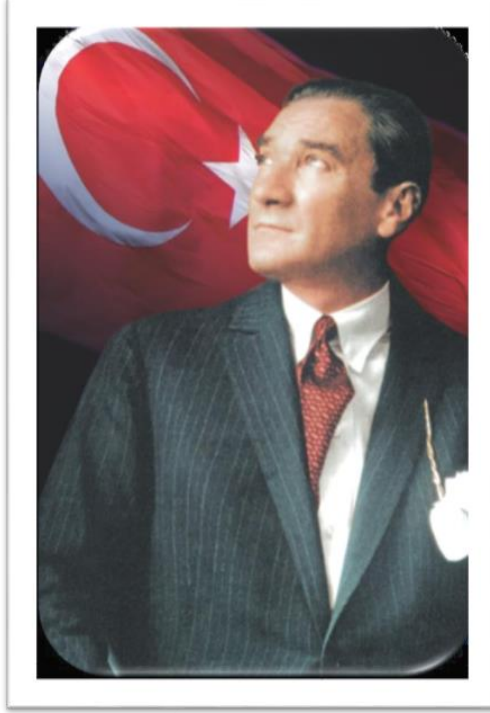


T.C
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
ŞEHİT MEHMET DAMA
YATILI BÖLGE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı,
yüksek bir topluluk halinde yaşatır,
ya da milleti esaret ve sefaletе terk eder.”***


Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: AFYONKARAHİSAR	İlçesi: MERKEZ		
Adres: Cumhuriyet Mahallesi Şehit Selçuk GÜRDAL Caddesi 73. Sokak No:3/1 Erkmen/AFYONKARAHİSAR	Coğrafi Konum (Link):		https://maps.app.goo.gl/68gDAAWVjwASz4cS9
Telefon Numarası: 0272 246 46 48	Fax Numarası:		-
E-Posta Adresi: 757628@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:		https://sehitmehmetdamaybo.meb.k12.tr/
Kurum Kodu: 757628	Öğretim Şekli:		Tam Gün

SUNUŞ

Ülkeler ve ülkelerin bünyesinde yer alan kurumlar, mutlaka ileriye görmeli ve planlı hareket etmelidirler. İleriye dönük planlanmayan hiçbir faaliyet günü kurtarmaktan başka bir amaç taşımamaktadır.

Okul iyi bir toplum oluşturmak için, bireyler üzerinde çalışan bir atölyedir. Okulda bireyin planlı ve programlı bir şekilde yetiştirilmesi ile sonuçta planlı ve programlı bir toplumun meydana getirilmesi amaçlanır. Dünya sürekli olarak yenileşme sürecinden geçmekte, bilgi toplumunda gelişmeler baş döndürücü bir hızla devam etmektedir. Günümüzde ve gelecekte ayakta kalabilmenin ilk şartı hızlı değişimle baş edebilecek bilgiye sahip olmak ya da bilgiye ulaşabilmenin yollarını bilmekten geçmektedir. Bulduğumuz bilgi çağında bilginin en önemli sermaye olduğu unutulmamalıdır.

Değişen ve gelişen dünya şartlarında ülkeler kaynaklarını en gerçekçi planlama yaparak kullanmalarını zorunlu kılmaktadır. Bu bağlamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının stratejik plan yapma zorunluluğunu getirmiştir. Bu doğrultuda biz Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Orta Okulu olarak; hedeflerimizi belirlemek, planlama yapmak, sistemli hareket etmek ve hedeflerimize kısa yoldan en ekonomik şekilde emin adımlarla ulaşmak için stratejik plan hazırlamalıyız. Planlamayı yaparken, amaçlarımızı ve önceliklerimizi iyi tespit etmeli ve mevcut kaynaklarla amaçlarımıza ulaşabilmeyi göz önünde bulundurmalıyız. Geleceğimizin teminatı çocuklarımızı, Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda vatanını, milletini seven, milli, manevi, ahlaki, insani ve kültürel değerlere önem veren bireyler olarak yetiştirmek en önemli hedefimiz olmalıdır.

