN ÇİĞDEM	VELİ
		SEBAHATTİN YILDIZ	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik planlama takvimine uyarak ve ilçe milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarını dikkate alarak Stratejik Plan oluşturulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Eğitim başarısını ilke edinmiş ve geçmişi başarılarla dolu olan Karkucak Ortaokulu kùltürel ve sportif faaliyetlere de önem vermektedir. Öğrencinin öğrenim başarısı yanı sıra kişilik gelişimi de okulumuz tarafından önemsenmektedir. Ortaöğretime öğrenci yerleştirmede de başarılı olan okulumuz son 4 yılın istatistiki bilgileri dikkate alındığında bu başarının tesadüf olmadığını göstermiştir.

Okulumuz Samsun ili Vezirköprü ilçesinde Karkucak Mahallesindedir. Vezirköprü ilçe merkezine 4 km uzaklıkta yer almaktadır. Mahallemizin 2014 yılı öncesindeki ismi ise Karkucak köyü olarak bilinmektedir. Kırsalda yer alan okulumuz Őehir merkezine de yakınlığı ile dikkat çekmektedir. Karkucak İlköğretim Okulu 1928 yılında “Karkucak köyü ilk mektebi” adı altında kurulmuştur. 3 yıllık eğitim verdiği kütük defterlerinin incelenmesinden anlaşılmaktadır. 1990 yılında ise devlet- köylü iş birliği ile Őuan ki binamız yapılmıştır. 2012 yılında ise 4+4+4 eğitim sistemine geçildiğinden binamız Karkucak Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

Okulumuzda ulusal ve uluslararası projeler yürütölmektedir. eTwinning projelerinde son 5 yıla bakıldığında uluslar arası 2 kalite etiketi, ulusal ise 12 kalite etiketi ile okulumuz ödüllendirilmiştir. Yapılan bütün bu çalışmaların sonucunda is Vezirköprü ilçesinde e Twinning okulu etiketini 2021 yılında alan tek okul olma gururunu yaşadık.

Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan projeler düzenli olarak yürütölmektedir.

Son olarak ölkemizi ileri seviye hedefini ilke edinmiş okulumuz geçmişinden ilham ve güç alarak kendisini daha ileri hedeflere ulaştırmak için çalışmalarına ve bu eğitim kùltürüne devam edecektir.

Okul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Vizyon 2023 hedefleri doğrultusunda İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile uyumlu olarak hazırladığımız Karkucak Ortaokulu “2019-2023 Stratejik Planını” izlenmesi ve değerlendirilmesi için stratejik plan ekibi kurulmuştur. Stratejik plan ekibi koordineli bir şekilde verilerin derlenmesini sağlayarak ilimizin izleme ve değerlendirmesini tamamlamıştır. Karkucak Ortaokulu Müdürlüğü stratejik plan ekibi tarafından her yıl haziran ve aralık ayı sonunda verileri derlenerek takip edilmekte, iletişim ağı sürekli açık tutulmakta ve proaktif bir yönetim süreci sergilemektedir. Ön görülmeyen bir kriz durumu olarak ortaya çıkan 2020 yılı Mart ayından sonra başlayan pandemi süreciyle okulların kapatılması, sosyal etkileşimin azalması, izolasyonların artması, çevrimiçi uygulamaların sınırlı hedef kitleye hitap edebilmesi gibi olumsuzluklar tüm dünyayı ve ülkemizi her alanda etkilediği gibi müdürlüğümüz eğitim öğretim faaliyetlerini de olumsuz etkilenmiştir. Pandemi süreci sonlandığında Müdürlüğümüzün hedefler açısından daha olumlu sonuçları ulaşmıştır. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Karkucak Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine ulaşılacaktır

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular



- Okulun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?

Kurumumuz MEB'e bağlı resmi bir ortaokul olarak eğitim öğretim görevini gerçekleştirmektedir. Bundan dolayı da Anayasaya, Kanunlara birebir sadakat gösterir.

