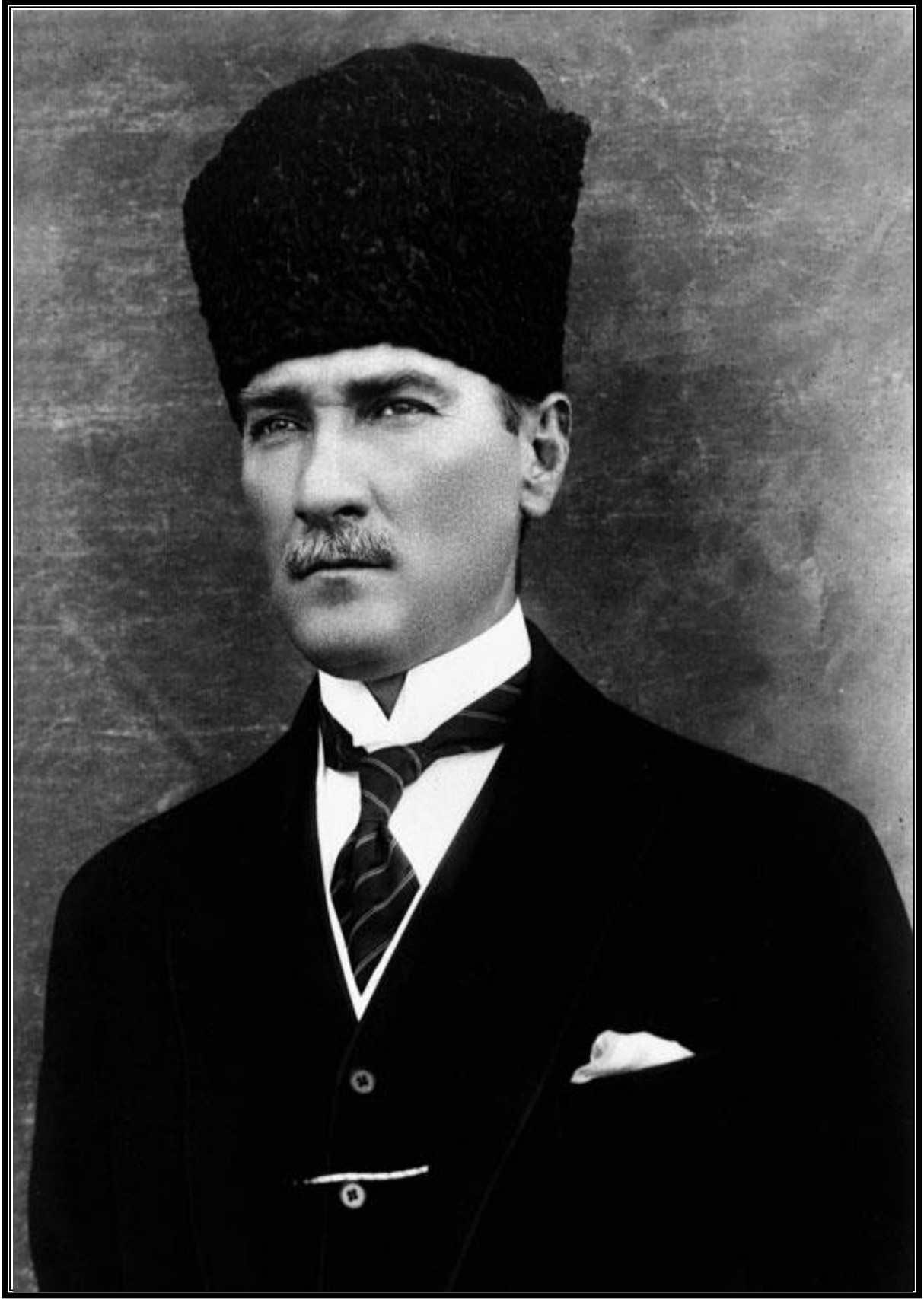


T.C

YALOVA VALİLİĞİ

**Orgeneral Selahattin Risalet
Demircioğlu OrtaokuluMüdürlüğü**

**2024-2028STRATEJİK
PLANI**



Öğretmenler, yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.

Orgeneral Selahattin Risalet Demircioğlu Ortaokulu



Okul Bilgileri

İli: Yalova		İlçesi:Merkez	
Adres:	Bahçelievler Mah.Şehit Emniyet Müdürü Altuğ Verdi Sokak No6 Merkez YALOVA	CoğrafiKonum (link)	
Telefon Numarası:	226 813 88 08	FaksNumarası:	----
e-Posta Adresi:	714647@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	714647	ÖğretimŞekli:	TamGün

SUNUŞ

Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Stratejik planlama ile okul "Gelecekte ne yapacağım?" sorusuna cevap vermiş olacaktır.

Bu süreçte zümrelerin ve diğer çalışanların ilettiği raporlar incelenerek bir durum analizi yapılmıştır. Ayrıca planlama sürecinde yapılan tüm çalışmalarda paydaşlarımızın beklentileri, ihtiyaçları, anketler ve sözlü talepleri de dikkate alınmış ve olanaklar dâhilinde plana yansıtılmıştır. Bu çerçevede yine okulumuzun değer ve ilkelerine uygun, "bizi anlatan, paydaşların da görüşlerini içeren özgün misyon ve vizyonumuz belirlenmiştir. Stratejik planın uygulanması, bir bakıma, stratejilerin uygulanarak sonuçlar alınması sürecini kapsayan faaliyetleri içerir. Planın uygulanmasında sorumlulukların belirlenmesi, okul içinde bölümlerin/birimlerin çalışma planların yapılması ve uygulanması gerekmektedir. Bu süreçte çalışanların bireysel çalışma planlarını da yapmaları uygulamalardaki verimi artıracaktır. Okulumuzda planlanan süreçler stratejik planımız içinde yer almaktadır ve çalışma ekiplerince paylaşılmıştır. Stratejik planımızın uygulanmasında atılan ilk adım çalışma ekiplerinin uygulanabilir nitelikte "çalışma planları" hazırlanmasıdır. Bu özellikte hazırlanan planlar stratejik planımızın bir eylem planı olmasını kolaylaştırmış ve okulumuza ayrı bir dinamizm getirmiştir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan; aynı zamanda sportif alanda başarılı olmak, temiz ve sağlıklı bir okul olmak, çevreye karşı duyarlı olmak ve diğer okullara örnek olmak gibi misyonları da içermektedir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik plan hazırlama ekibine, planı hayata geçirecek olan personelimize ve öğrencilerimize, bizlere destek veren okul-aile birliğine ve paydaşlarımıza şükranlarımı sunuyorum.