2024-2028 yıllarını kapsayacak olan planda emeği geçen başta Strateji Kurulu başkanı ve üyelerine, destek veren diğer paydaşlarımıza ve personelimize şükranlarımı sunar başarılar dilerim.

Eyüp DEMİR
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 müdürü başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi:

Okul müdürü tarafından ve üst kurul üyesi olmayan, müdür yardımcısı başkanlığında belirlenen öğretmen ve velilerden Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Eyüp DEMİR	Okul Müdürü	Süleyman OFLU	Müdür Yardımcısı
Ramazan GÜÇLÜ	Müdür Başyardımcısı	Esra DENİZLİ	Öğretmen
Hasan KAYA	Öğretmen	Zeynep SALKIM	Öğretmen
Osman DURMUŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Emre TOK	Öğretmen
Mustafa MEYDAN	Yönetim Kurulu Üyesi	Şefaattin ÖZDEMİR	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 183 yatılı öğrenci ile Merkez TOKİ Yatılı Bölge Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlayan okulumuz, **2022-2023 eğitim-öğretim yılında Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu olarak ismi değiştirilmiştir.** 2023-2024 eğitim öğretim yılında 224 yatılı 3 gündüzlü olmak üzere toplam 227 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Okul kampüsü Afyonkarahisar ili Erkmen Kasabası sınırları içerisinde bir adet okul binası, iki adet pansiyon binasından oluşmaktadır. Geçim kaynaklarının kısıtlı olduğu ilimizde yatılı okul öğrencilere önemli bir sosyal güvence ve eğitimde fırsat eşitliği sağlamaktadır.

Okulumuzun 3 katlı binasında 24 derslik sayısına sahip olup, sınıflarımızda akıllı tahta, internet hizmetleri sunulmaktadır. Ayrıca okulumuzda erkek ve bayan mescitleri, destek eğitim odası, bilişim teknolojileri sınıfı, müzik sınıfı, zekâ oyunları sınıfı, fen laboratuvarları, görsel sanatlar ve teknoloji ve tasarım derslikleri yer almaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

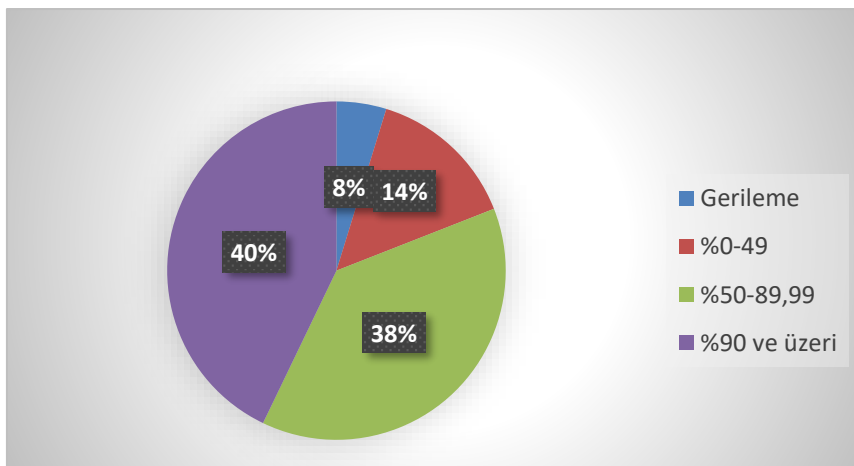
Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Eyüp DEMİR 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, çalışmaları 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 bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan 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 yol açtı.

