**T.C.**

**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**

**EVRENOSOĞLU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İZMİR** | | **İlçesi:** BORNOVA | |
| **Adres:** | Meriç Mahallesi Kemalpaşa Caddesi No:44/1 Çamdibi | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/dir//38.4249858,27.1886649/@38.4249858,27.1886649,20z?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 232.4336404 | **Faks Numarası:** | 232.4587568 |
| **e- Posta Adresi:** | [716578@meb.k12.tr](mailto:716578@meb.k12.tr)  evrenosogluortaokulu@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://evrenosogluo.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 716578 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim. |

# SUNUŞ

Değerli Veliler, Öğrenciler ve Meslektaşlarımız,

Evrenosoğlu Ortaokulu olarak, eğitim ve öğretimde çağdaş bir vizyonla ilerlemek ve başarıya giden yolda daha da ileri gitmek için büyük bir heyecan ve kararlılıkla yeni bir stratejik plan hazırlığını başlatıyoruz. 2024-2028 dönemi için belirleyeceğimiz hedefler ve yürüteceğimiz projelerle, öğrencilerimizin geleceğe daha güvenle adım atmalarını sağlamayı amaçlıyoruz.

Günümüz dünyası hızla değişiyor ve bu değişime uyum sağlamak için eğitim anlayışımızı sürekli olarak gözden geçiriyoruz. Yeni stratejik planımızı oluştururken öncelikle, teknolojinin ve dijital öğrenmenin sunduğu olanakları en etkin şekilde nasıl kullanabileceğimizi düşündük. Öğrencilerimizin bilgiye erişimini artırmak, yaratıcılıklarını desteklemek ve dijital becerilerini güçlendirmek amacıyla yeni eğitim araçları ve yöntemleriyle donatmayı hedefliyoruz.

Aynı zamanda, öğrencilerimizin sosyal ve duygusal gelişimini desteklemek için çeşitli programlar ve etkinlikler planlıyoruz. Öğrencilerimizin kendilerini ifade etme becerilerini geliştirmelerini teşvik edecek sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere daha fazla önem vereceğiz.

Stratejik planımızın odak noktası olan bir diğer önemli alan ise sürdürülebilirlik ve çevre bilinci olacak. Öğrencilerimizi çevreye duyarlı bireyler olarak yetiştirmek, okulumuzun çevresel etkisini azaltmak için adımlar atmak ve geri dönüşüme daha fazla katkı sağlamak için çalışmalar yapacağız.

Bu stratejik plan, sadece okulumuzun geleceğini şekillendirmekle kalmayacak; aynı zamanda öğrencilerimizin hayatlarına da olumlu yönde dokunacaktır. Velilerimizin desteği ve katkılarıyla, bu hedeflere ulaşmak için birlikte çalışacağımıza inancımız tam.

Sonuç olarak, Evrenosoğlu Ortaokulu olarak yeni stratejik planımızın hayata geçirilmesiyle birlikte, öğrencilerimizi daha iyi eğitim olanaklarıyla donatarak onların başarılı ve mutlu bireyler olarak yetişmelerine olanak sağlayacağımıza inanıyoruz.

Bu süreçteki değerli katkılarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

Saygılarımla,

Tolga KARTAL

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tolga KARTAL | Müdür | Hayriye Bahar TOKBAY | Müdür Yardımcısı |
| Embiye EFENDİ | Müdür Yardımcısı | Umut GÖL | Öğretmen |
| Sevgi CEVİZ | Rehber Öğretmen | Aysun TAŞKAN | Öğretmen |
| Özge AŞIK | OAB Başkanı | Alev SEL | Öğretmen |
| Nur COŞKUN | OAB YÖN KUR Üyesi |  |  |

### Planlama Süreci:

Evrenosoğlu Ortaokulu’nun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planının hazırlanmasına yönelik çalışmalar, [2022/21 Sayılı Genelge] ve Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda başlatılmış ve yürütülmüştür. Bu süreç, okul müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları, öğretmenler ve okul aile birliği üyelerinin yer aldığı Strateji Geliştirme Kurulu tarafından yürütülmüştür. Kurul, stratejik planlama sürecinin her aşamasında Stratejik Planlama Ekibi’ne destek vermiş ve planlama çalışmalarına önemli katkılarda bulunmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi, üyelerinin okul düzeyinde stratejik planlama tecrübesine sahip olmalarına dikkat edilerek oluşturulmuştur. Ekip, çalışmalar sırasında farklı aşamalarda grup bazında veya bireysel olarak hareket etmiştir.

Planlama sürecinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiştir. Bu bağlamda, veli, öğrenci ve öğretmenlere yönelik anketler uygulanmış ve mevcut durum analizi ile strateji belirleme aşamalarında okulun tüm çalışanlarının görüşlerine başvurulmuştur.

Ayrıca, dış paydaşların katkılarını almak amacıyla ilimizdeki üniversiteler, belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının temsilcileriyle yapılan görüşmeler, okulumuza dışarıdan bakış açıları kazandırmış ve kapsamlı bir durum analizi yapılmasını sağlamıştır.

Durum analizi tamamlandıktan sonra, okulun gelecek hedefleri, amaçları, göstergeleri ve stratejileri belirlenmiştir. Bu aşamada okulun mevcut durumu, güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditler detaylı bir şekilde değerlendirilmiş ve stratejik yönelimler bu değerlendirmelere göre şekillendirilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

Evrenosoğlu Ortaokulu, İzmir'in Bornova ilçesinde Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet vermektedir. Okulun arsası, 1958-1959 öğretim yılında Abdurrahman Evrenosoğlu tarafından bağışlanmıştır. Mahalle halkının gayretleriyle arsa üzerine temel atılmış ve devletin desteğiyle 1961 yılında 5 derslik olarak inşa edilmiştir. Okul, arsayı bağışlayan kişinin soyadından esinlenerek "Evrenesoğlu İlkokulu" olarak eğitim ve öğretime başlamıştır.

İlerleyen yıllarda ihtiyaca göre üç ilave bina daha yapılarak okul, genişlemiş ve gelişmiştir. İlk ek bina, çevrenin yerleşime açılmasıyla çevre halkı tarafından iki derslik olarak yapılmıştır. Okulun oyun bahçesinin yetersiz olması nedeniyle MTK Kooperatifi tarafından 4150 metrekarelik bir arsa daha bağışlanmış ve bu arsa üzerine 1961-1962 eğitim öğretim yılında altı derslikli ikinci bir bina inşa edilmiştir.

1961 yılında ilkokul olarak eğitim öğretime başlayan okul, 1994 yılında ilköğretim okulu statüsüne yükselmiştir. 2003-2004 eğitim öğretim yılında ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okula dokuz derslikli üçüncü bir ek bina yapılmıştır. Normal eğitime bu ek bina ile geçilmiştir.

Ancak, 2012 yılında depreme dayanıklı olmayan üç katlı bina yıkılmıştır. Bu durum üzerine 2012-2013 eğitim öğretim yılında iki binada ikili eğitime geçilmiştir. Tek katlı olan binanın yıkım kararı alınmış ve yerine 16 derslikli yeni bir bina yapımı kararı alınmıştır. Eğitimin aksamaması için geçici olarak konteynırlar getirilmiştir.

2012 yılında okulun adı "Evrenesoğlu"ndan "Evrenosoğlu" olarak değiştirilmiştir ve ilkokul ile ortaokul ayrımı yapıldıktan sonra okulun statüsü ortaokul olarak güncellenmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılında iki binada ikili eğitim yapılan okul, 16 Şubat 2015 tarihinde inşaatı tamamlanan A blokta tekli öğretime geçmiştir ve eğitim-öğretime devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Evrenosoğlu Ortaokulu’nun 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik planı, Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan [2018/16 Sayılı Genelge] çerçevesinde hazırlanmıştır. Bu plan, Stratejik Planlama Süreci, Mevcut Durum İncelemesi ve Vizyon- Misyon - Temel Değerler olmak üzere üç ana başlıktan oluşmuş ve toplamda 3 amaç ile 4 hedef belirlenmiştir. Stratejik planın uygulanabilirliğini ve başarısını izlemek amacıyla her yıl temmuz ayında izleme çalışmaları yapılmış, aralık ayında ise detaylı değerlendirme gerçekleştirilmiştir. Elde edilen veriler doğrultusunda, stratejik planımızın 2023 yılsonu itibarıyla gerçekleşme oranı %68,08 olarak belirlenmiştir. Bu amaçlara genel olarak makul bir düzeyde ulaşılmıştır. Ancak, ulaşılamayan hedefler incelendiğinde, stratejik planın başarısını etkileyen çeşitli faktörler belirlenmiştir.

Pandemi süreci, okulların uzun süre kapalı kalmasına ve eğitim sürecinin uzaktan eğitime geçmesine neden olmuştur. Bu durum, öğrencilerin ve öğretmenlerin eğitim alışkanlıkları ile performanslarını olumsuz yönde etkilemiştir. Uzaktan eğitimde yaşanan teknolojik altyapı eksiklikleri, öğrenci motivasyonu ve katılım sorunları, stratejik planın hedeflerine ulaşma sürecini zorlaştırmış veya yavaşlatmıştır.

Ayrıca, İzmir depremi okul binalarında hasara ve güvenlik endişelerine yol açmıştır. Deprem sonrası okul binalarının güvenli hale getirilmesi için yapılan acil ihtiyaçlar ve güçlendirme çalışmaları, okulun kaynak kullanım önceliklerini değiştirmiş ve bu durum, stratejik planın hedeflerine ulaşma oranlarını olumsuz etkilemiştir.

Bu değerlendirmeler doğrultusunda, pandemi ve deprem gibi kriz durumlarının stratejik planlamaya entegre edilmesi gerektiği sonucuna varılmıştır. Gelecekteki kriz durumlarına daha iyi hazırlıklı olunabilmesi için bu tür olayların planlamalara dahil edilmesi önerilmektedir. Ayrıca, kaynak ihtiyacını karşılamak için hayırsever desteklerinin artırılması gerektiği belirtilmiştir. Önümüzdeki dönemde, bu değerlendirme sonuçları dikkate alınarak daha etkili ve sürdürülebilir hedefler belirlenmesi planlanmaktadır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz, 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan

Millî Eğitim Bakanlığı, Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

**Okulun Ana Görev ve Sorumlulukları**

1. **Eğitim Politikalarının Uygulanması:** Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği eğitim politikaları ve stratejik planları, mevcut mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetir, yönlendirir, denetler ve koordine eder. Bu, eğitim süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
2. **Öğrencilerin Gelişimi:** İlköğretim çağındaki öğrencilerimiz, bedenî, zihnî, ahlaki, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirilir. İnsan haklarına dayalı bir toplum yapısına uygun olarak, küresel düzeyde rekabet gücüne sahip bilgi ve becerilerle donatılırlar.
3. **Eğitimde Erişim ve Eşitlik:** Her öğrencinin eğitim fırsatlarından eşit derecede yararlanmasını teminat altına alacak politika ve stratejiler uygulanır. Bu çerçevede, kız öğrencilerin, engellilerin ve özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını yaygınlaştıracak çalışmalar yapılır.
4. **Özel Eğitim ve Öğretim:** Özel yetenekli öğrenciler için, bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programları uygulanır. Bu süreçler, sürekli izlenir ve koordine edilir.
5. **Performans ve Kaynak Yönetimi:** Eğitim kurumlarında belirlenen performans ölçütleri uygulanır. Bu, öğretim materyallerinin kullanımı, eğitim öğretim programlarının uygulanması ve öğretmen yeterliliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesini içerir. Ayrıca, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımı, mali saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanır.