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı yönetmelik ve genelgeleri
- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri resmi yazıları

- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?

Okulumuz ilköğretimin ikinci kademesi olan ortaokul olarak eğitim öğretim yapmaktadır. 5, 6, 7 ve 8. Sınıfları 1739 sayılı Milli Eğitim Temel kanunu ilkelerince yetiştirerek ortaöğretime mezun etmeyi amaçlar. Okulumuz 10-13 yaşları arasında 4. Sınıfı tamamlamış KARKUCAK mahallesi ve taşıma gelen 9 mahallenin çocuklarına hizmet vermektedir.

- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğinde öncelikle iyi bir vatandaş olarak gelişmesini sağlamak vardır. Okulumuz amaçlarından en önemlisi ödev ve sorumluluklarını yerine getiren milli duyguları gelişmiş mezunlar vermektir. Eğitim ve öğretim davranışlar ile ölçülebilir. Bu ölçüm için ise belir bir süre gerekmektedir. Bu amaçları yerine getirebilecek deneyimli bir öğretmen kadrosu ile eğitim hizmeti verilmeye çalışılmaktadır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları çerçevesinde kurumumuzu ilgilendiren ödev ve görevleri yerine getirmek.

Tablo2.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Spor	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Kültür, Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığın hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim; bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler; ölçme ve değerlendirme; araştırma, geliştirme; proje ve protokoller; yönetim ve denetim; fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

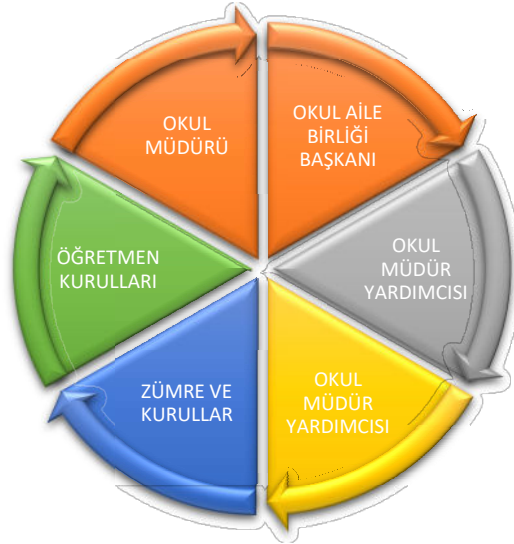
Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FaaliyetAlanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek RAM ile işbirliği yapmak
Sosyal faaliyetler	İl içi ve il dışı gezi düzenlemek
Sportif faaliyetler	İlçede, ilde ve Ülkede düzenlenen futbol, voleybol ve futsal turnuvalarına katılım sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Şiir yarışmaları düzenlemek İlçede Düzenlenen şiir yarışmalarına katılmak Resim yarışmaları düzenlemek İlçede Düzenlenen resim yarışmalarına katılmak
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki çalışma seminerlerini yürütmek ÖBA da bulunan eğitime başvuru sağlamak Kurs ve yüksek lisans faaliyetlerini desteklemek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği çalışmalarına yardım etmek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Turnuva Gezi Yarışmalar Kitap okuma
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı sınav uygulamaları

Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

2.6. Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerinde öğrencilerimizin 90 ine anket uygulayarak %95 ini sürece dahil ettik. Veliler de ise 76 veli sürece dahil ederek %86 yı yakalamış olduk. Öğretmenlerimizin ise 8 i bu ankete katılarak %100 ü stratejik plan sürecine dahil edilmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir *:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Aşağıdaki tabloda öğrencilere yapılan anket sonuçlarına yer verilmiştir. Anketin en dikkat çekici maddesi “Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.” İle “Okulun içi ve dışı temizdir.”, “Okulun içi ve dışı temizdir.” maddeleridir. Bu maddelere dikkat etmeliyiz. Okul açısından öğrencilerin gözünde olumsuz gözükten maddeler bunlar olduğuna stratejik planlama ekibi tarafından karar verilmiştir.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Katılmıyor	Kesinlikle Katılmıyor	Kararsızım	Kısmen	Katılıyor
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	48	2	1	13	7
			6	4		
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	37	3	1	16	5
			6	0		
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	55	1	9	4	7
			9			
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	39	1	1	22	8
			7	8		
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	41	2	1	13	4
			7	1		
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	33	3	8	16	18
			5			
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	35	4	1	4	4
			2	7		
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	41	3	8	11	3
			7			
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	37	2	1	6	18
			3	5		