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

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

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

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

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

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

Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

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

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Okul alanlarının çok olması nedeniyle iş yükünün artması ve arızaların çokça meydana gelmesi

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Millî 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
	Millî 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
	Millî Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Millî Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder. Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....) • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb... • Badminton • Güreş • Geleneksel Çocuk Oyunları 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	<p>FAALİYET ALANI:</p> <p>Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak. 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)</p>

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

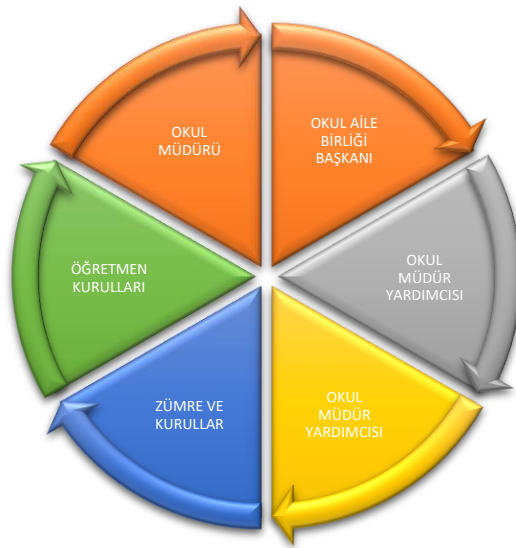
Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

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

2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Memnuniyet Anketi	Sonuç %(Yüzdeleri)				
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim.	% 42,8	% 38,8	% 11,4	% 4,5	% 2,5
Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum.	% 26,4	% 32,8	% 18,9	% 12,9	% 9
Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanıyorum.	% 46,3	% 34,3	% 5,5	% 8	% 6
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	% 24,9	% 34,3	% 22,9	% 8	% 10
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 47,3	% 36,3	% 8,5	% 4	% 4
Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır.	% 23,4	% 35,3	% 22,4	% 7	% 11,9
Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır.	% 43,8	% 34,8	% 12,4	% 4	% 5
Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır.	% 45,8	% 33,3	% 13,4	% 4,5	% 3
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	% 38,8	% 29,9	% 11,4	% 6	% 13,9
Okulun içi ve dışı temizdir.	% 33,8	% 38,8	% 15,4	% 7	% 5
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	% 29,9	% 41,8	% 13,4	% 5	% 10
Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	% 46,8	% 29,4	% 11,4	% 5	% 7,5
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	% 49,3	% 33,3	% 6,5	% 6,5	% 4,5
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	% 38,3	% 36,3	% 13,4	% 5,5	% 6,5

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Öğretmenlerle iletişimin rahat olduğu,
- 2- Okul müdürü ve idarecilere her türlü sorunun dile getirildiği ve çözüm bulunduğu,
- 3- Aile ortamında eğitim verildiği,
- 4- Okulun imkânlarından rahatlıkla yararlandığı,
- 5- Ders çıkışlarından sonra okul bahçesinde oyun oynama imkânının verilmesi,
- 6- Sportif faaliyetler için malzeme temin edilmesi,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Yatılı Bölge Ortaokulu olmamız dolayısıyla farklı kültüre sahip öğrencilerin olması,
- 2- Köylerden gelen öğrencilerimizin genel olarak birleştirilmiş sınıflardan gelmiş olması nedeniyle başarı durumlarının yeterli düzeyde olmaması,
- 3- Alınan kararlarda öğrencilerin fikirlerinin alınmaması,
- 4- Teneffüslerde ihtiyaçların giderilememesi,

Öğretmen Memnuniyet Anketi	Sonuç %(Yüzdeleri)				
	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum
Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 57,9	% 42,1	% 0	% 0	% 0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 68,4	% 26,3	% 0	% 0	% 5,3
Okul temiz ve hijyeniktir.	% 52,6	% 36,8	% 10,5	% 0	% 0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 57,9	% 31,6	% 5,3	% 0	% 5,3
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 68,4	% 26,3	% 5,3	% 0	% 0
Okulumuz, mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	% 63,2	% 21,1	% 10,5	% 0	% 5,3
Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	% 52,6	% 36,8	% 5,3	% 0	% 5,3
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	% 52,6	% 36,8	% 5,3	% 0	% 5,3
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	% 47,4	% 47,4	% 0	% 0	% 5,3
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	% 47,4	% 47,4	% 5,3	% 0	% 0
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	% 47,4	% 47,4	% 0	% 0	% 5,3
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	% 63,2	% 31,6	% 0	% 5,3	% 0
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	% 42,1	% 47,4	% 5,3	% 5,3	% 0