Yılmaz YILDIZ
OKULMÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

- 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. İstatistikî Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönlerle 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/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANINHAZIRLIKSÜRECİ

1.1. StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi

StratejiGeliştirmeKurulu:Okulmüdürününbaşkanlığında,birokulmüdüryardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

StratejikPlanEkibi:Okulmüdürütarafındangörevlendirilenveüstkurulüyesisolmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Unvanı	AdıSoyadı	Unvanı
Yılmaz YILDIZ	Müdür	İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	Derya İNCİRBÖLEN	Öğretmen
Murat KARA	Rehber Öğretmen	Cemile DOĞAN	Öğretmen
Gülhan ŞAHİN	Okul Aile Birliği	Yener KUL	Öğretmen

1.2. PlanlamaSüreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilkaşamada durumanaliziçalışmalarıyapılmışve durumanaliziaşamasında, 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 stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUMANALIZI

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politik hedeflerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluşçi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1996 yılında Eğitim - Öğretime başlamıştır. 1998 yılında okul ana bina içinde 1 derslikte Ana Sınıfı hizmete sokulmuştur. 2004 - 2005 Eğitim - öğretim yılında okul bahçesine prefabrik olarak yapılan bina ana sınıfı olarak hizmete sokulmuştur.

2004 - 2005 Eğitim - öğretim yılında okulun zemin katında bulunan atıl durumdaki bölüm ve odalar elden geçirilip, düzenlenerek atölye, ışık, kütüphane, fen laboratuvarı, arşiv, öğrenci soyunma odaları olarak kullanıma açılmıştır. Bu çalışma 2004 yılı Eğitimde Kalite Ödülüne laik görülmüştür.

Okulumuzda güçlendirme çalışmaları nedeniyle 2006 - 2007 Eğitim yılında ve 2007 - 2008 eğitim yılının I. Döneminde ilimiz Bahçelievler İlköğretim Okulunda eğitime devam edilmiştir. 2007 - 2008 Eğitim öğretim yılı II. Dönemi başından itibaren kendi binamızda eğitime geçilmiştir. Güçlendirme çalışmaları sırasında giriş katında bulunan toplantı salonu 2 adet derslik olarak, zemin katta boş olan salon toplantı ve sunum odası olarak dizayn edilmiştir.

2010-2011 Eğitim- Öğretim yılında Müdür odası restore edilerek öğretmenler odasına çevrilmiş, pencere korkulukları ve demir kapılar yaptırılmış, Atatürk Köşesi yeniden düzenlenmiş, anasınıfının kuzeye bakan iki duvarına mantolama çalışması yapılmıştır. 2012-2013 Eğitim- Öğretim yılında sınıflar, koridorlar ve anasınıfı boyanmış, okul bahçesi etrafına beton oturak yapılmıştır. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılının ikinci döneminde okul koridorlarına eğitici panolar asılmış, merdivenlere alın yazısı yaptırılmıştır. Tüm sınıf ve idari kısımların isimlikleri değiştirilmiştir. Nöbetçi öğretmen panosu yaptırılmıştır. Bahçe etrafındaki duvarlar Yalova Belediyesi işbirliği ile oturak haline getirilmiştir. Atatürk büstünün çevresi çiçeklendirilmiştir. Hayırsever bir vatandaş tarafından okul bahçesindeki çeşme yenilenmiştir. Lodosta zarar gören anasınıfının çatısı onarılmıştır. Tüm öğretmen ve öğrenci lavabolarına otomatik sıvı sabun düzeneği kurulmuştur. Fatih projesi kapsamında akıllı tahta alt yapı çalışmalarına başlanmıştır.

2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulumuzun fiziki yapısında tamamen iyileştirme yapılmıştır. Prefabrik olan anasınıfı yıkılarak 2 derslikli modern yapısına hayırsever yardımıyla kavuşmuştur. Aynı binaya ek olarak yapılan Z kütüphane öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okul ana binası mantolama çalışmasıyla izole edilmiş, okul wc'leri yıkılarak tüm tesisatı değişmiş, fayans ve mermerleri değişmiştir. Tüm koridorlar lambri ile donatılmış, idari odalar, öğretmenler odası, rehberlik servisi yenilenmiş, çok amaçlı salon ve fen laboratuvarı yapılmıştır. Okul girişi yenilenmiş ve okulun tüm koridor ve merdivenlerin mermerleri değişmiştir. Okulumuza ait resim, müzik ve teknoloji tasarım atölyeleri; ahşap ve metal, görsel sanatlar, müzik atölyeleri şeklinde fiziki ve materyal olarak modernize edilerek, günümüz eğitim öğretim ihtiyaçlarına cevap verecek hale getirildi.

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 Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik, olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Yılmaz YILDIZ 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 katılmamaları 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 başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

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

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

Orgeneral Selahattin Risalet Demircioğlu Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme 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 getirilmiştir.