10	Okulun içi ve dışı temizdir.	10	4	3	12	27
			2			
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	41	3	7	11	10
			9			
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	15	1	4	25	10
			3	0		
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	35	3	7	20	11
			8			

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Aşağıdaki tabloda paydaş olarak öğretmen anketi sonuçları yer almaktadır. Öğretmenlere yapılan paydaş anketinde dikkat çeken madde “Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” Öğretmenlerimiz genel olarak binanın fiziki yetersizliğinden memnun değildir.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEİ				
		Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4	4			
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4	4			
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3	4	1		
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	1	7			

5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	1	5	2		
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	1	1	2	4	
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	2	4	2		
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	1	7	1		
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	2	4	2		
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	1	7			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	2	6			
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.		1	2	1	4
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4	4			

Veli Anketi Sonuçları:

Paydaş veli anketi sonuçlarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Velilerimizin genel olarak okulumuzdan memnun oldukları gözlemlenmiştir.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum	
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	10	28	6	8	8
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	22	25	10	8	5
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	5	23	15	7	3
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	8	24	12	10	7

5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	16	27	4	8	6
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	18	16	8	7	8
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	13	24	6	8	6
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	14	20	7	10	4
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	17	33	4	6	2
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	8	16	17	10	8
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	11	28	6	12	2
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	6	26	18	6	4
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	7	20	10	13	6

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir.

Tablo5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak2- Ders dağıtım çizelgelerini - müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak - ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.9- Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.12- Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.13- Karmeleri Hazırlamak.14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam - devamsızlığı kontrol etmek21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması27- Taşımaları öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak

	35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Öğretmenler	1-Ders programı çerçevesinde derslerini işlemek 2-Ölçme değerlendirme yönetmeliğince yazılı sınavlarını yapmak 3-Sınav ve Ders içi katılım notlarını e-okula işlemek 4-Sınıf rehber öğretmenliği işlerini yapmak 5-Sosyal kulüp danışman öğretmenliği yapmak 6-Öğrenci rehberlik faaliyetlerini yerine getirmek 7-Bireyselleştirilmiş öğretim programı hazırlamak 8-Nöbet talimatnamesine göre Nöbet görevini yerine getirmek. 9-Müdürün vereceği Diğer görevleri yerine getirmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	1-Okulun temizliğinden sorumludur. Okulun tuvalet lavabolar dahil her türlü temizliğini yapmak. 2- Kalorifer kazan yakma talimatnamesine göre okulun kaloriferlerini yakmak. 3-Okul idaresinin vereceği diğer görevleri yapmak

Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İti barıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl		
5-6Yıl		
7-10Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	3	4	3	2	1

Tablo12.Kurumdaki Personel Sayısı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	5	3	8
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	1	-
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	8	4	12

Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	8	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1	Yazıcı Sayısı	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	-	İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbts (Fiber net)

Tablo16.Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	15	GörselBeceri Atölyesi	x	
Okul Oturum Alanı (m2)	282	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2302			
Okul Kapalı Alan (m2)	564			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	-			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	9			
Diğer (.....)	-			

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo17.Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	24000	28000	34000	40000
Okul Aile Birliği	5000	6000	7000	8000	9000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	25000	30000	35000	42000	49000