Öğretmen Memnuniyet Anketi	Sonuç %(Yüzdeleri)				
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	% 57,9	% 31,6	% 10,5	% 0	% 0
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	% 47,4	% 31,6	% 10,5	% 0	% 10,5
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	% 42,1	% 36,8	% 10,5	% 0	% 10,5
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	% 57,9	% 31,6	% 0	% 0	% 10,5

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Kurum kültürünün oturmuş olması,
- 2- Okul temiz ve hijyeniktir.
- 2- İdarenin olaylara ve taleplere olumlu yaklaşımı,
- 3- Aile havasında bir ortamın oluşması,
- 4- Kurum vizyonu ve misyonuna uygun hareket edilmesi,
- 5- Çalışanların iyi niyetli, enerjik, saygı ve sevgi çerçevesinde olması,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
- 2- Tesisatın eski olması ve çok arızalanması,
- 3- Pansiyon odalarının küçük olması ve belletmen odalarının ihtiyacı karşılayacak şekilde olmaması

Veli Memnuniyet Anketi	Sonuç %(Yüzdeleri)				
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum.	% 45,9	% 43,2	% 2,7	% 5,4	% 2,7
Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	% 58,1	% 35,1	% 1,4	% 5,4	% 0
Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	% 45,9	% 41,9	% 2,7	% 4,1	% 5,4
İstek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	% 41,9	% 47,3	% 5,4	% 2,7	% 2,7
Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	% 40,5	% 44,6	% 9,5	% 2,7	% 2,7
Yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	% 55,4	% 32,4	% 6,8	% 2,7	% 2,7
Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır.	% 48,6	% 41,9	% 4,1	% 2,7	% 2,7
E-okul, veli bilgilendirme sistemini düzenli takip ediyorum.	% 52,7	% 33,8	% 2,7	% 10,8	% 0
Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum.	% 67,6	% 29,7	% 0	% 1,4	% 1,4
Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir.	% 37,8	% 45,9	% 9,5	% 4,1	% 2,7
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	% 40,5	% 43,2	% 14,9	% 0	% 1,4
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	% 37,8	% 40,5	% 17,6	% 1,4	% 2,7
Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	% 48,6	% 43,2	% 5,4	% 1,4	% 1,4

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Velilerimizin okula ve öğretmenlerimize güvenlerinin yüksek olması,
- 2- Velileri ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenilmesi,
- 2- Okul Aile Birliği çerçevesinde katkılarını sunmaları,
- 3- Sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
- 4- Veli ziyaretlerinin yapılmasında sorun çıkmaması,
- 5- Hızlı ve kolay bir iletişim sistemimizin olması,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Bazı velilerimizin eğitim seviyesinin başarıyı etkilemesi,
- 2- Ailelerin ekonomik seviyelerinin düşük olması.
- 3- Bazı velilerin öğrenci motivasyonu ve desteklenmesinde yetersiz olması.
- 4- Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.
- 5- Bazı velilerin okul ile iletişiminin az olması.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

İli: Afyonkarahisar		İlçesi: Merkez			
Adres:	Cumhuriyet Mahallesi Şehit Selçuk GÜRDAL Caddesi 73. Sokak No:3/1 Erkmn/AFYONKARAHİSAR	Coğrafi Konum (link)*:	https://maps.app.goo.gl/68gDAAWVjwASz4cS9		
Telefon Numarası:	0272 246 46 48	Faks Numarası:	-		
E- Posta Adresi:	757628@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://sehitmehmetdamaybo.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	757628	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:		Toplam Çalışan Sayısı*	36		
Öğrenci Sayısı:	Kız	110	Öğretmen Sayısı	Kadın	11
	Erkek	116		Erkek	11
	Toplam	226		Toplam	22
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 14	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 19		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 10	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	60	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	17	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	90	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	65	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	1613	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	15700			
Okul Kapalı Alan (m2)	6452			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	80			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	37			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	8	7	15	7/A	10	11	21
5/B	10	6	16	7/B	9	10	19
5/C	8	9	17	7/C	9	10	19
6/A	9	9	18	8/A	9	8	17
6/B	8	12	20	8/B	9	11	20
6/C	9	13	22	8/C	12	10	22