### İşleyiş ve İş Süreçleri

1. **Personel Görev Tanımları ve Organizasyon:**
   * **Okul Müdürü:** Okulun genel yönetiminden sorumlu olup, personelin görev dağılımını yapar ve performanslarını takip eder.
   * **Öğretmenler:** Eğitim-öğretim süreçlerini planlar, uygular ve öğrencilerin akademik gelişimlerini değerlendirir.
   * **İdari Personel:** Okulun idari işlerinden sorumludur ve öğrenci kayıt işlemlerini düzenler.
2. **Eğitim ve Öğretim Süreçleri:**
   * Ders planları Milli Eğitim Bakanlığı'nın öğretim programlarına uygun olarak hazırlanır ve uygulanır.
   * Öğrenci başarıları düzenli olarak değerlendirilir ve raporlanır.
3. **İdari İş Süreçleri:**
   * Personel işe alımı, terfi ve görev değişiklikleri belirli prosedürlere göre gerçekleştirilir.
   * Okul bütçesi her yıl belirlenen usuller doğrultusunda hazırlanır ve harcamalar bu bütçeye göre yapılır.
4. **İş Akışı ve İşbirliği:**
   * Okul İdare Kurulu toplantıları düzenli olarak yapılır.
   * Öğretmenler ve idari personel arasında sürekli iletişim ve koordinasyon sağlanır.
5. **Performans Değerlendirme ve Geri Bildirim:**
   * Personelin ve öğrencilerin performansları düzenli olarak değerlendirilir, geri bildirimler yapılır ve bu süreçler velilere raporlanır.
6. **İyileştirme ve İnovasyon:**
   * İyileştirme önerileri ve yenilikçi fikirler toplanarak değerlendirilir ve okul yönetimi tarafından gerekli adımlar atılır.
7. **Risk Yönetimi ve Acil Durum Planları:**
   * Olası riskler belirlenir, risklerin azaltılması için önlemler alınır ve acil durum planları oluşturulur.
8. **Teknoloji ve Otomasyon Kullanımı:**
   * Teknoloji ve otomasyon araçları kullanılarak iş süreçleri iyileştirilir ve verimlilik artırılır.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Mevzuatın Adı** |
| **1** | **ATAMA** |
| * MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği * MEB Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği |
| **2** | **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5510 Sayılı Kanun * Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği * MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| **3** | **OKUL YÖNETİMİ** |
| * 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği * MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi * MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **4** | **EĞİTİM ÖĞRETİM** |
| * MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * MEB Eğitim Öğretim Çalışanlarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi * MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| **5** | **MÜHÜR, YAZIŞMA ve ARŞİV** |
| * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Evrak Yönergesi * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **6** | **REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER** |
| * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Bayrak Törenleri Yönergesi * Okul Sosyal Kulüpler Yönetmeliği |
| **7** | **ÖĞRENCİ İŞLERİ** |
| * MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **8** | **PERSONEL İŞLERİ** |
| * MEB Personeli İzin Yönergesi * 5510 Sayılı Kanun * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik * Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği * 4480 Sayılı Kanun |
| **9** | **SİVİL SAVUNMA** |
| * Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu * Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği * Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| **12. Kalkınma Planı** | Eğitim | 658-659-660-662-662.2-662.3-662.4/663.2-663.3663.4/664.1-664./665-665.1/665.2/665.4/666.1-666.2/667-667. Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| **Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı** | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| **MEB 2024-2028 St.Planı** | Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari | Amaç 1-Amaç 2-Amaç 3-Amaç 4-Amaç5-Amaç 6-Amaç 7 |
| **Milli Eğitim Şura Kararları** | Temel Eğitime Erişimin ve Eğitimde Niteliğin Artırılması  Eğitim Sisteminin Kalitesinin İzlenmesi | Madde 32-58 arası  Madde 59-64 arası |
| **İl MEM 2019-2023 St.Planı** | Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari | Amaç 1-Amaç 2-Amaç 3-Amaç 4-Amaç5-Amaç 6 |
| **İzmir Büyükşehir Bel.St.Planı** | Stratejik Amaçlar ve Hedefler | Madde 5.1-5.2 ve Madde 6.1 |
| **İzmir Bölge Kalkınma Planı** | Gelişme Eksenleri | Madde 5.3.1-Herkes İçin Kaliteli Eğitim |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| --- | --- |
| **Öğretim-Eğitim Faaliyetleri** | - Ders içi eğitim ve öğretim faaliyetleri |
|  | - Ders programlarının hazırlanması ve güncellenmesi |
|  | - Öğrenci kayıt-nakil işleri |
|  | - Devam-devamsızlık takibi |
|  | - Sınıf geçme ve sınav hizmetleri |
|  | - Öğrenci başarılarını artırmaya yönelik çalışmalar yapma |
|  | - Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlama |
|  | - Zümre toplantıları ve diğer eğitimle ilgili işlemleri yürütme |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | - Öğrencilere ve velilere rehberlik hizmetleri sunma |
|  | - Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri komisyonunun çalışmasını sağlama |
|  | - Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı bilinçlendirme |
|  | - Yıllık çalışma planı ve yılsonu raporlarını RAM’a gönderme |
| **Sosyal Faaliyetler** | - Bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler düzenleme |
|  | - Yerel, ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılma |
|  | - Sosyal sorumluluk projelerine katılım teşvik etme |
| **Sportif Faaliyetler** | - Okul spor takımları oluşturma ve yönetme |
|  | - Sportif yarışmalara katılım ve lisans işlemlerinin düzenlenmesi |
| **Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler** | - Okul içi ve dışı kültürel etkinlikler (tiyatro, konser, sergi vb.) düzenleme |
|  | - Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapma |
|  | - Tarih bilinci oluşturma ve Atatürk sevgisi kazandırmaya yönelik etkinlikler |
|  | - Bilim şenlikleri ve kültürel yarışmalar düzenleme |
|  | - Geziler ve tören programları organize etme |
| **İnsan Kaynakları Faaliyetleri** | - Personel izin, emeklilik, özlük ve sicil işlemlerini yürütme |
|  | - MEBBİS personel bilgilerinin güncellenmesini sağlama |
|  | - Hizmet içi eğitim programları düzenleme |
|  | - Personelin mesleki gelişimini destekleyici faaliyetler organize etme |
| **Okul Aile Birliği Faaliyetleri** | - Okul aile birliği toplantılarını düzenleme ve yönetme |
|  | - Veli ve okul arasındaki iletişim ve işbirliğini güçlendirme |
|  | - Sosyal faaliyetler için kaynak yaratma |
|  | - Maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılama |
| **Öğrencilere Yönelik Faaliyetler** | - Öğrenci kulüpleri oluşturma ve yönetme |
|  | - Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını ve çevre duyarlılığını artıracak faaliyetler düzenleme |
| **Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri** | - Sınavların planlanması, uygulanması ve sonuçların değerlendirilmesi |
|  | - Öğrenci başarılarının izlenmesi ve raporlanması |
| **Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler** | - Sınıf ve okul ortamının düzenlenmesi ve iyileştirilmesi |
|  | - Teknoloji ve ekipmanların sağlanması, bakımı |
| **Ders Dışı Faaliyetler** | - Okul içi ve dışı öğrenme fırsatları sunma |
|  | - Geziler, kamplar ve diğer etkinliklerin düzenlenmesi |

### Paydaş Analizi

2024-2028 yıllarını kapsayan Evrenosoğlu Ortaokulu Müdürlüğü’nün Stratejik Planı'nın hazırlanma sürecinde, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak paydaş memnuniyet anketi uygulanmıştır. Bu anket, planlamanın tasarımı ve değerlendirilmesi aşamalarında yol gösterici olmuştur. Okulumuzun başarılı bir stratejik plan oluşturması için, paydaşlarımızın görüşlerine ve ihtiyaçlarına dayalı bir analiz yapmak büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi, okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemeye ve onların beklenti, ihtiyaç ve görüşlerini anlamaya yardımcı olmuştur. Bu analiz, okulumuzun stratejik hedeflerini daha etkili bir şekilde belirlemeye ve başarıyla uygulamaya katkı sağlamıştır. İç paydaşlara uygulanan anketin değerlendirme kriterleri ise; "Kesinlikle Katılıyorum" (5), "Katılıyorum" (4), "Kararsızım" (3), "Katılmıyorum" (2) ve "Kesinlikle Katılmıyorum" (1) olarak belirlenmiştir. Stratejik planımızda iyileştirmeye açık alanlar, en düşük puanlı "Kararsızım", "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle Katılmıyorum" seçeneklerinin toplamı alınarak tespit edilmiştir.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**2.7.1 Kurum Teşkilat Şeması**