Tablo18.Harcama Kalemler

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

Tablo19.Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	4648	1000	67738	6000	12568	3200
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		520		3000		3000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		600		39600		4200
Kırtasiye		528		3500		1000
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: SAMSUN			İlçesi: VEZİRKÖPRÜ		
Adres:	Karkucak Mahallesi No : 15		Coğrafi Konum (link)*:	http://karkucakoo.meb.k12.tr/tema/harita.php	
Telefon Numarası:	03626473671		Faks Numarası:	-	
e- Posta Adresi:	731266@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://karkucakoo.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	731266		Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitimi	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1990			Toplam Çalışan Sayısı *	12	
Öğrenci Sayısı:	Kız	46	Öğretmen Sayısı	Kadı n	3
	Erkek	49		Erke k	5
	Topla m	95		Topl am	8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	23,75		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:23,75	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:11,8		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	240 tl		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4,4 yıl	

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	5	3	8
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	2	-
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	7	5	12

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5. SINIF	8	10	18
6. SINIF	16	11	27
7. SINIF	14	12	26
8. SINIF	7	17	24
TOPLAM	45	50	95

3.1. Okul/Kurum İçi Analiz

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi *

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

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

İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Normal Eğitim, Akıllı Tahtaların olması, Branş öğretmenlerinin tam olması, Sınıf mevcutlarının az olması, Sosyal ve kültürel yönden zenginlik olması, Rehber öğretmeni tarafından uygulanan psikolojik danışmanlık
Çalışanlar	Normal Eğitim, İlçe merkezine olan yakınlık, Fiziksel açıdan okulun imkanları. Öğretmen ve idareciler arasındaki uyum.
Veliler	Ulaşım sıkıntısı yaşamaması. Öğretmen ziyaretleri. Veli görüşme saatleri.
Bina ve Yerleşke	Dersliklerin geniş ve ferah olması. Geniş oyun alanı bahçesinin olması.
Donanım	Güçlü internet alt yapısının olması Akıllı tahtaların olması

Bütçe	Okul aile birliği Okul kooperatifçilik kulübü gelirleri
Yönetim Süreçleri	Eşitlik Liyakat Karşılıklı hoşgörü ve anlayış

Zayıf Yönler:

Öğrenciler	Kütüphane olmaması. Fen laboratuvarının olmaması. Bilişim sınıfının olmaması.
Çalışanlar	Öğretmenler odasının yetersizliği İdareci odalarının yetersizliği
Veliler	Taşımali öğrenci velilerinin okula ulaşım sıkıntısı
Bina ve Yerleşke	Kütüphane, Arşiv, Laboratuvar yapabilecek binada odaların olmaması.
Donanım	1.Konferans salonunun olmaması 2. Okulda bir spor salonunun olmaması 3. İdareci ve Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği 4.Okul çatısının dış etkilere açık olması nedeniyle onarım ihtiyacı 5.Destek eğitim odalarının olmaması
Bütçe	Velilerin bağış konusunda eksik kalması Bağış yapan hayırseverlerin azlığı
Yönetim Süreçleri	Ödüllendirilme sistemi İzleme ve değerlendirme yetersizliği
İletişim Süreçleri	Veli toplantılarına ve Okul aile birliği toplantılarına istenilen düzeyde katılımın sağlanamaması

Dışsal Faktörler *

Fırsatlar

Politik	Fatih projesi kapsamında sınıflarla buluşan akıllı tahtalar. Eğitim alanında bilinçli atılımlar. okulların cazibe merkezi haline gelmesi.
Ekonomik	Ülkemizde Eğitime ayrılan kaynağın her yıl artarak devam etmesi. Okul aile birliği.