Sorunlar

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

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
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
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
RehberlikveSosyalEtkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenciİşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	MilliEğitimBakanlığıDemokrasiEğitimiveOkulMeclisleriYönergesi
	OkulServisAraçlarıHizmetYönetmeliği
İsimveTanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SivilSavunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

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
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Yalova İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo4.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• 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
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler• Çeşitli Kültürel Etkinlikler• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler•	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Atletizm• Voleybol• Basketbol vb.• Faaliyetler	3- Büro İşleri hizmeti <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• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Laboratuvarların etkin kullanımı• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi• Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler)• Velilere yönelik sosyal faaliyetler
2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Okul özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi

Tablo4. Ürün-Hizmet Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

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

Orgeneral Selahattin Risalet Demircioğlu Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek Odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, İl Tarım Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (Yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo4. PaydaşSınıflandırmaMatrisi

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞLAR	DIŞPAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temelortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
MillîEğitimBakanlığı	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Valilik	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Milli Eğitim Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
OkullarveBağlıKurumlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
ÖğrencilerveVeliler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
OkulAileBirliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Üniversite		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Özellidare		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Belediyeler		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
GüvenlikGüçleri(Emniyet, Jandarma)		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
GençlikveSporMüdürlüğü		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Muhtarlık		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
İşverenkuruluşlar		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
SivilToplumKuruluşları		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
TurizmUygulamaotelleri		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Tablodayerpaydaşlarınlistesiokul/kurumuntürüneveyapısınıagöredeğişkenlikgösterebilir.

:TamamıO: Birkısmı

Tablo5. PaydaşÖnceliklendirmeMatrisi

Paydaş	İçPaydaş	DişPaydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlıolduğumuzmerkezi idare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıklarıçin	1
Ozellidare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçimahalliidare	1
STK		O		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.

Tablo6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

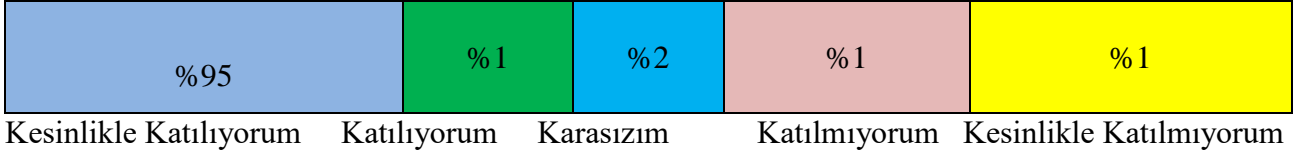
Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		<input type="checkbox"/>	o			<input type="checkbox"/>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

: Tamamı : Birkısımlı

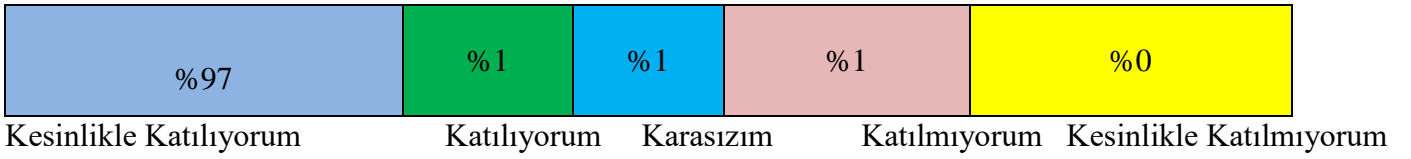
PAYDAŞ ANKETLERİ

Öğretmen Anketi Sonuçları:

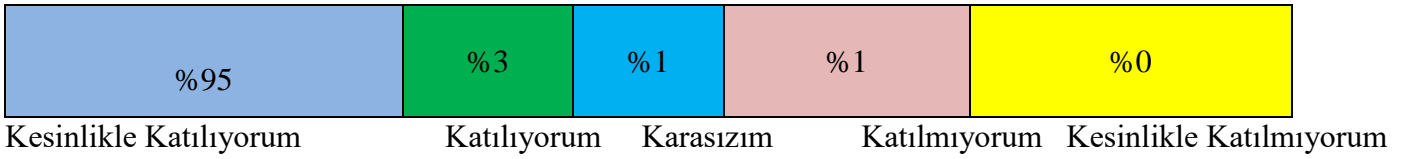
1 Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyor



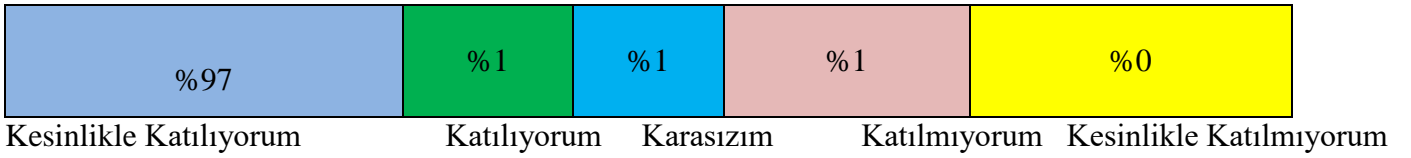
2 Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor



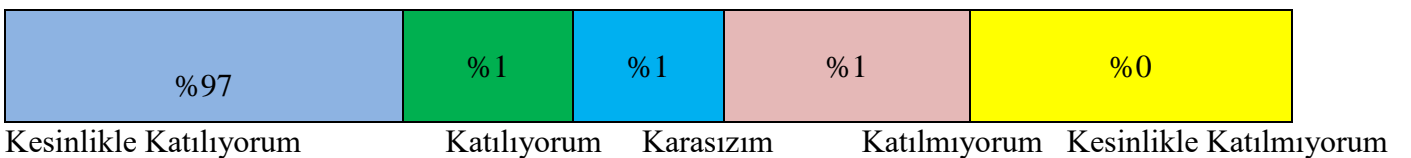
3 Okul temiz ve hijyeniktir.



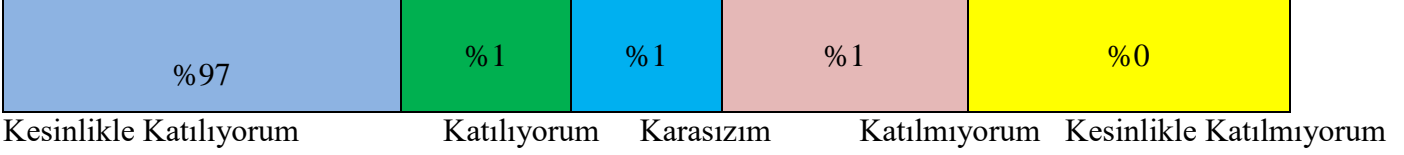
4 Okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemi alır.