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî 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 iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

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

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine 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 iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI
Okul Müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Başyardımcısı, <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmen <ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Kaloriferci/ Ateşleyici

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	4	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		2	2		1	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Branşı	2023 Yılı Öğretmenlerin Katıldığı Seminer ve Kurslar Toplamı
Eyüp DEMİR	Müdür	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1
Ramazan GÜÇLÜ	Müdür Başyardımcısı	İlköğretim Matematik	3
Süleyman OFLU	Müdür Yardımcısı	Sosyal Bilgiler	3
Ali KAYA	Müdür Yardımcısı	İngilizce	9

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl			
4-6 Yıl		1	1
7-10 Yıl	5	2	7
11-15 Yıl	4	5	9
16-20	1	2	3
20 ve üzeri	1	3	4

Tablo 10. 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	0	1	0	0	1	0

Tablo 11. Öğretmenlerin 2023 Yılı Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	2023 Yılı Öğretmenlerin Katıldığı Seminer ve Kurslar Toplamı
Zeynep SALKIM	Türkçe	4
Aliye DÖNERKAYA	Türkçe	4
Cemal TOPALOĞLU	Fen Bilimleri	5
Emre ŞENAYAK	Müzik	19
Emre TOK	Beden Eğitimi	5
Erol GÜNDOĞDU	Matematik	6
Eyüp DEMİR	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	5
Fatih KUYUMCU	Teknoloji ve Tasarım	7
Hasan KAYA	Sosyal Bilgiler	11
Mustafa DEMİRCAN	Matematik	13
Ömer KILINÇ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	6
Özlem ERGÜL	Türkçe	6
Pınar ATAHAN	Fen Bilimleri	4
Saniye ERAY	Görsel Sanatlar	6
Serap SERİN	Fen Bilimleri	7
Ümran İSKİR	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	5
Zeynep UĞUR	Rehberlik	3
Süleyman OFLU	Sosyal Bilgiler	3
Didem Nimet BERKÜN	Matematik	6
Esra DENİZLİ	İngilizce	13
Emel YILMAZ	Sosyal Bilgiler	4

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	0	1	Lise	1
2	Hizmetli	1		Ortaokul	12
3	Yardımcı Hizmetler (Aşçı Yrd.)	1	1	Önlisans	2

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.• Okulu düzene koyar• Okulu denetler.• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Ders okutur.• Müdürün en yakın yardımcısıdır.• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Ders okutur.• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none">• Okul rehberlik planını hazırlar.• Okul rehberlik panosunu düzenler.• Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler.• Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır.• Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.• Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar.• Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar.• Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.• Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır.• Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar.• Okul Müdürüne karşı sorumludur.
Branş Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none">• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.• Okulda nöbet tutar.• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Memur	<ul style="list-style-type: none">• Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Hizmetli	<ul style="list-style-type: none">• Okulun temizlik işlerinden sorumludur. • Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	331	8	43	16	42	18

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, dersortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi,internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden(Döküman 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 ve pansiyonlarının dış etkenlerden korunması amacıyla bütçe imkanları dahilinde bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, doğalgaz kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	18	18	34	
Yazıcı	10	11		
Tarayıcı	1	1	1	
Projeksiyon	1	1	1	
İnternet Bağlantısı	1	1	1	
Televizyon	1	1	1	
Akıllı Tahta	25	24	24	

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Odası	✓		1		
Ekipman Odası	✓		1		
Kütüphane	✓		1		
Rehberlik Servisi	✓		1		
Resim Odası	✓		1		
Müzik Odası	✓		1		