Sosyolojik	İlçemizin tarihi dokusunun zenginliği. İlçemizde bulunan doğal güzellikler. Turizm şehri olması.
Teknolojik	Teknolojinin eğitim üzerindeki olumlu etkisi Fatih projesi
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliği
Ekolojik	Çevre bilincindeki artış

Tehditler

Politik	Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar. Sınav sistemindeki değişiklikler. Yerel yönetimlerin eğitim politikaları.
Ekonomik	Teknolojik ürünlerin maliyetlerinin fazla olması.
Sosyolojik	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı. Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri. İşsizlik kaynaklı göç vermesi.
Teknolojik	Teknolojinin olumsuz yönleri
Mevzuat-Yasal	Sürekli değişen mevzuat
Ekolojik	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	İz çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
2	Zorunlu eğitimde devamsızlık
3	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Sanatsal faaliyetler
2	Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim hizmetleri
3	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okuma kùltürü
6	Okul güvenliği
7	Yabancı dil yeterliliği
8	Sınav kaygısı
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Çalışanların ödüllendirilmesi
2	Çalışanların motive edilmesi
3	İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi
4	İkili eğitim
5	Projelerin sürdürülebilirliği

4. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

4.1. Misyon

“¼ğrencilerimize sağlam bir bakış ve geniş bir g¼r¼Ő a¼ısı kazandırarak onların kendilerini ve bilgiyi bir değer olarak kabul edip hem bilgiyi etkili ve verimli kullanabilmelerine hem de kendilerini tanımlarına ve ifade edebilmelerine rehberlik edebilmektir.”

4.2. Vizyon

“Toplumun benimsediği milli ve manevi değerleri i¼selleŐtirerek k¼lt¼r¼m¼z¼¼¼ z¼msemiŐ, ¼zg¼veni y¼ksek, iyi bir orta¼ğretim kurumuna yerleŐmeye ve modern toplumsal hayata uyum sağlamaya yetebilecek bilgi donanımına sahip bireyler yetiŐtirip bilimde, sanatta ve sporda il¼emizdeki eğitim kurumları arasında ilk beŐ sıra i¼erisinde yer almaktır.”

4.3. Temel Değerler

- 1) *Önce insan.*
- 2) *Karşılıklı dürüstlük ve güven.*
- 3) *Sabır, hoşgörü, kararlılık.*
- 4) *Eğitimde süreklilik anlayışı.*
- 5) *Adaletli performans değerlendirmek.*
- 6) *Fedakarlık.*
- 7) *Bireysel farklılıkları dikkate almak,*
- 8) *Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak.*
- 9) *Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak.*
- 10) *Doğa ve Çevreyi koruma bilinci*
- 11) *Sürekli gelişimi ilke edinmek.*
- 12) *Sorumluluk duygusuna sahip olmak.*
- 13) *Özgüven sahibi olmak*

5. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

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

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılabilecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	30	50	75	90	100	100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	4	4	3	3	2	0
PG.1.1.e	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.f	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	0	0	0	1	1	1

Eylemler*

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.1	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Zafer ELAGÖZ Müdür Yardımcısı	15 Eylül-15 Ekim
1.1.2	Devamsızlık uyarı mektuplarını ilgili velilere gönderme	Zafer ELAGÖZ Müdür Yardımcısı	Yıl Boyu
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Özel eğitim öğrenci velilerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi	Her dönem 1 kere
1.1.5	Devamsızlık nedenleri anketi uygulayıp öğrencilerin devamsızlık sebeplerini tespit edip bireysel görüşme yapmak.	Rehberlik Servisi	Aralık ayı ilk haftası- Mart ayı ilk haftası
1.1.6	Okulda yapılacak olan sosyal faaliyetlerde bu öğrencilere görev verip okula devamlarını sağlamak.	Tüm Öğretmenler	Yıl Boyu

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 2:

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

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.1.a	Turnuvalara Katılım	4	3	4	4	5	5

PG.2.1.b	Oyun Şenliklerine Katılım (0-1)	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.c.	Velilerin toplantılara katılım oranı(%)	35	40	45	55	65	75
PG.2.1.d.	Takdir veya Teşekkür Belgesi alan öğrenci oranı(%)	68	70	72	75	80	80
PG.2.1.e.	Kültürel faaliyetlere katılım sayısı (Geziler,.. vb)	8	8	9	11	12	15
PG.2.1.f.	Yarışmalara Katılım (Resim, Şiir, Komp. .. vb) Sayısı	14	15	17	19	23	25