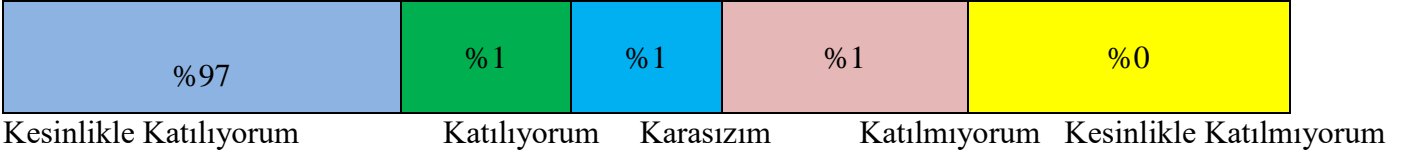
5 Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için fırsatlar sunuyor



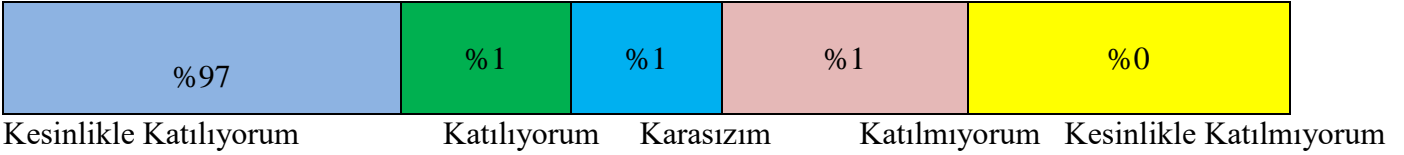
6 Okul yönetimimiz öğretmenlere etkin bir şekilde yönlendirir.



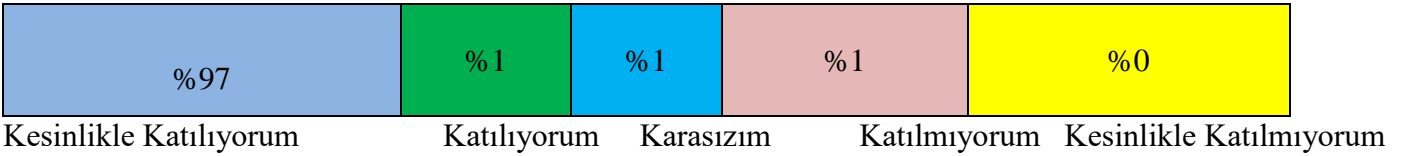
7 Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.



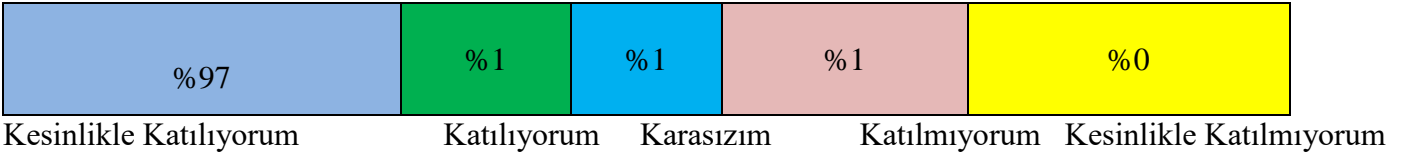
8 Okulumuz müfradat uygulamasını etkin bir şekilde izler.



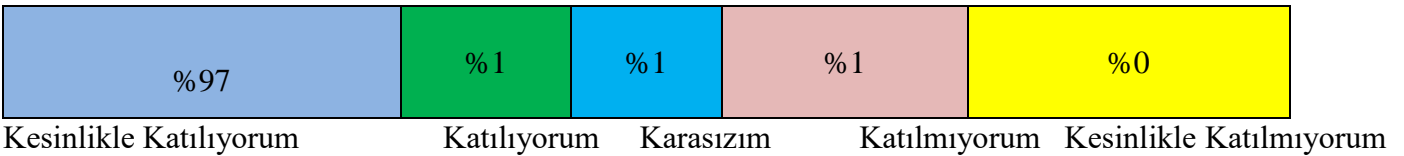
9 Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.



10 Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

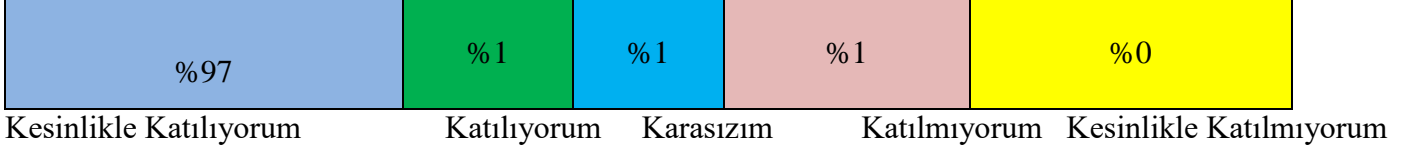


11 Okulumuza aidiyet hissediyorum.

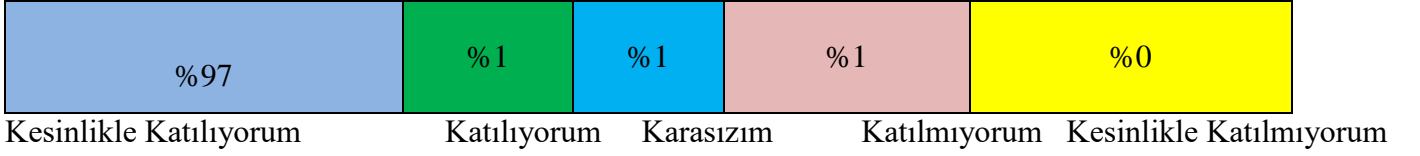


VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

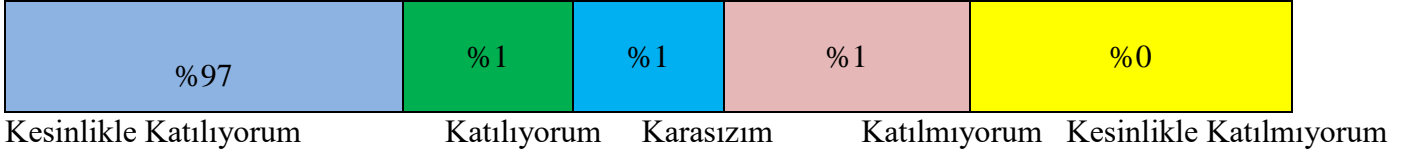
1 Okulun misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.