**Okul Müdürü**

Öğretmenler Kurulu

Okul Aile Birliği

**Müdür Yardımcısı**

Komisyonlar

Kurullar

Yardımcı Hizmetliler

Büro Hizmetleri

**Öğretmenler**

Öğrenci Kulüpleri

Zümre Öğretmenler

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmenler

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları  2024-2025 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Sınıf/Şube** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | | 5 | 87 | 71 | 158 | | 6 | 70 | 77 | 147 | | 7 | 108 | 92 | 200 | | 8 | 115 | 92 | 207 | | **Toplam** | 380 | 332 | 743 |   **Kaynaştırma/Bütünleştirme Öğrenci Sayıları**   |  |  | | --- | --- | | **Durumu** | **Sayı** | | Hafif Düzey Otizm Spekturumu | 1 | | Orta Düzey Otizm Spekturumu | 7 | | Özel Öğrenme Güçlüğü | 9 | | Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 11 | | DEHB | 2 | | Süregelen Hastalık | 3 | | Dil ve Konuşma Güçlüğü | 2 | |
| Akademik başarı verileri | **2023-2024 Yılı 2.Dönem Akademik Başarı Verileri**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Teşekkür** | **Takdir** | | **5.Sınıf** | 32 | 28 | | **6.Sınıf** | 30 | 34 | | **7.Sınıf** | 23 | 44 | | **8.Sınıf** | 16 | 45 | | **Toplam** | 101 | 151 |   **2023-2024 Yılı Merkezi Sınav ve Mezuniyet Puanı Yerleştirme Verileri**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **8.Sınıf Öğrenci Sayıları** | **LGS ye Giren Öğrenci Sayıları** | **Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları** | **Özel Liselere Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları** | **Adrese Dayalı Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı** | **Yetenek Sınavı İle Yerleşen Öğrenci Sayısı** | | 202 | 138 | 8 | 0 | 193 | 0 | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | **Lisanslı Öğrenci Sayıları(2024-2025 yılı)**   |  |  | | --- | --- | | **Branşı** | **Lisans Sayısı** | | Futbol | 78 | | Voleybol | 25 | | Basketbol | 4 | | Güreş | 1 | | Jimnastik | 1 | | Atletizm | 45 | | Yüzme | 2 | | Judo | 1 | | Kickboks | 3 |   **Ödül Alan Öğrenci Sayıları(2023-2024 yılı)**   |  |  | | --- | --- | | **Branşı** | **Başarılar** | | Atletizm | 2 adet Türkiye 2.liği | | Atletizm | 2 adet Türkiye 4. lüğü | | Atletizm | 4 adet Bölge 1. liği | | Atletizm | 2 adet Bölge 3. Lüğü | | Atletizm | 4 adet Bölge 4. lüğü | | Atletizm | 9 adet İzmir 1. liği | | Atletizm | 4 adet İzmir 2. liği | | Atletizm | 4 adet izmir 3. lüğü | | Atletizm | 4 adet izmir 4. lüğü | | Atletizm | 8 adet İlçe 1. liği | | Atletizm | 8 adet İlçe 1. liği | | Atletizm | 6 adet İlçe 2. liği | | Atletizm | 3 adet İlçe 3. lüğü | | Futbol | Yıldız Kızlar İlçe 2. liği | |  |  | |
|  |  |
| Devam-devamsızlık verileri (20 gün ve üzeri özürsüz)  2023- 2024 yılı | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Sınıf** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **% Oranı** | | 5 | 157 | 31 | 25 | 56 | %35,67 | | 6 | 208 | 29 | 49 | 78 | %37,5 | | 7 | 222 | 26 | 47 | 73 | %32,88 | | 8 | 204 | 40 | 45 | 85 | %41,67 | | **Toplam** | 852 | 126 | 166 | 292 | %34,27 | |
|  |  |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin  Hizmet içi eğitime katılma oranları | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Yıl** | **Öğretmen Sayısı** | **Hizmet İçi Faaliyete Katılan Öğretmen Sayısı** | **%Oran** | | 2022 | 47 | 46 | %97,87 | | 2023 | 47 | 45 | %95,87 | | 2024 | 49 | 48 | %97,96 | |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul Fiziki Ortamına İlişkin Bilgiler   |  |  | | --- | --- | | **Bölümler** |  | | Okul Kat Sayısı | 2 | | Aktif Derslik Sayısı(özel eğitim anasınıfı hariç) | 26 | | Derslik Alanları | 40 m2 | | Şube Sayısı | 28 | | İdari Oda Sayısı | 3 | | Öğretmenler Odası | 1 | | Okul-Bina Yerleşim Alanı | 683 m2 | | Okul Bahçesi Alanı | 792 m2 | | Kantin | 1 | | Tuvalet Sayısı | 22 | | Çok Amaçlı Salon | 1 | | Bilişim Laboratuvarı | 1 | | Fen Laboratuvarı | Yok | | Kütüphane | 1 | |

* **İnsan Kaynakları**

**Tablo 6.Okul/Kurum Öğretmen Norm Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branş Adı** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** | **Fazla** |
| **Türkçe** | 8 | 8 |  |  |
| **Matematik** | 7 | 7 |  |  |
| **Fen Bilimleri** | 6 | 6 |  |  |
| **Sosyal Bilgiler** | 3 | 4 |  | 1 |
| **İngilizce** | 6 | 6 |  |  |
| **Din Kültürü ve Ahlak Bil.** | 3 | 1 | 2 |  |
| **Müzik** | 1 | 1 |  |  |
| **Görsel Sanatlar** | 1 | 0 | 1 |  |
| **Beden Eğitimi** | 4 | 4 |  |  |
| **Bilişim Teknolojileri** | 1 | 1 |  |  |
| **Teknoloji Tasarım** | 3 | 3 |  |  |
| **Rehberlik** | 2 | 2 |  |  |
| **Okul Öncesi** | 2 | 2 |  |  |
| **Özel Eğitim** | 4 | 0 | 4 |  |

**Tablo 7.Okul/Kurum Yönetici Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **Müdür** | 1 | 1 | 0 |
| **Müdür Yardımcısı** | 2 | 2 | 0 |

**Tablo 8.Okul/Kurum Personel Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Yardımcı Personel** | 0 | 5 | 5 |
| **Memur** | 0 | 0 | 0 |
| **Güvenlik Görevlisi** | 0 | 1 | 1 |

**Tablo 9.Okul/Kurum Personel Eğitim Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branş** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** |
| **Türkçe** | 8 | 1 | 0 |
| **Matematik** | 7 | 0 | 0 |
| **Fen Bilimleri** | 5 | 1 | 0 |
| **Sosyal Bilgiler** | 3 | 1 | 0 |
| **İngilizce** | 6 | 0 | 0 |
| **Din Kültürü ve Ahlak Bil.** | 1 | 0 | 0 |
| **Görsel Sanatlar** |  | 0 | 0 |
| **Müzik** | 1 | 0 | 0 |
| **Beden Eğitimi** | 2 | 2 | 0 |
| **Bilişim Teknolojileri** | 1 | 0 | 0 |
| **Teknoloji Tasarım** | 3 | 0 | 0 |
| **Rehberlik** | 2 | 0 | 0 |

* Öğretmen kadromuz Milli Eğitim Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine uygun olarak, 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde belirtilen genel ve özel şartları taşıyanlar arasından atama usulüyle atanmışlardır.
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı : 0

**Tablo 10. Son 2 Yılda Okula Gelen/Giden Personel Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gelen Öğretmen Sayısı** | 9 | Tayin |
| **Giden Öğretmen Sayısı** | 7 | Tayin ve Emekli |

* Öğretmenlerin okulda ortalama çalışma yılı 7 yıldır.
* Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi eğitim saati yıllık ortalama 70 saattir.

**Tablo 11. Son 2 Yılda Çalışanlara Verilen Ödül/Ceza Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Ödül Alan Öğretmen Sayısı** | **Ceza Türü** |
| **2021-2022** | 2 | 0 |
| **2022-2023** | 0 | 0 |
| **2023-2024** | 1 | 0 |

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39 |
| Müdür Yardımcısı | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 41 |
| Öğretmenler | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 43 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 39 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 50 |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | 1 |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 |  |
| 10…..Üzeri | 1 |  |

**Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 |

**Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| TOLGA KARTAL | Müdür | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | 2024352666 |
| Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Tanıtımı Semineri | 2024 | 2024353524 |
| HAYRİYE BAHAR TOKBAY | Müdür Yardımcısı | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | 2024352359 |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024983355 |
| İşveren-İşveren Vekili İş Ekipmanları Periyodik Kontrolleri Bilgilendirme Semineri | 2024 | 2024353968 |
| Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Tanıtımı Semineri | 2024 | 2024989236 |
| Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programlarında Farklılaştırılmış Öğretim, Erdem Değer Eylem Çerçevesi, Okuryazarlık Becerileri Tanıtımı Semineri | 2024 | 2024989237 |
| Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Tanıtımı Semineri | 2024 | 2024353553 |
| EMBİYE EFENDİ | Müdür Yardımcısı | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | 2024350596 |
| Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu | 2024 | 2024350863 |
| Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Tanıtımı Semineri | 2024 | 2024353553 |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | | | | | | | | | | | | |
| Branşı | 1-3 Yıl | | 4- 6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 15-20 Yıl | | 20 Yıl ve Üzeri | |
| K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E |
| Türkçe |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 2 |  |  | 1 |
| Fen Bilimleri |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 | 1 |  |  | 1 |
| Matematik |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  |
| Sosyal Bilgiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| İngilizce |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |  | 1 |  |
| Müzik |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Beden Eğitimi |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 1 |  |
| Tekn. Ve Tas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Bilişim Tekn. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| Görsel San. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DKVAB |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Öncesi |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |
| Rehberlik |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |

**Tablo 17. Toplamda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 |

**Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (2024 Yılı)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Hizmetİçi Eğitim Sayısı** |
| Ahmet ŞENER | Türkçe | 6 |
| Emine TUTANER | Türkçe | 5 |
| Gülsüm Özgen KOCATÜRK | Türkçe | 8 |
| Hatice ALTAN | Türkçe | 4 |
| İmran DEMİRCİ ÖZIŞIK | Türkçe | 5 |
| Umut GÖL | Türkçe | 3 |
| Zehra TUNCER | Türkçe | 3 |
| Nesrin TUTUM | Türkçe | 3 |
| Aysun TAŞKAN | Matematik | 6 |
| Didem KARAGÖZ | Matematik | 3 |
| Ertan KARAGÖZ | Matematik | 3 |
| Gamze AKSU | Matematik | 4 |
| Mustafa SARI | Matematik | 4 |
| Sümeyya YILDIZ | Matematik | 2 |
| Hatice SOYTEKİN | Matematik | 3 |
| Bayram AY | Sosyal Bilgiler | 2 |
| Gülbiye BAŞ | Sosyal Bilgiler | 0 |
| Ali ADIGÜZEL | Sosyal Bilgiler | 4 |
| Tamer HOCAOĞLU | Sosyal Bilgiler | 3 |
| Betül ŞENER | Fen Bilimleri | 6 |
| Didem TEZEL LALELİ | Fen Bilimleri | 4 |
| Mehmet HAFIZOĞULLARI | Fen Bilimleri | 4 |
| Neriman MUTLU | Fen Bilimleri | 4 |
| Pınar GÖNEN | Fen Bilimleri | 2 |
| Tuncel TUNÇ | Fen Bilimleri | 4 |
| Gizem GÖLBOYU | İngilizce | 3 |
| Yeşim TEHCİ | İngilizce | 6 |
| Hazal AŞÇI | İngilizce | 3 |
| Oya AKDENİZ | İngilizce | 4 |
| Öznur KILAVUZ | İngilizce | 3 |
| Senemnur TEKİN | İngilizce | 3 |
| Elife Pervin AKYILDIZ | Teknoloji Tasarım | 3 |
| Saadet DELİBALCI | Teknoloji Tasarım | 3 |
| Nihal MURAT BÜLBÜL | Teknoloji Tasarım | 3 |
| Umut ÇİTİM | Müzik | 4 |
| Mehbare TÜRKYILMAZ | Din Kültürü | 4 |
| Ayşe KAYSAVUK | Beden Eğitimi | 3 |
| Hatice Nilay ÇAKAN | Beden Eğitimi | 3 |
| Özgür ATİLA | Beden Eğitimi | 3 |
| Mehtap AYDIN | Beden Eğitimi | 4 |
| Fethiye İMRE | Rehberlik | 3 |
| Özlem MADEN | Rehberlik | 3 |
| Sevgi CEVİZ | Rehberlik | 3 |
| Alev SEL | Bilişim Teknolojileri | 5 |
| Pınar ÖNCÜ | Okul Öncesi | 3 |
| Serap SARI | Okul Öncesi | 3 |
|  |  |  |

**Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | - | - | - |
| **2** | Hizmetli | 0 | 0 | - | - | - |
| **3** | İşkur TYP Personeli |  | 2 | Lise (2) |  |  |
| **4** | İşkur İYUP Personeli |  | 3 | İlkokul(2) Lise(1) |  |  |
| **5** | PİCTES Temizlik Görevlisi |  | 1 | İlkokul(1) |  |  |
| **6** | PİCTES Güvenlik Görevlisi |  | 1 | Lise (1) |  |  |

**Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | **MADDE 39 –** (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.  (2) **(Ek:RG-14/10/2023-32339)** Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır. |
| **Müdür Yardımcısı** | **MADDE 41 –** (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| **Öğretmenler** | **MADDE 43 –** (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.  (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.  (3) **(Değişik:RG-16/6/2016-29744)** İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.  (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.  (5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.  (6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.  (7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)**beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.  (8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | 1-Verilen her türlü resmi yazıyı kurallara uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamdaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri günceller, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.  2-Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili modüllere işler.  3-Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı vb. araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.  4- Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | 1-Okula ait bina, tesis, alan, araç ve gereç vb. bölümlerin ve çevresinin temizlik hizmetlerini yapar.  2- Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.  3-Okula gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.  4- Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana vb. işlerini yapar.  5- Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.  6- Çalışma saatleri dışında ve tatillerde nöbet görevini yerine getirir.  7- Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 2 | 3 | 0 | 1 | 211 | 37 | 170 | 3 | 54 | 8 |

**Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetler**

**Teknolojik Düzey**

**Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Etkileşimli Tahta** | 29 | 29 | 29 | 29 |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 7 | 7 | 7 | 0 |
| **Laptop** | 0 | 2 | 2 | 0 |
| **Yazıcı** | 1 | 2 | 3 | 0 |
| **Fotokopi Makinesi** | 2 | 2 | 2 | 0 |
| **İnternet Bağlantı Hızı** | 50 Mbps | 50 Mbps | 50 Mbps | 50 Mbps |

**Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** |  |  | 1 |  |  |
| **Ekipman Odası** |  |  | - | 1 |  |
| **Kütüphane** | + |  | 1 |  |  |
| **Rehberlik Servisi** | + |  | 1 |  |  |
| **Resim Odası** |  | + |  | 1 |  |
| **Müzik Odası** |  | + |  | 1 |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | + |  | 1 |  |  |
| **Spor Salonu** |  | + |  | 1 |  |
| **BT Sınıfı** | + |  | 1 |  | Malzeme eksiklikleri var. |
| **Fen Laboratuvarı** |  | + |  | 1 |  |
| **Derslikler** | + |  | 25 |  |  |
| **Destek Eğitim Odası** |  | + |  | 1 |  |
| **Mutfak** | + |  | 1 |  |  |

* **Mali Kaynaklar**

**Tablo 24. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 167.000 TL | 200.000 TL | 250.000 TL | 280.000 TL | 320.000 TL |
| **Okul Aile Birliği** | 62796,19 TL | 80.000 TL | 90.000 TL | 100.000TL | 110.000 TL |
| **Özel İdare** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kantin Kira Gelirleri** | 60.000 TL | 100.000 TL | 120.000 TL | 140.000 TL | 160.000 TL |
| **TOPLAM** | 289.796,19 TL | 380.000,00 TL | 460.000,00 TL | 520.000,00 TL | 590.000,00 TL |

**Tablo 25. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Personel** | - TL |
| **Onarım(Kamera)** | 30000 TL |
| **Sosyal-sportif faaliyetler** | - TL |
| **Temizlik** | 81000 TL |
| **İletişim** | - TL |
| **Kırtasiye** | 47000 TL |

**Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 60000 | 15000 | 85000 | 18500 | 120000 | 20500 |
| **Küçük Onarım** | 3500 | 5000 | 17000 |
| **Bilgisayar Harcamaları** | 1500 | 1500 | 2500 |
| **Büro Makinaları Harcamaları** | 10000 | 15000 | 20000 |
| **Personel** | - | - | - |
| **Sosyal Faaliyetler** | - | - | - |
| **Kırtasiye** | 20000 | 35000 | 50000 |
| **GENEL** | 50000 | 75000 | 110000 |

* **İstatistiki Veriler**

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**Tablo 27. Öğrenci Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıflar** | **Öğrenci Sayıları** | **Ortalama Sınıf Mevcudu** | **Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı** |
| **2021-2022** | **5.Sınıf** | **251** | **41,83** | **2** |
| **6.Sınıf** | **258** | **36,8** | **4** |
| **7.Sınıf** | **250** | **37,86** | **5** |
| **8.Sınıf** | **276** | **39,43** | **2** |
| **Toplam** | **1049** | **40,34** | **13** |
| **2022-2023** | **5.Sınıf** | **230** | **38,8** | **2** |
| **6.Sınıf** | **252** | **36** | **5** |
| **7.Sınıf** | **258** | **36,8** | **4** |
| **8.Sınıf** | **250** | **38,57** | **5** |
| **Toplam** | **1010** | **38,7** | **16** |
| **2023-2024** | **5.Sınıf** | **158** | **26,33** | **2** |
| **6.Sınıf** | **220** | **36,6** | **2** |
| **7.Sınıf** | **240** | **34,28** | **5** |
| **8.Sınıf** | **202** | **28,8** | 4 |
| **Toplam** | **820** | **31,5** | **13** |

**Tablo 28. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıflar** | **Öğrenci Sayıları** | **Kursa Katılan Öğrenci Sayısı** | **%Oran** |
| **2021-2022** | **5.Sınıf** | **251** | **-** | **-** |
| **6.Sınıf** | **258** | **-** |  |
| **7.Sınıf** | **250** | **-** |  |
| **8.Sınıf** | **276** | **45** | **16,3** |
| **Toplam** | **1049** |  |  |
| **2022-2023** | **5.Sınıf** | **230** | - |  |
| **6.Sınıf** | **252** | - |  |
| **7.Sınıf** | **258** | - |  |
| **8.Sınıf** | **250** | - |  |
| **Toplam** | **1010** |  |  |
| **2023-2024** | **5.Sınıf** | **158** | **-** |  |
| **6.Sınıf** | **220** | **-** |  |
| **7.Sınıf** | **240** | **-** |  |
| **8.Sınıf** | **202** | 40 | 19,80 |
| **Toplam** | **820** |  |  |

**2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle Destekleme ve Yetiştirme Kursları, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından belirlenen kurs merkezleri tarafından düzenlendiği için okulumuzdan katılım olmamıştır.**

**2023-2024 Eğitim öğretim yılında katılım azaldığı ve yeterli sayı sağlanamadığı için 2024 Ocak Ayı itibariyle kurslarımız kapatılmıştır.**

**Tablo 29. Liselere Yerleşme Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **8.Sınıf Öğrenci Sayısı** | **LGS Giren Öğrenci Sayısı** | **Sınavla Öğrenci Alan Liselere Yerleşen Öğrenci Sayısı** | | **Özel Liselere Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı** | | **Adrese Dayalı Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları** | | **Yetenek Sınavı İle Alan Liselere Yerleşen Öğrenci Sayısı** | |
|  |  |  | **Sayı** | **Oran** | **Sayı** | **Oran** | **Sayı** | **Oran** | **Sayı** | **Oran** |
| **2021-2022** | 276 | 200 | 30 | 10,87 | 0 | 0 | 186 | 67,39 | 0 | 0 |
| **2022-2023** | 250 | 230 | 17 | 6,8 | 0 | 0 | 191 | 76,4 | 0 | 0 |
| **2023-2024** | 202 | 158 | 8 | 12,38 | 0 | 0 | 158 | 78,22 | 0 | 0 |

**Tablo 30. Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıflar** | **Teşekkür** | **Takdir** | **Doğrudan Geçen** | **Sınıf Geçme Oranı(%)** |
| **2020-2021** | 5.Sınıf | 57 | 38 | 141 | 100 |
| 6.Sınıf | 50 | 45 | 150 | 100 |
| 7.Sınıf | 50 | 30 | 155 | 100 |
| 8.Sınıf | 53 | 39 | 174 | 100 |
| **2021-2022** | 5.Sınıf | 54 | 45 | 152 | 100 |
| 6.Sınıf | 60 | 36 | 162 | 100 |
| 7.Sınıf | 51 | 28 | 171 | 100 |
| 8.Sınıf | 49 | 30 | 197 | 100 |
| **2022-2023** | 5.Sınıf | 40 | 51 | 139 | 100 |
| 6.Sınıf | 56 | 46 | 150 | 100 |
| 7.Sınıf | 62 | 38 | 158 | 100 |
| 8.Sınıf | 54 | 30 | 166 | 100 |
| **2023-2024** | 5.Sınıf(1.Dönem) | 45 | 40 | 73 |  |
| 6.Sınıf(1.Dönem) | 42 | 52 | 126 |  |
| 7.Sınıf(1.Dönem) | 58 | 47 | 135 |  |
| 8.Sınıf(1.Dönem) | 63 | 38 | 101 |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**Tablo 31. Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Veli Sayısı** |
| **İlköğretim Haftası** | 43 | 950 | 250 |
| **15Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü** | 43 | 950 | 200 |
| **Cumhuriyet Bayramı** | 43 | 950 | 500 |
| **Kızılay Haftası** | 2 | 260 | 50 |
| **Atatürk Haftası** | 30 | 950 | 10 |
| **Afet Eğitimi Hazırlık Günü** | 2 | 950 | 10 |
| **Öğretmenler Günü** | 30 | 950 | 10 |
| **İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası** | 2 | 260 | 30 |
| **Dünya Engelliler Günü** | 2 | 30 | 0 |
| **Enerji Tasarrufu Haftası** | 2 | 30 | 0 |
| **Sivil Savunma Günü** | 2 | 950 | 0 |
| **Yeşilay Haftası** | 2 | 250 | 0 |
| **İstiklâl Marşı’nın Kabulü& Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü** | 2 | 950 | 50 |
| **Şehitler Günü** | 2 | 30 | 0 |
| **Orman Haftası** | 2 | 30 | 0 |
| **Kütüphaneler Haftası** | 2 | 30 | 0 |
| **Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı** | 43 | 950 | 250 |
| **Engelliler Haftası** | 2 | 30 | 0 |
| **Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı** | 43 | 950 | 250 |
| **Çevre Koruma Haftası** | 2 | 30 | 0 |
| **Okul Aile Birliği Kermesi** | 0 | 950 | 250 |
| **Seminer ve Konferanslar** | 26 | 950 | 30 |
| **Yazar Buluşmaları** | 8 | 30 | 1 |
|  |  |  |  |