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Veli toplantıları düzenlenecek	Okul idaresi ve Sınıf rehber öğretmenleri	Eylül ayı, Şubat ayı ve Mayıs ayı sonu
2.1.2	Her sınıf düzeyinde öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması.	Müdür Yardımcısı	Eğitim öğretim yılı boyunca
2.1.3	Öğrenciler için "Eğitim Koçluğu projesinin" düzenli uygulanması	Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
2.1.4	"Sinemaya Gitmeyen Öğrenci Kalmasın projesi" kapsamında öğrencileri sinema ile buluşturmak	Okul İdaresi	Kasım Ayı
2.1.5	Tüm sınıf seviyesinde deneme sınavları yapılması ve bu deneme sınavları sonuçlarının analizinin yapılması.	Tüm öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.2.a	Mesleki rehberlik faaliyet sayısı	3	4	4	4	5	6
PG.2.2.b	Yetiştirme kurslarından memnuniyet oranı (%)	%50	%50	%60	%65	%70	%80
PG.2.2.c	Sınav kaygısı yaşayan öğrenci oranı (%)	%25	%20	%15	%15	%10	%5

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
2.2.2.	Yetiştirme kurslarının artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek,	Müdür Yardımcısı	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
2.2.3.	Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
2.2.4.	Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
2.2.5.	Liseleri tanıtım gezisi düzenlemek	Okul İdaresi	Nisan Ayı

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli memnuniyeti artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Okul servislerinden memnuniyet oranı (%)	%40	%55	%60	%75	%80	%85
PG.3.1.b	Yapılan tadilat sayısı	3	1	1	2	2	2
PG.3.1.c	Kişisel Gelişim alanında verilen seminer sayısı	2	2	3	3	4	5
PG.3.1.d	Okul temizliğinden memnuniyet oranı (%)	%70	%75	%80	%85	%90	%95

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit edilecektir.	Müdür Yardımcısı	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
1.1.2	Şoförlere yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
1.1.3	Temizlik konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projede aktif yer almaları sağlanacaktır.	Tüm Öğretmenler	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
1.1.4	Yardımcı personele yönelik görüşmeler gerçekleştirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim yılı içerisinde
1.1.5	Okulumuzdaki tüm paydaşlarımıza yönelik olarak temizlik temalı bilgilendirme toplantısı yapılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim yılı içerisinde

5.1. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir.

Tablo25.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	1000	1200	1400	1800	2200	
Hedef1.1	500	600	700	900	1100	
Hedef1.2	500	600	700	900	1100	
Amaç2	2000	2200	2400	3000	3500	
Hedef2.1	1000	1000	1500	2000	2500	
Hedef2.2	1500	3000	3100	3500	4000	
Genel Yönetim Giderleri	15000	18000	21000	25000	30000	
TOPLAM	21500	27400	30800	37700	44400	

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmiştir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedeflere ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedef etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo26:İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1Her dönemsınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2En azbiraile eğitimialan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
HedefeİlişkinDeğerlendirmeler					
2024-2025eğitimöğretim yılındaPG1.1.1 için performansın%100oranında gerçekleştiğigörülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren Kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama Otelleri					

Tablodaki paydaşlar listesi okulun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√: Tamamı 0: Birkısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okulun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√: Tamamı 0: Birkısımlı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkındaki görüşlerinizi yanıt kutuya "X" işaretikoyarak nelere düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okuldakendimigüvende hiss ediyorum.	0	0	0	0	0	0
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0	0
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterli dir.	0	0	0	0	0	0
04-	Okul, yeni kabule dilen çocuklara uygund eğişmişlerdir.	0	0	0	0	0	0
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	0	0	0	0	0	0
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylık sağlayabiliyorum.	0	0	0	0	0	0
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylık sağlayabiliyorum.	0	0	0	0	0	0
08-	Okul rehberlik servisinde ihtiyaçlarımda öğrultusunda faydalanabiliyorum.	0	0	0	0	0	0
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	0	0	0	0	0	0
10-	Okulda daye ralmam için birçok fırsat var.	0	0	0	0	0	0
11-	Okul banyo yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	0	0	0	0	0	0
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişime katkı sağlıyor.	0	0	0	0	0	0
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahiptirler ve tarafsızlar.	0	0	0	0	0	0
14-	Öğretmenlerim benim için iyi performans göstermemi teşvik ediyor.	0	0	0	0	0	0
15-	Öğretmenlerim derslerini işleminde farklı ve ilginç yöntemler kullanır.	0	0	0	0	0	0
16-	Sınav ve ödevlerin benideğerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	0	0	0	0	0	0
17-	Okulda düzenlenen sanat ve kültür faaliyetleri yeterlidir.	0	0	0	0	0	0
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	0	0	0	0	0	0
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	0	0	0	0	0	0
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0	0