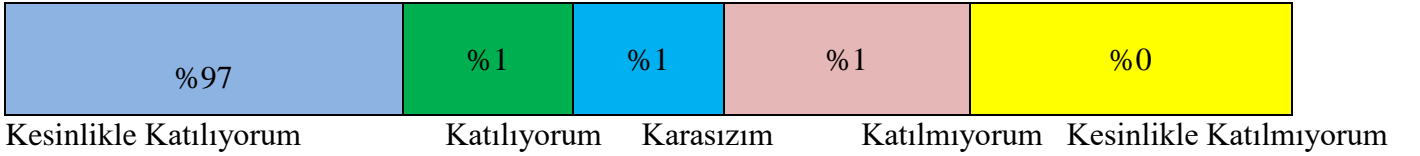
2 Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.



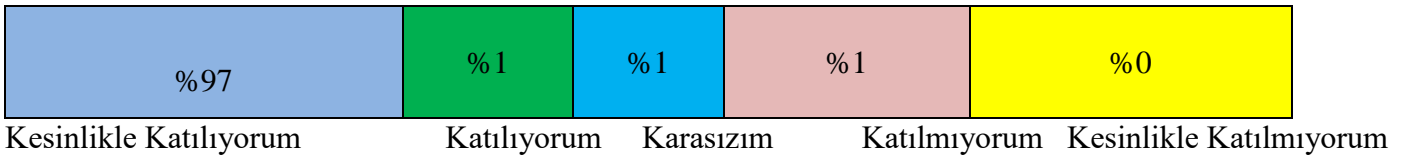
3 Okul temiz ve hijyendir.



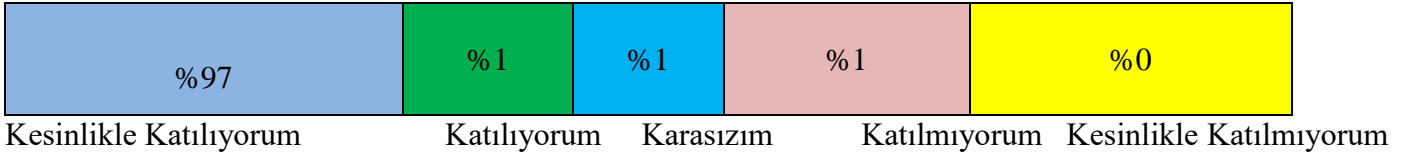
4 Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.



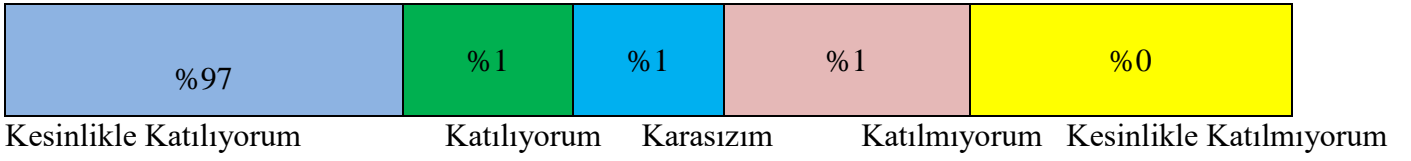
5 Okul çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.



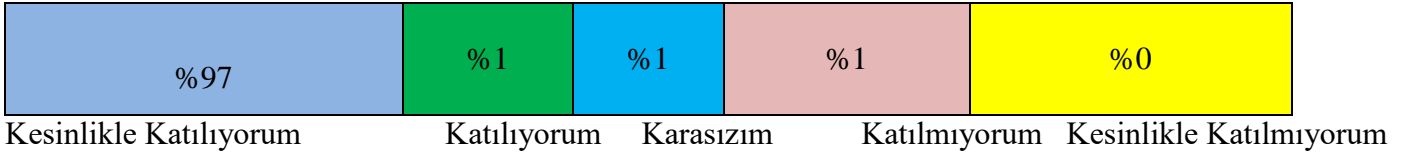
6 Okul çocuğunun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.



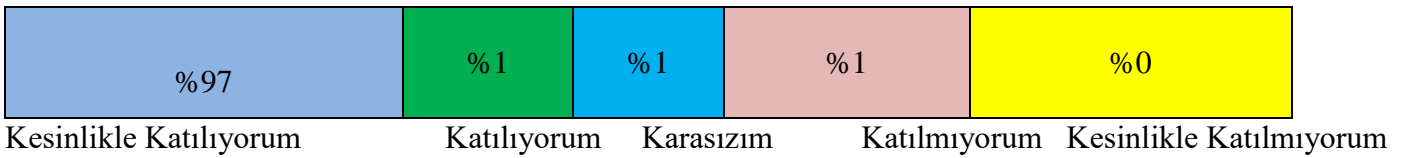
7 Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.



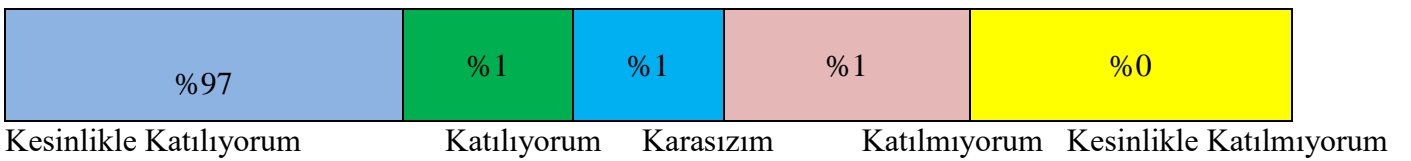
8 Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.