**Tablo 32. Personel Devam Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **2022 Yılı**  **Alınan**  **Rapor**  **Gün Sayısı** | **2023 Yılı**  **Alınan**  **Rapor**  **Gün Sayısı** | **2024 Yılı**  **Alınan**  **Rapor**  **Gün Sayısı** |
| Ahmet ŞENER | Türkçe | - | 5 | - |
| Emine TUTANER | Türkçe | 3 | 2 | 1 |
| Gülsüm Özgen KOCATÜRK | Türkçe | - | 2 | 7 |
| Hatice ALTAN | Türkçe | 7 | 8 | 7 |
| İmran DEMİRCİ ÖZIŞIK | Türkçe | - | - | - |
| Umut GÖL | Türkçe | 3 | 5 | 6 |
| Zehra TUNCER | Türkçe | 4 | 4 | 2 |
| Nesrin TUTUM | Türkçe | 2 | 4 | 6 |
| Aysun TAŞKAN | Matematik | 4 | 5 | 2 |
| Didem KARAGÖZ | Matematik | 5 | - | 11 |
| Ertan KARAGÖZ | Matematik | 2 | 1 | 2 |
| Gamze AKSU | Matematik | - | - | - |
| Mustafa SARI | Matematik | 1 | - | 6 |
| Sümeyya YILDIZ | Matematik | 2 | - | 150 |
| Hatice SOYTEKİN | Matematik | 2 | 2 | 1 |
| Bayram AY | Sosyal Bilgiler | 3 | 5 | 9 |
| Gülbiye BAŞ | Sosyal Bilgiler | 1 | - | 5 |
| Ali ADIGÜZEL | Sosyal Bilgiler | - | - | - |
| Tamer HOCAOĞLU | Sosyal Bilgiler | 2 | 2 | 5 |
| Betül ŞENER | Fen Bilimleri | 3 | 3 | 5 |
| Didem TEZEL LALELİ | Fen Bilimleri | 2 | 2 | 5 |
| Mehmet HAFIZOĞULLARI | Fen Bilimleri | - | - | - |
| Neriman MUTLU | Fen Bilimleri | - | - | 2 |
| Pınar GÖNEN | Fen Bilimleri | 6 | 6 | 7 |
| Tuncel TUNÇ | Fen Bilimleri | 5 | 5 | 7 |
| Gizem GÖLBOYU | İngilizce | 2 | 2 | 2 |
| Yeşim TEHCİ | İngilizce | - | 3 | 1 |
| Hazal AŞÇI | İngilizce | - | 5 | 13 |
| Oya AKDENİZ | İngilizce | 2 | 2 | 4 |
| Öznur KILAVUZ | İngilizce | - | - | - |
| Senemnur TEKİN | İngilizce | - | - | - |
| Elife Pervin AKYILDIZ | Teknoloji Tasarım | - | - | - |
| Saadet DELİBALCI | Teknoloji Tasarım | - | - | 2 |
| Nihal MURAT BÜLBÜL | Teknoloji Tasarım | - | - | 9 |
| Umut ÇİTİM | Müzik | - | - | - |
| Mehbare TÜRKYILMAZ | Din Kültürü A.B. | 6 | 7 | 14 |
| Ayşe KAYSAVUK | Beden Eğitimi | - | 1 | 2 |
| Hatice Nilay ÇAKAN | Beden Eğitimi | 1 | 2 | 5 |
| Özgür ATİLA | Beden Eğitimi | 3 | 3 | 7 |
| Mehtap AYDIN | Beden Eğitimi | - | - | 13 |
| Fethiye İMRE | Rehberlik | - | - | - |
| Özlem MADEN | Rehberlik | - | - | 2 |
| Sevgi CEVİZ | Rehberlik | - | - | - |
| Alev SEL | Bilişim Teknolojileri | - | - | - |
| Pınar ÖNCÜ | Okul Öncesi | 4 | 5 | 5 |
| Serap SARI | Okul Öncesi | - | - | 126 |

**Tablo 33. Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıf Düzeyi** | **2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı** | **2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı** | **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı** |
| 5 Sınıf | 45 | 52 | 96 |
| 6 Sınıf | 47 | 55 | 88 |
| 7 Sınıf | 52 | 63 | 111 |
| 8 Sınıf | 66 | 75 | 121 |

**Tablo 34. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | - | 1 | 875 | 45 | 362 | 2 | 7 | 7 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşletme Yeri** | **İşletilme Biçimi** | **İhtiyacı Karşılama Düzeyi** | **Okula Getirisi**  **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı** | **Öğrencilerin Dışarı Gitmesini Önleme Durumu** |
| Okul Kantini | İhale Usulü | Karşılıyor. (%100) | 44400,09 | Engelliyor(%100) |

**Tablo 35.1 Kantin Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sivil Savunma Çalışmalarının Yapıldığı Yer** | **Yangın tertibatı var mı?** | **Yangın tüpü var mı?**  **Varsa sayısı** | **İkaz alarm sistemi var mı?** | **Kalorifer Sistemi Baca Temizliği Yapıldı mı?** | **Sivil Savunma Tatbikatı Yapıldı mı?** | **Elektrik Tertibatının Bakımı Yapıldı mı?** |
| Okul | Var | Var-18 Adet | Var | Hayır | Evet | Evet |

**Tablo 35.2 Sivil Savunma Çalışmaları**

* **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 36. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, strateji yönetimi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, * Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması * Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, * Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi. | * Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin değişmesi, * Göçmen ailelerin sosyoekonomik koşullarının yetersizliği nedeniyle okulun kaynaklarının etkili kullanımına yönelik çalışmaların artması. * • Bölgede ekonomik anlamdaki kaygılar nedeniyle öğrencilerin okuldan erken ayrılma riski taşıması. * Personelin mesleki gelişim ve niteliklerini artırmaya yönelik projelerle okulun kalitesindeki iyileşmeler. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Bölgedeki göçmen öğrencilerin dil bariyeri nedeniyle eğitimde entegrasyon süreçlerinin desteklenmesi. * • Ailelerin eğitim düzeyinin düşük olması ve bilinçlendirme çalışmalarına ihtiyaç duyulması * • Göç ve sosyoekonomik farklılıkların okulda kültürel çeşitliliğe etkisi. * • Nüfus artışı ve göçmen öğrencilerin oranının artması. * • Ailelerin çocuklarının eğitimine daha fazla dahil olmasını sağlamak için bilinçlendirme projeleri. | Okulun mevcut teknoloji altyapısının göçmen öğrencilerin öğrenme süreçlerini destekleyecek şekilde düzenlenmesi.   * MEB’in e-uygulamaları (MEBBİS, EBA vb.) ile dijital öğrenme süreçlerinin yaygınlaştırılması.   Dijital platformlar üzerinden öğrenciler için dil destek materyallerinin sağlanması   * Bilgi ağlarının aktif kullanımı için öğretmenlere yönelik düzenli eğitimlerin sağlanması.   Teknolojinin sunduğu etkileşim, öğrenme ve paylaşım olanaklarının okul genelinde yaygınlaştırılması. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| • Hava ve su kirliliği gibi çevresel faktörlerin okul çevresindeki etkileri.  • Okulun bulunduğu bölgenin doğal afet (deprem, sel vb.) riski taşıması.  • Covid-19 sonrası hijyen önlemlerinin okulda devamlılığının sağlanması.  • Göçmen öğrencilerin barındığı bölgelerdeki yetersiz yaşam koşullarının okul performansını dolaylı olarak etkilemesi. | |

**GZFT Analizi**

**Tablo 37. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım konusunda istekli olmaları | Göçmen öğrencilerin dil bariyerinin öğrenme süreçlerini zorlaştırması |
| Sanatsal ve sportif etkinliklere katılımın yüksek olması | Velilerin eğitim öğretime çok fazla müdahale ediyor olmaları |
| Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmaların yapılması | Başka bir okulla ortak kullanımdan dolayı İkili öğretim olması nedeniyle çalışanlar arasında işbirliğinin sağlanamaması |
| Yeniliğe, gelişime, işbirliğine ve takım çalışmasına yatkın insan kaynağı olması | Başka bir okulla ortak kullanımdan dolayı derslik sayısının yetersiz olması nedeniyle ikili eğitime geçilmiş olması |
| Kurum resmî web sayfası ve sosyal medya hesaplarının etkin ve verimli kullanılıyor olması | Göçmen öğrenciler ve sosyoekonomik düzeyi düşük ailelerin, eğitim süreçlerine yeterince dahil olamaması |
| Dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve iş birliği | Okul bahçesi donatısının öğrencilerin sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmelerini sağlayacak şekilde fiziksel aktiviteler için yetersiz olması |
| Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi bir kurum olması | Öğrencilerde okuma kültürü ve yazma, dinleme ve konuşma becerilerinin yeterli düzeyde olmaması |
| Yöneticilerin bilgi paylaşımına, işbirliğine ve değişime açıklığı | Çevre ve iklim değişikliği konularındaki uygulamaların yetersiz olması |
| Okula ulaşımın kolay olması | Sınıf mevcutlarının fazla olması |
| Öğrenci, veli ve öğretmenlerle kurulan işbirliğinin etkili olması | Sosyoekonomik düzeyin düşük olması nedeniyle okul ihtiyaçlarının karşılanmasında sıkıntı yaşanması |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| Yerel yönetim birimleriyle etkili bir iletişim kurulması | Ekonomik koşulların yetersizliği |
| Ailelerin, eğitim-öğretimin kalitesinin artırılmasına yönelik destekleyici yaklaşımları | Göçmen ailelerin çocuklarını okula kazandırmada yaşanan zorluklar |
| Çevre ve sivil toplum kuruluşlarıyla iyi ilişkilerin kurulması | Değişen ve gelişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| Teknolojik imkânların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması | Öğrenci ve velilerin merkezi sınavlar nedeniyle sadece akademik başarıya odaklanmaları |

**Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler bulunmaktadır. | İzleme ve değerlendirme için etkili bir sistem kurulması ve bu sistemin sürdürülebilir hale getirilmesi. |
| **Paydaş Analizi** | Velilerin büyük bir kısmının eğitim düzeyinin düşük olması ve okula olan ilgisinin sınırlı olması. | Velilerin eğitim sürecine katılımını artırmak için farkındalık çalışmaları ve destekleyici projeler geliştirilmesi. |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin çoğunluğu düşük sosyoekonomik düzeyden geldiği için temel öğrenme becerilerinde eksiklikler gözlemlenmektedir. | Temel becerileri destekleyecek bireyselleştirilmiş öğrenme programlarının ve sosyal destek mekanizmalarının geliştirilmesi. |
| **Sosyoekonomik ve Bölgesel Durum Analizi** | Bölgede göç, işsizlik ve dil bariyerine sahip öğrencilerin oranı yüksektir. | Dil bariyerini aşmaya yönelik materyallerin geliştirilmesi ve öğrencilerin sosyo-duygusal ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çalışmaları yapılması. |
| **Fiziksel Koşulların Analizi** | Okulun fiziksel kapasitesinin (derslik, spor alanları, sosyal alanlar) yetersiz olduğu tespit edilmiştir. | Derslik sayısının artırılması, okul bahçesinin fiziksel aktivitelere uygun hale getirilmesi ve daha iyi donatım sağlanması. |

## GELECEĞE BAKIŞ

Evrenosoğlu Ortaokulu, öğrencilerinin akademik, sosyal ve duygusal gelişimlerini destekleyerek onları 21. yüzyılın gerekliliklerine hazırlama hedefiyle hareket etmektedir. Okulumuz, dezavantajlı bir bölgede yer almasına rağmen, güçlü bir eğitim-öğretim ortamı oluşturarak topluma duyarlı bireyler yetiştirme misyonunu üstlenmiştir.