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi izniyi sansitankutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI	KESİNLE KATILYORUM				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulün misyonu ve vizyonunu tamolaran kanlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliği geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	0	0	0	0	0
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	0	0	0	0	0
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	0	0	0	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	0	0	0	0	0
10-	Bana sunulmuş kaynakları kullanmak için gerekli eğitimciyim.	0	0	0	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencilere desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	0	0	0	0
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	0	0	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	0	0	0	0	0
14-	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	0	0	0	0	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	0	0	0	0	0
16-	Takım ruhumuzun moralimiz yüksektir.	0	0	0	0	0
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizdir.
- Bu anketteki kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi izniyi sansitankutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınızı çin teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tamolaranlıyorum.	0	0	0	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	0	0	0	0	0
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	0	0	0	0
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliği için uygun güvenlik önlemleri alır.	0	0	0	0	0
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	0	0	0	0	0
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirme için yardımcı olabilir.	0	0	0	0	0
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	0	0	0	0	0
08-	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	0	0	0	0	0
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	0	0	0	0	0
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansını ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	0	0	0	0	0
11-	Okul çocuğumun duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlüğü ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	0	0	0	0	0
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	0	0	0	0	0
13-	Herhangi bir problem durumunda müdürleri şikâyetime cevap veriyor.	0	0	0	0	0
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	0	0	0	0	0
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	0	0	0	0	0
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	0	0	0	0	0
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	0	0	0	0	0
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	0	0	0	0	0
19-	Çocuğumun evde devlerini tamamlamasını sağlarım.	0	0	0	0	0
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	0	0	0	0	0
21-	Çocuğumun her gün okul gitmesini sağlarım.	0	0	0	0	0
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel(yerel),Ulusal ve Uluslar arası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özele ğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Birüstöğrenimegeçiş

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancıdil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. EğitimBilişimAğı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. YapayZekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İşBirliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürler arası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri(Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık(Yenilikçilik)ve Bilimsel Araştırma Becerileri

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi,Saygı,AdaletveHoşgörükazanımları
- 2.3.2. AhlakiveEtikDeğerler

2.4. DeğerlerEğitimi

- 2.4.1. OkulHizmetlerineKatılım(temizlik,bakım vb.)
- 2.4.2. SosyalSorumlulukÇalışmaları

2.5. ÖlçmeveDeğerlendirme

- 2.5.1. OkulSınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.6. Rehberlik

2.6.1. Eğitsel Rehberlik

2.6.2. Mesleki Rehberlik

2.6.3. Kişisel Rehberlik

2.6.4. Oryantasyon

2.6.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Kütüphane

3.1.3. Öğretmenler Odası

3.1.4. İdari Bölümler

3.1.5. Okul Bahçesi

3.1.6. Yemekhane

3.1.7. Tuvaletler

3.1.8. Oyun Alanları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.2. Enerji Verimliliği

3.2.3. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmetçi Eğitimler

3.3.1.4. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmetçi Eğitimler

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İç İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Tuvaletler
- 3.5.2. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.3. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.4. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.5. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.6. Gıda Güvenliği
- 3.5.7. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.8. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Salgın hastalıklar