9 Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

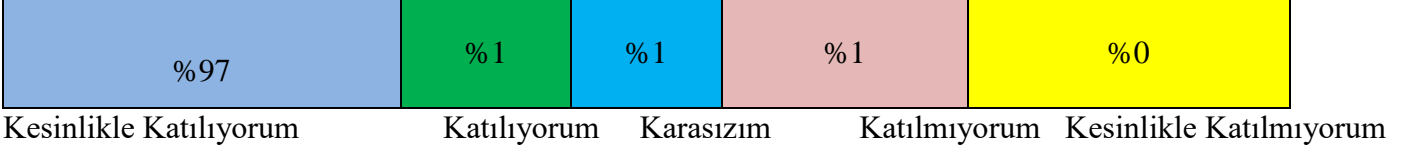


10 Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

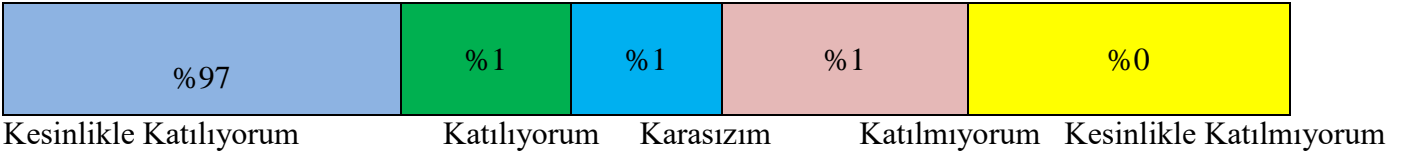


ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

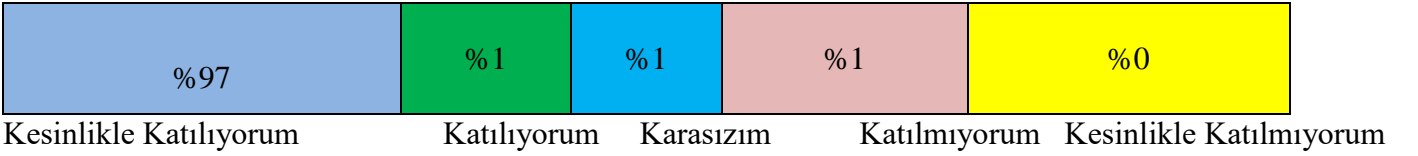
1 Okulda kendimi güvende hissediyorum.



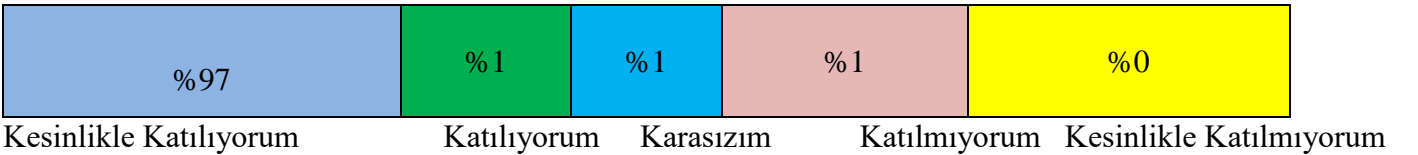
2 Okul temiz ve hijyeniktir.



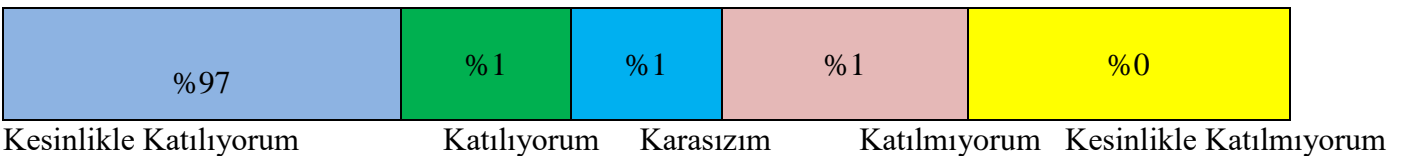
3 Okulun fiziki koşulları yeterlidir.



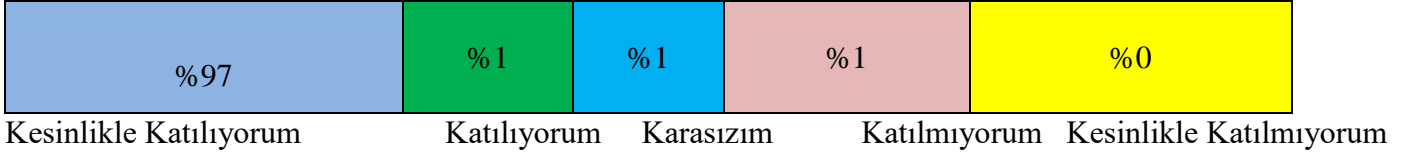
4 Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.



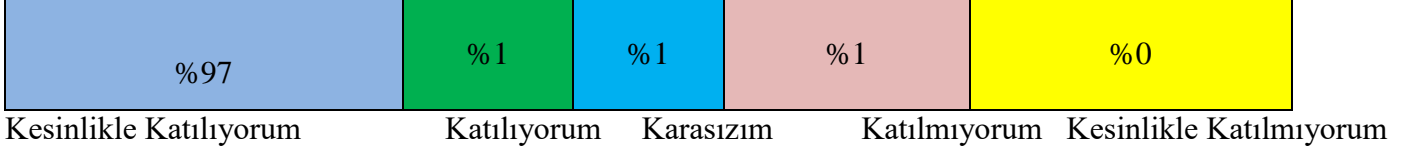
5 Öğretmenlere ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.



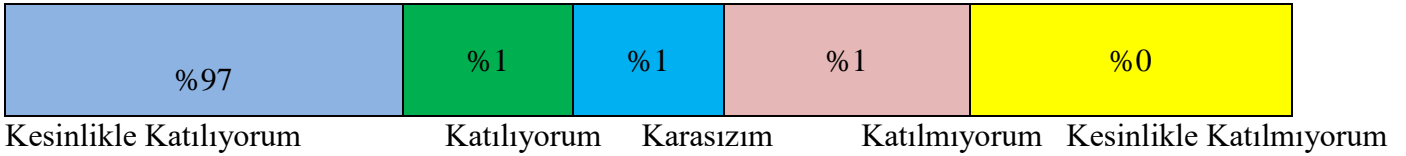
6 Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.