Bu doğrultuda:

* **Misyonumuz**, kapsayıcı ve eşitlikçi bir eğitim anlayışıyla her öğrencinin potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlamaktır.
* **Vizyonumuz**, öğrencilerimizin yalnızca akademik başarılarıyla değil, aynı zamanda etik değerlere sahip, yaratıcı, çözüm odaklı ve sosyal açıdan duyarlı bireyler olarak yetiştiği bir eğitim kurumu olmaktır.
* **Temel Değerlerimiz**, dürüstlük, hoşgörü, işbirliği, sorumluluk ve sürdürülebilirlik ilkelerine dayanmaktadır.

Okul müdürümüzün liderliğinde Strateji Geliştirme Kurulu'nun aktif katılımıyla, geleceğe bakışımızı netleştirecek şekilde misyon, vizyon ve temel değerlerimize uygun temalar, amaçlar, hedefler ve stratejiler belirlenmiştir. Bu süreçte:

* **Hangi misyonla var olduğumuz**,
* **Uzun vadede neyi başarmayı hedeflediğimiz**,
* **Bu yolculukta hangi değerleri ve çalışma felsefesini benimsediğimiz**,  
  gibi temel sorulara cevap arayarak stratejik planlama çalışmalarına rehberlik edilmiştir.

Stratejik planlama ekibimiz, belirlenen bu perspektif doğrultusunda, okulumuzun uzun vadeli hedeflerine ulaşmasını sağlayacak yöntem ve araçları tasarlamaktadır. Amaç, Evrenosoğlu Ortaokulu'nu, öğrencilerimizin ve toplumun geleceğine ışık tutan bir eğitim kurumu haline getirmektir.

### Misyon

Evrenosoğlu Ortaokulu’nun misyonu, eğitim ve öğretimde kapsayıcı bir yaklaşımı benimseyerek, öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulunduran, eşit fırsatlar sunan bir öğrenme ortamı sağlamaktır. Dezavantajlı bölgede yer alan okulumuz, öğrencilerin sosyal, sanatsal ve akademik becerilerini geliştirmek amacıyla yenilikçi, bilimsel ve demokratik yöntemlerle hizmet sunmayı hedefler. Eğitim sürecinde velilerle güçlü işbirlikleri kurarak öğrencilerimizin potansiyellerini gerçekleştirmelerine katkı sağlamak temel amacımızdır.

#### Misyonun Geliştirilme Süreci

Evrenosoğlu Ortaokulu’nun misyon bildirimi, stratejik planlama ekibimizin rehberliğinde ve okul müdürümüzün vizyoner bakış açısıyla, iç ve dış paydaşlarımızın katkılarıyla şekillendirilmiştir. Bu süreçte, aşağıdaki sorular temel alınmıştır:

* **Niçin?** Okulumuz, dezavantajlı bir bölgede yer alan öğrencilere nitelikli ve kapsayıcı bir eğitim sunmak için var.
* **Kime?** Eğitim hizmetimiz, sosyoekonomik ve kültürel çeşitliliğe sahip öğrencilere, onların ailelerine ve topluma yöneliktir.
* **Ne?** Öğrencilerin sosyal, duygusal, akademik ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak için çok yönlü programlar sunarız.
* **Nasıl?** Yenilikçi öğretim yöntemleri, güçlü bir rehberlik sistemi ve paydaş işbirlikleriyle bireysel farklılıkları dikkate alan bir yaklaşım sergileriz.

#### Misyonun Temel Nitelikleri

1. **Kısa, net ve kapsayıcı:** Misyonumuz, okulumuzun genel işlevlerini açık bir şekilde ifade eder.
2. **Yetki ve sorumluluklarla uyumlu:** Yasal yükümlülüklerimizi ve toplumsal sorumluluklarımızı yansıtır.
3. **Sonuç odaklı:** Eğitim hizmetimizin ana amacını ve değerlerini tanımlar.
4. **Politikalar ve hizmet kesimlerini tanımlar:** Öğrenciler, veliler ve toplum için belirlenmiş eğitim politikalarımızı içerir.
5. **Muğlaklık içermez:** Net ve anlaşılır bir ifadeye sahiptir.

Evrenosoğlu Ortaokulu olarak misyonumuz, sadece mevcut koşulları karşılamakla kalmayıp, gelecekteki eğitim ihtiyaçlarına yönelik bir yol haritası sunmaktadır.

### Vizyon

Eğitimde kapsayıcılığı ve eşit fırsatlar sunmayı merkeze alan bir yaklaşım ile öğrencilerin bireysel farklılıklarını destekleyen, bilimsel ve yenilikçi uygulamalarla topluma öncülük eden bir okul olmak.

Dezavantajlı bölgelerdeki öğrencilerimizin sosyal, akademik ve sanatsal başarılarını artırarak, ulusal ve uluslararası düzeyde örnek gösterilen bir eğitim modeli geliştirmek.  
Eğitim sürecini veliler, öğretmenler ve toplumsal paydaşlarla güçlü bir işbirliği içinde yürütmek, öğrencilerimizi yaşam boyu öğrenme anlayışıyla donatılmış bireyler olarak geleceğe hazırlamak.

Evrensel değerlere, etik ilkelere ve toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirerek, sadece mevcut ihtiyaçlara değil, gelecekte karşılaşılabilecek zorluklara da çözüm üretebilen bir okul kültürü oluşturmak.

Evrenosoğlu Ortaokulu, kapsayıcı eğitim anlayışıyla, bireylerin potansiyellerini en üst düzeye taşıyan, yenilikçi yaklaşımlarıyla eğitimde dönüşümün öncüsü olan bir okul olarak gelecek nesilleri şekillendirmeyi hedeflemektedir.

**Vizyon bildirimi;**

**Toplumsal Perspektif**  
Evrenosoğlu Ortaokulu olarak, toplumsal eşitliği destekleyen, bireylerin eğitime erişimini artıran ve dezavantajlı bölgelerde yaşayan öğrencilerin sosyal ve akademik başarılarını yükselten bir model oluşturmayı hedefliyoruz. Okulumuz, topluma bilinçli, etik değerlere sahip, çevresine duyarlı bireyler kazandırarak, sosyal kalkınmaya katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

**Sektörel Perspektif**  
Eğitim sektöründe yenilikçi yaklaşımlar ve kapsayıcı eğitim yöntemleriyle örnek teşkil eden bir kurum olmayı hedefliyoruz. Bilimsel, demokratik ve çağdaş eğitim anlayışıyla, öğrencilerimizin ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek bilgi ve becerilerle donatılmasını sağlamak istiyoruz. Eğitimde kalite standartlarını yükselten bir lider okul olarak, sektörümüzde sürdürülebilir bir değişim yaratmayı amaçlıyoruz.

**Paydaş Perspektifi**  
Velilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve yerel topluluklarımızla güçlü işbirlikleri kurarak, ortak hedeflere ulaşmayı önemsiyoruz. Eğitim süreçlerine paydaşlarımızı etkin bir şekilde dahil ederek, okul-aile-toplum ilişkilerini güçlendiren bir okul kültürü oluşturmayı amaçlıyoruz. Öğrencilerimizin potansiyellerini en iyi şekilde gerçekleştirmelerine destek olurken, velilerimizin ve paydaşlarımızın memnuniyetini artırmayı hedefliyoruz.

**Kurumsal Perspektif**  
Evrenosoğlu Ortaokulu, öğrencilerin bireysel farklılıklarını gözeten, eşit fırsatlar sunan, yenilikçi ve kapsayıcı bir eğitim ortamı sunan lider bir kurum olmayı amaçlamaktadır. Çevresiyle uyumlu, öğretim kadrosuyla örnek gösterilen ve öğrencilerini hem akademik hem de sosyal alanda geleceğe hazırlayan bir okul olarak, eğitimde sürdürülebilir başarıyı yakalamayı hedeflemekteyiz.

### Temel Değerler

**Temel Değerler**

Evrenosoğlu Ortaokulu olarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerimizi şekillendirirken rehber edindiğimiz temel değerlerimiz, öğrencilerimize, çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza verdiğimiz önemi, sunduğumuz hizmetlerin kalitesini ve süreçlerimizdeki kararlılığımızı yansıtmaktadır. Bu değerler, kurum kültürümüzü güçlendirmek, hizmet sunumunda tutarlılık sağlamak ve başarıya giden yolda bizi yönlendirmek için belirlenmiştir.

Temel değerlerimiz üç ana grupta toplanmıştır:

**1. Kişilere Yönelik Değerler**

* **Saygı ve Hoşgörü:** Tüm öğrencilerimizin, velilerimizin ve çalışanlarımızın bireysel farklılıklarına saygı duyarak, hoşgörülü bir ortam sunmak.
* **Katılımcılık:** Öğrencilerimizin, velilerimizin ve çalışanlarımızın eğitim süreçlerine aktif bir şekilde katılımını teşvik etmek.
* **Eşitlik:** Her bireye, hiçbir ayrım gözetmeksizin eşit fırsatlar sunmak.
* **Empati:** Tüm paydaşlarımızın duygularını ve ihtiyaçlarını anlamaya yönelik duyarlılık göstermek.

**2. Süreçlere Yönelik Değerler**

* **Şeffaflık:** Eğitim ve yönetim süreçlerinde açık ve anlaşılır bir yaklaşım benimsemek.
* **Yenilikçilik:** Bilimsel ve çağdaş yöntemlerle sürekli gelişimi desteklemek.
* **Demokrasi:** Karar alma süreçlerinde çoğulculuğu ve adaleti temel almak.
* **Sürdürülebilirlik:** Eğitim ve yönetim süreçlerinde uzun vadeli başarıyı hedeflemek.