Çok Amaçlı Salon	✓		1		
Teknoloji ve Tasarım Odası	✓		1		
Bilgisayar laboratuvarı	✓		1		
Yemekhane	✓		2		
Spor Salonu		✓		1	
Otopark		✓			
Spor Alanları	✓		1		
Kantin/Kooperatif	✓		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	✓		2		
Atölyeler		✓			
Yardımcı Personel Odası	✓		2		
Arşiv	✓				
Harita Odası		✓			
Destek Odası		✓			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Merkezi Yönetim genel bütçe ve Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca okul aile birliği gelir ve giderleri Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	7.582.475,31	9.478.094,14	11.373.712,97	13.079.769,91	13.733.758,41
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare					
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	7.582.475,31	9.478.094,14	11.373.712,97	13.079.769,91	13.733.758,41

Not: Kaynaklarımız Temek Eğitim Genel Müdürlüğü Yurtlar ve Pansiyonlar Daire Başkanlığı genel bütçe çerçevesinde gönderilmektedir.

Tablo 17. 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
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

	YILLAR	2021		2022		2023	
		GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
	HARCAMA KALEMLERİ						
	Temizlik				27.139,84		42.928,00
	Kırtasiye				6.884,46		19.398,61
Diğer	Küçük Onarım	508.514,95		1262033,77		2.394.327,15	
	Bilgisayar Harcamaları						
	Büro Makinaları Harcamaları						
	Telefon						
	Sosyal Faaliyetler						
	Diğer						
	GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	0	4
Branş Öğretmeni	11	9	20
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	1	1
Yardımcı Personel	2	6	8
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	17	17	34

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
22	110	116	226	10

2.8. 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, sosyo-kültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

Tablo 19. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">➤ Binanın fiziki donanımının yeterli olması

Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	
Donanım	
Bütçe	
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 20. GZFT Listesi

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

Tablo 21. GZFT Stratejileri

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağırlanabilmesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	

Tehditler

Politik	➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. ➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması. ➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması. ➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları ayırımında 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 İletişim
<ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimde okullaşma.• Eğitim - Öğretimi tamamlama• Eğitim - Öğretime katılım• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci başarısı• Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler• Yabancı Dil ve Hareketlilik• Okul sağlığı ve hijyen• Zararlı alışkanlıklar• Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler• Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği• Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon• İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">• Duyuruların zamanında yapılması• Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması• Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> • Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması • Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi • Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması 	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması • Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması 	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beşeri altyapı • Fiziki ve mali altyapı • Yönetim ve organizasyon • Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması • Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması 	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması 	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> •
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı 	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik donanımın olması
<p>Yabancı Öğrenciler</p>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb. 	<p>Temizlik, Hijyen</p>
<p>Hayat boyu Öğrenme ☑</p>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harita, afiş ve levhalar • Geometri ve kesir takımları vb. 	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • İş güvenliği planının olması • Okul güvenlik personelinin bulunması

Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. 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 üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Türk milli eğitiminin amaçları doğrultusunda öğrenci merkezli bir eğitim anlayışıyla Atatürk ilke ve inkılaplarını özümseyen, sahip olduğu yetenekleri ortaya çıkarıp geliştiren, demokratik, kendine güvenen, paylaşımcı, üretken, farklı düşünebilen ve öğrenmeyi öğrenen bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Milli kültürle bezenmiş, başarıda sınır tanımayan, çizgi üstü model bir yatılı bölge ortaokulu olmak.

3.3. Temel Değerler

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

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Hedefler

- 1- Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
- 2- Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
- 3- Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
- 4- Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır
- 5- Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
- 6- Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
- 7- Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
- 8- Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
- 9- Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
- 10- Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.
- 11- Ders dışı zamanların etkili ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar artırılacaktır.