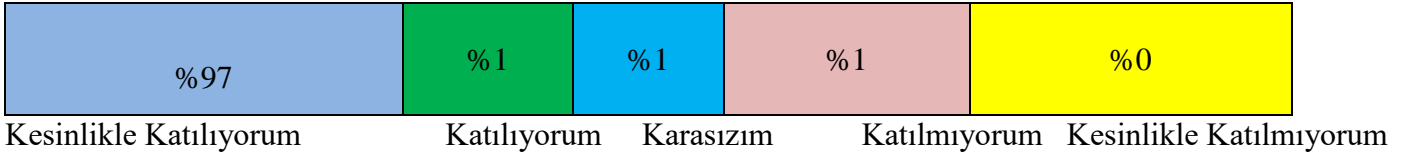
7 Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.



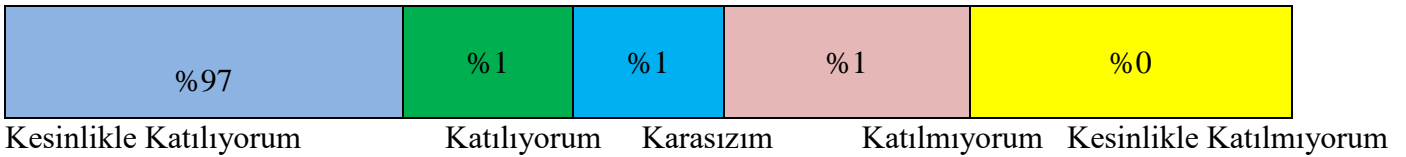
8 Okulumda yer almam için bir çok fırsat var.



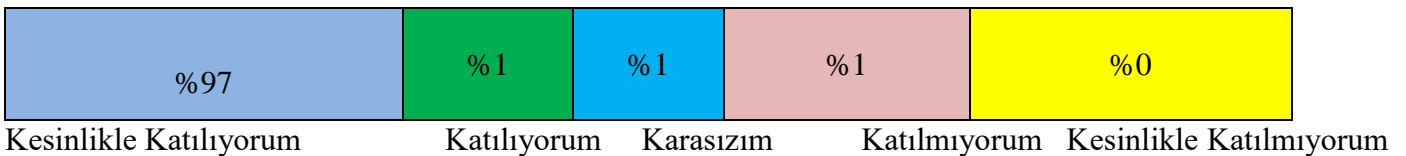
9 Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.



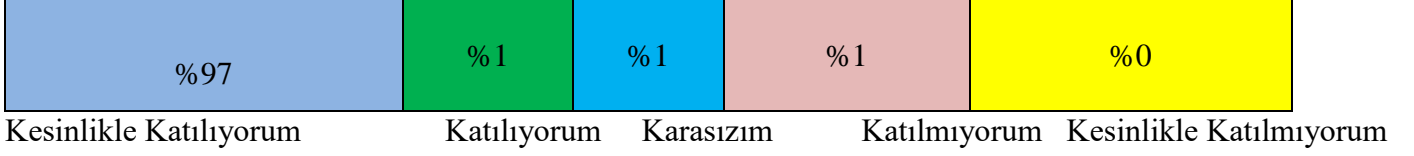
10 Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.



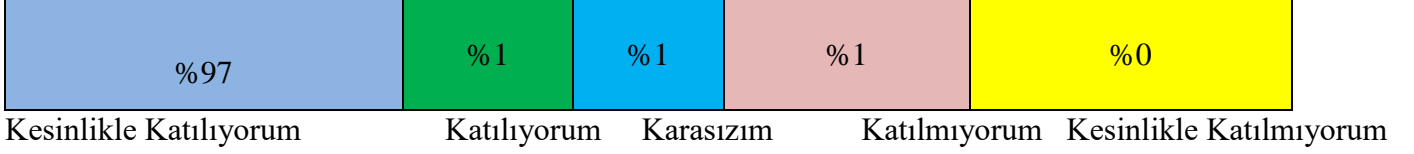
11 Öğretmenlerim dersleri işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.



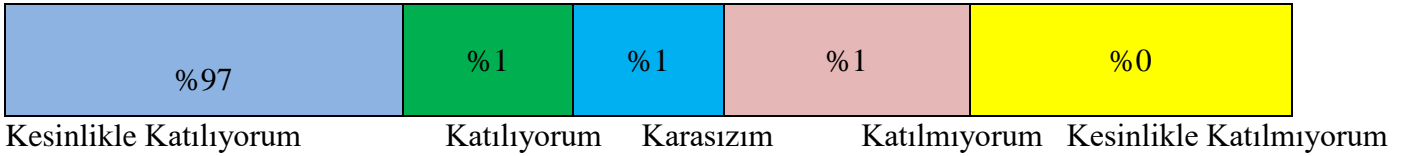
12 Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.



13 Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.



14 Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.



2.7. Okul İçi Analiz

Okul Müdürü tarafından, Müdür Yardımcılarının görev dağılımı yapılarak, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Samiye Naim Eğitim Vakfı Ortaokulu Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenecek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

- Sorunun çözümüne hâkim olma,
- Çözüm yolları geliştirme,
- Sakin bir üslupla iletişim kurma,
- İkna edici olma,
- Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti

şeklinde sıralanabilir.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. 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 Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

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 Milli 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.