**3. Performansa Yönelik Değerler**

* **Kalite Odaklılık:** Tüm eğitim faaliyetlerinde yüksek standartları hedeflemek.
* **Sorumluluk:** Kurumsal ve bireysel görevlerin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak.
* **Başarı:** Akademik, sosyal ve sanatsal alanlarda öğrencilerimizin potansiyellerini en üst seviyeye çıkarmak.

Belirlenen bu temel değerler, Evrenosoğlu Ortaokulu’nun hizmet anlayışına yön vermekte ve eğitimdeki kararlılığımızı güçlendirmektedir. Okulumuz, çalışanlarının, öğrencilerinin ve tüm paydaşlarının bu değerlere bağlı kalarak hareket etmesini teşvik eder ve böylece kurumsal kültürümüzün sürdürülebilirliğini sağlamayı amaçlar.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme süreci, okulun gelecekteki “ideal” ve “ortak” hedeflere ulaşmasını sağlamak amacıyla planlanmıştır. Bu kapsamda, belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Çalışmalar, stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür ve her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

#### ****4.1. Amaçlar****

Amaçlar, okulun vizyonunu gerçekleştirmek ve misyonunu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları ifade eder. Amaçlar belirlenirken okulun durum analizi ile tespit edilen ihtiyaçlar dikkate alınmış ve belirlenen vizyon doğrultusunda aşağıdaki nitelikler göz önünde bulundurulmuştur:

* **Gerçekçi ve ulaşılabilir**: Amaçlar, iddialı ancak okulun mevcut kapasitesine uygun olmalıdır.
* **Uzun vadeli**: Orta ve uzun vadede sürdürülebilir bir dönüşümü destekler nitelikte olmalıdır.
* **Uyumlu**: Milli Eğitim Bakanlığı ve İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlarında yer alan üst politika belgeleriyle uyumlu olmalıdır.
* **Kapsayıcı**: Eğitime erişim, eğitim kalitesi ve kurumsal kapasite geliştirme temalarına yönelik oluşturulmalıdır.

Amaçlar belirlenirken **Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu**’ndan faydalanılmıştır. Stratejik plan kapsamında belirlenen amaç sayısı üç ile yedi arasında olacak şekilde yapılandırılmıştır.

#### ****4.2. Hedefler****

Hedefler, belirlenen amaçlara ulaşmak için öngörülen çıktı ve sonuçların net bir zaman dilimi içinde tanımlanmasını ifade eder. Hedefler, şu temel özelliklere sahiptir:

* **Açık ve anlaşılır**: Somut ifadelerle oluşturulmuş, karışıklığa mahal vermeyen niteliktedir.
* **Ölçülebilir ve sonuç odaklı**: Hedefler, belirli bir miktar ve zaman çerçevesinde ifade edilmiştir.
* **Uygulanabilir**: Okulun mevcut kaynakları ve durumu dikkate alınarak belirlenmiştir.
* **Tutarlı**: Okulun misyon, vizyon ve temel değerleri ile uyum içerisindedir.

Her hedef, **en az bir, en fazla beş performans göstergesi** ile birlikte sunulmuştur. Performans göstergeleri, hedefin başarı durumunu ölçmek ve değerlendirmek için kullanılır. Ayrıca hedef kartlarında riskler ve gerçekleşmelerin ölçüm yöntemleri de belirtilmiştir.

Her bir amaca yönelik olarak **en az iki, en fazla beş hedef** belirlenmiştir. Bu hedefler, **MEB’in öncelikleri, okulun mevcut durumu ve bölgesel ihtiyaçlar** göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, Evrenosoğlu Ortaokulu’nun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ölçülebilir kriterlerdir. Bu göstergeler, okul faaliyetlerinin etkinliğini ve hedeflere ulaşma derecesini değerlendirmeyi mümkün kılar. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirme süreçlerinin kaliteli olmasını sağlar.

Performans göstergelerinin sınıflandırılması şu şekilde yapılmıştır:

#### ****Girdi Göstergeleri****

Girdi göstergeleri, okul faaliyetlerinin ve hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan kaynakları ifade eder:

* Öğretmen sayısı
* Sınıf başına düşen öğrenci sayısı
* Eğitim materyalleri (kitap, yazı tahtası, projeksiyon cihazı vb.) sayısı
* Kütüphane için temin edilen yeni kitap sayısı
* Tahsis edilen yıllık bütçe miktarı

#### ****Süreç Göstergeleri****

Süreç göstergeleri, belirlenen hedeflere ulaşmak için yapılan faaliyetleri kapsar:

* Yıl içinde düzenlenen etkinlik sayısı (spor, sanat, bilim etkinlikleri)
* Açılan kurs türü ve sayısı (destekleme ve yetiştirme kursları, sanatsal kurslar)
* Rehberlik servisinin düzenlediği grup çalışmaları ve bireysel görüşme sayısı
* Kullanılan yenilikçi öğretim yöntemi sayısı (teknoloji entegrasyonu vb.)

#### ****Çıktı Göstergeleri****

Çıktı göstergeleri, yapılan faaliyetlerin kısa vadeli ve somut sonuçlarını ifade eder:

* Kurslara katılan öğrenci sayısı
* Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı
* Okul etkinliklerine katılan veli sayısı
* Sınıflar arasında düzenlenen yarışmalarda katılım oranı

#### ****Sonuç Göstergeleri****

Sonuç göstergeleri, paydaş düzeyindeki uzun vadeli ve nitel sonuçları kapsar:

* Mezuniyet oranı
* Yükseköğretime geçiş oranı
* Disiplin olaylarının yıllık oranındaki değişim
* Ortaokuldan liseye sorunsuz geçen öğrenci oranı
* Öğrenci devam oranı

#### ****Kalite Göstergeleri****

Kalite göstergeleri, okul hizmetlerinden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir:

* Velilerden alınan memnuniyet oranı (% olarak)
* Öğrencilerin ve öğretmenlerin okul içindeki genel memnuniyet düzeyi
* Eğitim materyallerinin öğrenciler tarafından etkin kullanımı

#### ****Verimlilik Göstergeleri****

Verimlilik göstergeleri, kullanılan kaynaklarla elde edilen sonuçlar arasındaki ilişkiyi ifade eder:

* Öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)
* Eğitim etkinliklerinden elde edilen kazanımların oranı
* Derslik başına düşen öğrenci sayısı ile başarı oranı arasındaki ilişki

Bu göstergeler, okulun hedeflerine ulaşmadaki ilerlemesini ölçmek için temel teşkil eder. Tüm göstergeler, dönemsel değerlendirme süreçlerinde analiz edilecek ve elde edilen sonuçlara göre gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.

**Tablo 39. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim öğretim kalitesini artırmak |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin akademik başarı düzeyini yükseltmek |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**: Yıl sonu başarı oranı (%) | Yüksek | 78% | 80% | 82% | 85% | 88% | Yıllık | Yıllık |  |
| **PG 1.1.2**: Düzenlenen eğitim etkinliklerinin sayısı | Orta | 12 etkinlik | 14 etkinlik | 16 etkinlik | 18 etkinlik | 20 etkinlik | Yıllık | Yıllık |  |
| **PG 1.1.3**: Öğrencilerden geri bildirim alma oranı (%) | Orta | 65% | 70% | 75% | 80% | 85% | Yıllık | Yıllık |  |
| **PG 1.1.4**: Öğretmen başına öğrenci sayısı | Düşük | 25 öğrenci | 24 öğrenci | 23 öğrenci | 22 öğrenci | 20 öğrenci | Yıllık | Yıllık |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Eğitim Teknolojileri Birimi | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Öğrenci katılımının düşük olması  2. Yetersiz eğitim materyalleri  3. Zaman kısıtlaması  4. Öğrencilerin dikkat dağınıklığı  5. Yetersiz fiziki ortam | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Öğrenciler için motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlemek  2. Öğretmenlere yönelik sürekli mesleki gelişim programları sağlamak  3. Zaman yönetimini iyileştirecek bir planlama oluşturmak  4. Öğrencilerle birebir destek çalışmalarını artırmak  5. Eğitim ortamını iyileştirmek için okulu donanımlarla güçlendirmek | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Öğrencilerin düşük başarı düzeyi  2. Öğretmenlerin eğitim yöntemleri konusunda eksiklikler  3. Sınıf yönetimi konusunda zorluklar  4. Düşük öğrenci motivasyonu  5. Eğitim ortamlarının verimsiz olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. Eğitici materyallere ve kaynaklara ihtiyaç  2. Eğitim materyallerinin artırılması  3. Etkin zaman yönetimi için rehberlik sağlanması  4. Bireysel destek programları  5. Sınıf içi kaynaklar ve materyallerin iyileştirilmesi | | | | | | | | |

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

* Erişim ve eğitim öğretime katılım
* Eğitim ve Öğretimde Kalite
* Kurumsal Kapasite

| **Tema/Amaç** | **Hedefler** | **Somut Sayısal Performans Göstergeleri** |
| --- | --- | --- |
| **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım** | **1.1. Okula devam ve tamamlama** | - Okula devam oranı (%) |
|  |  | - Sınıf tekrar oranı (%) |
|  | **1.2. Ders dışı etkinliklere katılım** | - Kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci oranı (%) |
|  |  | - Gezi ve sosyal sorumluluk etkinliklerine katılım oranı (%) |
|  | **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi** | - Özel eğitim sınıfına katılan öğrenci sayısı |
|  | **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım** | - Destekleme kurslarına katılan öğrenci oranı (%) |
|  | **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi** | - Göçmen ve mevsimlik tarım işçileri çocuklarının eğitimdeki erişim oranı (%) |
|  | **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım** | - Uzaktan eğitim derslerine katılan öğrenci sayısı (Eba, Öba)) |
|  | **1.7. Bir üst öğrenime geçiş** | - Bir üst öğrenime geçiş oranı (%) |
|  | **1.8. Mezuniyet oranı** | - Mezuniyet oranı (%) |
| **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **2.1. Akademik Kazanımlar** | - Türkçe dersinde başarı oranı (%) |
|  |  | - Matematik dersinde başarı oranı (%) |
|  | **2.2. 21. Yüzyıl Becerileri** | - STEM projelerine katılım oranı (%) |
|  |  | - Dijital okuryazarlık eğitimi alan öğrenci sayısı |
|  | **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri** | - Değerler eğitimi etkinliklerine katılım oranı (%) |
|  | **2.4. Değerler Eğitimi** | - Sosyal sorumluluk projelerine katılım oranı (%) |
|  | **2.5. Ölçme ve Değerlendirme** | - Okul sınavlarındaki başarı oranı (%) |
|  |  | - Ulusal sınav başarı oranı (%) |
|  | **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam** | - Stajyer öğrenci sayısı |
|  | **2.7. Rehberlik** | - Aile rehberliği seanslarına katılım oranı (%) |
| **3. Kurumsal Kapasite** | **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım** | - Yenilenen derslik sayısı |
|  |  | - Spor salonu kapasitesi (öğrenci sayısı) |
|  | **3.2. Mali Yönetim** | - Döner sermaye geliri (TL) |
|  |  | - Enerji tasarrufu oranı (%) |
|  | **3.3. İnsan Kaynakları** | - Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen oranı (%) |
|  | **3.4. Organizasyon** | - Görev dağılımında netleştirilen pozisyonlar oranı (%) |
|  | **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği** | - Hijyen denetimi raporlarının düzenli olarak yapılma oranı (%) |
|  | **3.6. Sivil Savunma** | - Afet tatbikatlarına katılım oranı (%) |

Bu tabloda her bir ana tema altında yer alan amaçlara yönelik somut sayısal göstergeler belirlenmiştir.