4.2. Performans Göstergeleri

1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)
2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması
3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
4. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması
5. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması
6. Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması
7. Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması
8. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması
9. Öğrenci başına okunan kitap sayısı
10. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı
11. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
12. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

13. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)
14. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
15. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
16. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.
17. Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması
18. Temel Dinî Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması
19. Öğrenci başına okunan kitap sayısı
20. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı
21. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
22. Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı
23. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
24. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti
25. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
26. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

4.3. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%85	%70	%3	%3	%3	%3	%3	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%85	%70	%5	%3	%3	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.	%85	%70	%5	%3	%3	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.	%85	%70	%5	%3	%3	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.	%85	%70	%5	%3	%3	%2	%2	Aylık	Aylık
Koordinatör Birim	Öğrenci İşleri Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler								
Riskler	Okulumuz yatılı olması dolayısıyla öğrencilerin velilerine bağımlı olması								
Stratejiler	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.								
Maliyet Tahmini	250.000,00 TL								
Tespitler, İhtiyaçlar									

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 1	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Süklüğü	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması (%)	%80	%70	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%85	%75	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.3. Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	%85	%75	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.4. Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	%80	%70	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.5. Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	%80	%70	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu puanı ortalaması	%100	%85	%3	%3	%3	32	32	6 ay	1 yıl
PG 1.1.7. Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması	%85	%75	%2	%2	%2	%2	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.8. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	6	2	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG 1.1.9. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	3	0	%0	%1	%1	%1	%2	6 ay	1 yıl
PG 1.1.10. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	3	%3	%3	%3	%3	%3	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Öğrenci İşleri Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler								
Riskler	Okulumuz büyük çoğunluğunun kırsal kesimden gelmesi Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları 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.								
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL								
Tespitler, İhtiyaçlar									

Amaç 3	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.
Hedef 1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme	Saklıın	Rapo	r
PG 1.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%100	%85	%3	%3	%3	%3	%3	6 ay		1 yıl	
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%50	%30	%4	%4	%4	%4	%4	6 ay		1 yıl	
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%10	%5	%1	%1	%1	%1	%1	6 ay		1 yıl	
PG 1.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%100	%50	%20	%10	%10	%5	%5	6 ay		1 yıl	
Koordinatör Birim	Öğrenci İşleri Sorumlu Müdür Yardımcısı										
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar										
Riskler	İsteğe bağlı çalışmalarda katılımın az olması Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği										
Stratejiler	<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>										
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL										

TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç 4	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Süklüğü	Rapo
PG 1.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	5	20	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG . 1.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%100	%50	%10	%10	%10	%10	%10	6 ay	1 yıl
PG . 1.1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%100	%50	%10	%10	%10	%10	%10	6 ay	1 yıl
PG . 1.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%100	%50	%10	%10	%10	%10	%10	6 ay	1 yıl
PG . 1.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%100	%50	%10	%10	%10	%10	%10	6 ay	1 yıl
PG . 1.1.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%100	%100	%0	%0	%0	%0	%0	%0	1 yıl
PG .1.17. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar								
Riskler	Pansiyonlu okul olması, öğrencilerin sürekli pansiyonda ve okulda bulunması								
Stratejiler	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL.								

Amaç 5	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	20	3	Her yıl iyileşme için çalışmalar yapılacaktır					6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Müdür Başyardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar								
Riskler	İl Özel İdaresinin Kaynaklarını Sınırlı Olması								
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	20.000.000,00 TL								

Amaç 6	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef 1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	25	25	25	25	25	25	25	6 ay	1 yıl
PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	6	6	6	6	6	6	6	6 ay	1 yıl
PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	25	25	25	25	25	25	25	6 ay	1 yıl
PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG 1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	5	2	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG 1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	5	2	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	9	3	3	3	3	4	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Müdür Başyardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar								
Riskler	İsteğe bağlı çalışmalarda gönüllü personel bulmakta yaşanan sıkıntılar								
Stratejiler	<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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL								

Amaç 7	Yatılı bölge ortaokullarındaki öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 1	Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	izleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Yatılı bölge ortaokullarının pansiyonlarında barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	%95	%85	%1	%1	%2	%3	%3	6 ay	1 yıl
PG 1.2 Yatılı bölge ortaokulu pansiyonlarının doluluk oranı (%)	%85	%60	%5	%5	%5	%5	%5	6 ay	1 yıl
PG 1.3 Yatılı bölge ortaokullarında beslenme hizmetlerinde görevli personelden hizmet içi eğitim alanların sayısı	6	6	6	6	6	6	6	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar								
Riskler	Öğrencilerin ailelerinden uzak kalmak istememesi								
Stratejiler	S1 Yatılı bölge ortaokullarının pansiyonlarının fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S2 Yatılı bölge ortaokullarında beslenme hizmetlerinde görevli personelin görevleri ile ilgili mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere katılımları teşvik edilecektir. S3 Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.000,00 TL								