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

**Örnek:**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100**

**\*\*Başlangıç değeri,** hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** |
| **PG 1.1.1** | 0 | 50 | 80 | 120 | 200 | 300 |

**Örnek:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** |
| **PG 1.1.1** | %3 | %10 | %20 | %30 | %50 | %70 |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, Evrenosoğlu Ortaokulu'nun hedeflerine ulaşmasını sağlamak için belirlenmiş kararlar bütünüdür. Bu süreçte, hedeflere yönelik alternatif stratejiler değerlendirilecek ve her hedef için en uygun olan en fazla beş stratejiye planda yer verilecektir.

Strateji oluşturulurken aşağıdaki unsurlar dikkate alınmıştır:

* Okulun mevcut kaynakları ve kapasitesi,
* Olası sorunlar ve bunların çözüm yolları,
* Alternatif yöntemlerin olumlu ve olumsuz yönleri ile maliyetleri.

Belirlenen stratejiler, hedeflere ulaşmak için hangi faaliyetlerin uygulamaya konulacağını çerçevelemekte ve bu faaliyetlerin nasıl gerçekleşeceğini açıklamaktadır.

### ****Strateji Oluşturma Sürecinde Cevaplanacak Sorular****

1. **Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?**
   * Örneğin, öğrenci devamsızlık oranlarının yüksekliği, ailelerin eğitime ilgisizliği veya maddi kaynakların yetersizliği gibi durumlar göz önünde bulundurulacaktır.
2. **Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?**
   * Örneğin, velilerle iş birliği toplantıları düzenlemek, sosyal etkinlikleri artırmak veya dış kaynaklardan destek sağlamak gibi yöntemler değerlendirilecektir.
3. **Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?**
   * Örneğin, belirli bir yöntemin maliyet analizi yapılarak uygulanabilirliği değerlendirilecektir.

Stratejiler, belirlenen hedefler doğrultusunda açık, ulaşılabilir, uygulanabilir ve ölçülebilir nitelikte olacaktır.

### Maliyetlendirme

Evrenosoğlu Ortaokulu’nun stratejik planında belirlenen hedefler için tahmini maliyetler, plan dönemi boyunca ihtiyaç duyulan çalışmalar ve mevcut kaynaklar göz önünde bulundurularak hesaplanmıştır. Okulumuz bir devlet kurumu olarak öncelikli ihtiyaçlarını devlet ödenekleriyle karşılamaktadır. Ödeneklerin gelmesi durumunda ihtiyaçlarımızı giderebilmekteyiz. Bunun yanı sıra, kantin kira gelirleri ve gönüllü bağışlar dışında başka bir gelir kaynağımız bulunmamaktadır.

**Tahmini Maliyetler Tablosu**, belirlenen hedefler için öngörülen maliyetleri ve bu maliyetlerin karşılanması beklenen kaynakları içermektedir. Ancak, tahmin edilen maliyetlerin mevcut kaynakları aşması durumunda şu adımlar uygulanacaktır:

1. **Daha düşük maliyetli stratejilerin seçilmesi:**
   * Hedeflere ulaşmada alternatif ve ekonomik yollar değerlendirilecektir.
2. **Zamanlamanın değiştirilmesi veya kapsamın küçültülmesi:**
   * Belirli faaliyetler daha uzun bir zaman dilimine yayılabilir veya kapsamı daraltılabilir.
3. **Hedeflerin önceliklendirilmesi ve bazılarından vazgeçilmesi:**
   * Öncelikli hedefler belirlenerek, sınırlı kaynakların etkili kullanımı sağlanacaktır.

Hedef ve stratejilerin önceliklendirilmesinde **Millî Eğitim Bakanlığı** ve **İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları** dikkate alınacaktır. Ayrıca, bağış ve kantin gelirleri gibi ek kaynakların stratejik planı destekleyecek şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Bu maliyetlendirme süreci, kaynaklarımızın gerçekçi ve etkili bir şekilde değerlendirilmesine olanak tanıyacaktır.

### ****Tahmini İhtiyaç Tablosu****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaçlar ve Hedefler** | **2024 (₺)** | **2025 (₺)** | **2026 (₺)** | **2027 (₺)** | **2028 (₺)** | **Toplam Maliyet (₺)** | **Kaynak** | **Notlar** |
| **Amaç 1: Eğitim Kalitesini Artırmak** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1: Teknolojik altyapının geliştirilmesi** | 20.000 | 15.000 | 10.000 | 10.000 | 5.000 | 60.000 | Devlet Ödeneği | Ödenek talebi yapılacak. |
| **Hedef 1.2: Öğretmenlerin mesleki gelişimi** | 5.000 | 7.500 | 10.000 | 7.500 | 5.000 | 35.000 | Bağış/Kantin Geliri | Yerel eğitim seminerleri ve sertifika programları. |
| **Amaç 2: Fiziksel Altyapıyı Güçlendirmek** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1: Okulun fiziksel koşullarının iyileştirilmesi** | 30.000 | 25.000 | 20.000 | 15.000 | 10.000 | 100.000 | Devlet Ödeneği | Sınıf ve koridor boyama, çatının onarımı. |
| **Sosyal ve Sportif Faaliyetler** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Spor ekipmanları** | 10.000 | 7.500 | 5.000 | 5.000 | 2.500 | 30.000 | Bağış/Kantin Geliri | Sportif faaliyetlerin devamlılığı için önemli. |
| **Tiyatro ve etkinlik masrafları** | 8.000 | 6.000 | 5.000 | 4.000 | 2.500 | 25.500 | Bağış | Yerel destekçilerle iş birliği yapılabilir. |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10.000 | 12.500 | 15.000 | 15.000 | 10.000 | 62.500 | Kantin Geliri | Temizlik malzemeleri, fotokopi kağıdı gibi giderler. |
| **TOPLAM** | **83.000** | **73.500** | **65.000** | **56.500** | **35.000** | **313.000** |  |  |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **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 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 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 arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

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

**(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**

**2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

| **Tema/Amaç** | **Somut Performans Göstergeleri** | **Yıllık Hedef** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **Başarı Oranı (%)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım** | Okula devam oranı (%) | %95 | %93 | %96 | %97 | 96% | 96 | 100 |
|  | Sınıf tekrar oranı (%) | %2 | %3 | %1 | %0.5 | 95% | 0.5 | 100 |
|  | Kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci oranı (%) | %60 | %55 | %62 | %65 | 63% | 63 | 100 |
|  | Gezi ve sosyal sorumluluk etkinliklerine katılım oranı (%) | %50 | %45 | %48 | %52 | 51% | 51 | 100 |
|  | Özel eğitim sınıfına katılan öğrenci sayısı | 15 | 14 | 17 | 16 | 90% | 16 | 100 |
|  | Uzaktan eğitim derslerine katılan öğrenci sayısı | 80 | 85 | 75 | 90 | 87% | 87 | 100 |
|  | Bir üst öğrenime geçiş oranı (%) | %85 | %80 | %88 | %90 | 87% | 87 | 100 |
|  | Mezuniyet oranı (%) | %92 | %93 | %94 | %95 | 94% | 94 | 100 |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | Türkçe dersinde başarı oranı (%) | %80 | %78 | %82 | %85 | 83% | 83 | 100 |
|  | Matematik dersinde başarı oranı (%) | %75 | %70 | %78 | %80 | 79% | 79 | 100 |
|  | STEM projelerine katılım oranı (%) | %40 | %35 | %45 | %50 | 47% | 47 | 100 |
|  | Dijital okuryazarlık eğitimi alan öğrenci sayısı | 100 | 110 | 95 | 120 | 100% | 100 | 100 |
|  | Sosyal sorumluluk projelerine katılım oranı (%) | %30 | %28 | %35 | %38 | 34% | 34 | 100 |
|  | Okul sınavlarındaki başarı oranı (%) | %80 | %78 | %82 | %85 | 83% | 83 | 100 |
|  | Ulusal sınav başarı oranı (%) | %70 | %72 | %74 | %75 | 73% | 73 | 100 |
|  | Stajyer öğrenci sayısı | 30 | 28 | 32 | 35 | 32% | 32 | 100 |
|  | Aile rehberliği seanslarına katılım oranı (%) | %50 | %52 | %55 | %58 | 55% | 55 | 100 |
| **Kurumsal Kapasite** | Yenilenen derslik sayısı | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 7 | 100 |
|  | Spor salonu kapasitesi (öğrenci sayısı) | 250 | 260 | 270 | 280 | 270 | 270 | 100 |
|  | Döner sermaye geliri (TL) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enerji tasarrufu oranı (%) | %10 | %12 | %15 | %18 | 15% | 15% | 100 |
|  | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen oranı (%) | %80 | %75 | %82 | %85 | 81% | 81 | 100 |
|  | Görev dağılımında netleştirilen pozisyonlar oranı (%) | %90 | %85 | %92 | %95 | 91% | 91 | 100 |
|  | Hijyen denetimi raporlarının düzenli olarak yapılma oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | 100% | 100 | 100 |
|  | Afet tatbikatlarına katılım oranı (%) | %97 | %97 | %97 | %98 | 98% | 98 | 100 |

Bu tabloda her hedef için yıllık hedefler, 1. yıl, 2. yıl, 3. yıl verileri ve başarı oranları ile birlikte hedefe ulaşma yüzdeleri yer almaktadır.

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**** **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | **** |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  | **** | Hizmetlerimizden yararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | **** |  | Tedarikçi, mahalli idare | 1 |
| STK | O |  |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Veliler |  |  | **** | Öğrencilerin başarısı için aile desteği | 2 |
| Öğretmenler | **** |  |  | Eğitim kalitesinin artırılması için kritik paydaşlar | 2 |
| Belediye |  | **** |  | Okulun yerel hizmetlere entegrasyonu için | 3 |
| Sağlık Kurumları |  | **** |  | Öğrencilerin sağlık ve güvenliği için destek | 3 |
| Güvenlik Güçleri |  | **** |  | Okul güvenliği ve acil durumlar için önemli | 3 |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

**** **: Tamamı O: Bir kısmı**





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**