Amaç 7	Yatılı bölge ortaokullarındaki öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 2	Ders dışı zamanların etkili ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	20	10	12	14	16	18	20	6 ay	1 yıl
PG 1.2 Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinliklere katılan öğrenci sayısı	220	100	Tüm Öğrenciler					6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve beden eğitimi öğretmeni ve diğer öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Öğretmen ve veliler, paydaş kurumlar								
Riskler	İsteğe bağlı çalışmalarda gönüllü personel bulmakta yaşanan sıkıntılar								
Stratejiler	S1 Yatılı bölge ortaokullarında öğrenim gören öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir.								
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL								

4.4. Maliyetlendirme

Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	20.555.000,00 TL Yatılı Bölge Ortaokulu olmamız dolayısıyla bütçemiz Pansiyonlar ve Yurtlar Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır. Bütçe doğrultusunda harcamalar yapılacaktır.
Amaç 2	5.000,00	8.000,00	10.000,00	12.000,00	15.000,00	
Amaç 3	5.000,00	8.000,00	10.000,00	12.000,00	15.000,00	
Amaç 4	5.000,00	8.000,00	10.000,00	12.000,00	15.000,00	
Amaç 5	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	
Amaç 6	500,00	700,00	1.000,00	1.300,00	1.500,00	
Amaç 7	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	
Genel Yönetim Giderleri	26.380,00	32.975,00	39.570,00	45.505,00	50.056,05	
TOPLAM	2.081.880,00	3.112.675,00	4.140.570,00	5.167.805,00	6.159.556,05	20.699.486,05

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

Şehit Mehmet DAMA Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Eyüp DEMİR	Okul Müdürü	Süleyman OFLU	Müdür Yardımcısı
Ramazan GÜÇLÜ	Müdür Başyardımcısı	Esra DENİZLİ	Öğretmen
Hasan KAYA	Öğretmen	Zeynep SALKIM	Öğretmen
Osman DURMUŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Emre TOK	Öğretmen
Mustafa MEYDAN	Yönetim Kurulu Üyesi	Şefaattin ÖZDEMİR	Veli

Eyüp DEMİR

Okul Müdürü

Tablo 25: İzleme ve Değerlendirme Şablonu (Örnek)

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.				
H1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	% 100				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu, öğrenci işleri sorumlu müdür yardımcısı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	100	0	1	1	100
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	70				
PG 1.1.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.	70				
PG 1.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.	70				
PG 1.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.	70				
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 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.					
Not: Örnek Şablon İzleme Dönemleri Sonunda doldurulacaktır.					

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı	✓		✓		
Valilik	✓		✓		
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	✓		✓		
İlçe Milli 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			✓		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

✓: Tamamı 0: Bir kısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun 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 İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

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 hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

Öğrenci Memnuniyet Anketi					
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim.					
Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum.					
Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanıyorum.					
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.					
Okulda kendimi güvende hissediyorum.					
Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır.					
Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır.					
Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır.					

Öğrenci Memnuniyet Anketi					
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.					
Okulun içi ve dışı temizdir.					
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.					
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.					

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Öğretmen Memnuniyet Anketi					
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.					
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.					
Okul temiz ve hijyeniktir.					
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.					
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.					
Okulumuz, mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.					
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.					
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.					
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.					
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.					
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.					
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.					
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.					

Öğretmen Memnuniyet Anketi					
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.					
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.					
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.					
Okulumuza aidiyet hissediyorum.					

Kıymetli Velimiz;

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

Veli Memnuniyet Anketi					
Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum.					
Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
İstek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
Yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır.					
E-okul, veli bilgilendirme sistemini düzenli takip ediyorum.					
Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum.					
Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir.					
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					