Tablo7.ÇalışanlarınGörevDağılımı

ÇalışanınUnvanı	Görevleri
OkulMüdürü	<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. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
MüdürYardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, maaş – ek ders kbs, tif, 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.
Öğretmenler	<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	<ol style="list-style-type: none"> 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. Arşiv işlerini düzenlerler. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1- Günlük zaman çizelgesine uymak, (08.30 – 17.30) -Günlük Çalışma Programı: Sabah: 08:00 - Akşam : 17:00 Belirli Günlerde 17.00'da çıkan İdarenin bilgisi dahilinde çıkabilecektir</p> <p>2-Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>3-Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>4-Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5-Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6-Nöbetçi öğretmenin direktiflerini de dikkate alarak okul binası ve bölümlerini yangına karşı korumak için gerekli önlemleri almak, bu hususta yangın talimatnamesindeki kurallara dikkat etmek,</p> <p>7-Yakıtları tasarruflu kullanmak, ihtiyaçların zamanında temin edilmesinin gereğini göz önünde bulundurarak okul idaresine iletme,</p> <p>8-Nöbetçi öğretmenin görevinizle ilgili verdiği günlük direktifleri yerine getirmek,</p> <p>9-Okul yönetiminden habersiz görev yerini terk etmemek,</p> <p>10-Temizliğinden Sorumlu olduğunuz bölüm ve birimler:</p> <p>11- Okul idaresine ve öğretmenlere karşı sorumludur.</p> <p>12-Genel olarak bakım-onarım ve tamirat işlerini yapar.</p> <p>13- Bu işleri eksiksiz olarak yapıp müdür yardımcısına görevinin tamam olduğuna dair bilgi vermek.</p>

Tablo8.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler

HizmetSüreleri	2023 Yıllığıyla	
	KişiSayısı	%
1-4Yıl	0	
5-6Yıl	0	
7-10Yıl	0	
10 Yıl Uzeri	2	100

Tablo9.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı

	YılıçerisindeOkul/KurumdanAyrılan Yönetici Sayısı			YılıçerisindeOkul/KurumdaGöreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Tablo10.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiprogramları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yılmaz YILDIZ	Müdür	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	12/11/2015	2015770148
Yılmaz YILDIZ	Müdür	2.01.03.01.156 - STEM Uygulamaları Eğitimi Kursu	11/03/2024	2024982080
Yılmaz YILDIZ	Müdür	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	22/10/2018	2018770131
Yılmaz YILDIZ	Müdür	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	03/02/2021	2021770004
Yılmaz YILDIZ	Müdür	1.02.01.01.020 - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu	04/03/2024	2024981753
Yılmaz YILDIZ	Müdür	İlköğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı İlköğretim Branş Öğretmenleri Tanıtım Semineri	15/01/2007	2007770005
Yılmaz YILDIZ	Müdür	Ölçme ve Değerlendirme Semineri	29/05/2008	2008770051
Yılmaz YILDIZ	Müdür	DÖKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ TÜM ROLLER KULLANICI EĞİTİM SEMİNERİ	03/05/2017	2017770068

Yılmaz YILDIZ	Müdür	Kalite Yönetimi Sistemi (ISO 9001) Temel Eğitim Semineri	04/10/2021	2021770038
Yılmaz YILDIZ	Müdür	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	09/06/2020	2020000270
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	08/03/2021	2021000056
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	30/10/2018	2018770134
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	29/05/2020	2020000265
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	02/06/2020	2020000267
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.065 - NeuroLinguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18/06/2022	2022001017
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	19/11/2022	202200161
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	29/04/2023	2023002703
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	18/11/2023	2023007731
İbrahim ŞEN	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	2023007736

Tablo11.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıllık Tabarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl		1			1
4-6Yıl					
7-10Yıl					
11-15Yıl		5	2		7
16-20		1	5		6
20ve üzeri		5	7		12

Tablo12.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülasyonununOranı

	YılıçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı			YılıçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	4	3	1	5	2

Tablo13.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durum u	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1				1
2	Hizmetli	2				2
3	Geçici İşçi		1			1
4	TYP					
5	Piktes					

Tablo14.Okul RehberlikHizmetleri

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımıvePerformans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmeti Alan			RehberlikHizmetleriİleİlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
1	1	0	1	346	10	115	3	12	2

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 açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veya yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar

İmkanları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, 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, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo15.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	22	22	22	
Dizüstü Bilgisayar			2	
Masaüstü Bilgisayar			25	
Fotokopi			2	
Yazıcı			4	
TV			2	
Kamera			16	

Tablo16.FizikiMekânDurumu

FizikiMekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
ÖğretmenÇalışmaOdası	X		1		
EkipmanOdası		X			
Kütüphane	X		1		
RehberlikServisi	X		1		
ResimOdası		X			
MüzikOdası	X		1		
ÇokAmaçlıSalon	x		1		
SporSalonu		x			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından 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 toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Teftiş Sistemine işlenmektedir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	200000	250000	270000	300000	350000
Okul Aile Birliği	200000	250000	270000	300000	350000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	400000	500000	540000	600000	700000

Okulumuzdaki harcama kalemleri aşağıdaki gibidir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinliklerle ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo19.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	50000	50000	75000	75000	120000	120000
KüçükOnarım						
BilgisayarHarcamaları						
BüroMakinalarıHarcamaları						
Telefon						
SosyalFaaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

2.7.5. İstatistikiVeriler**Tablo 20.**

BİNA BİLGİLERİ	
BİRİMİN ADI	SAYISI/ÖZELLİĞİ
İl	Yalova
İlçe	Merkez
Mahalle/Köy	Bahçelievler Mahallesi
Cadde/Sokak	Şehit Emniyet Müdürü Altuğ Verdi Sokak
Dış Kapı No	6
İç Kapı No	6
Yapım Yılı	1996
Son Onarım Yılı	2006
Deprem Güçlendirme	Evet
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	2
Toplam Oturum Alanı	540
Derslik Sayısı	15
Anasınıfı Derslik Sayısı	2
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	0
Kütüphane (Var/Yok)	Var
Mescit	Var
Isınma Şekli	Kalorifer (Doğalgaz)
Kamera Sayısı	16

Pansiyon (Var/Yok)	Yok
Tasarım ve Beceri Atölyeleri	Var
Ada	1273
Parsel	26
Tapu Alanı	2.770
Okul Sahası Alanı	570
Mülkiyet durumu	Özel İdare
Müdür Odası Sayısı	1
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	1
Öğretmenler Odası Sayısı	1

ÖĞRETMEN NORM KADRO DURUMU

Tablo 21.

Branş Adı	Ders Saati	NormKadro	Kadro	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
Okul Müdürü	2	1					1	
Müdür Başyardımcısı								
Müdür Yardımcısı	6	1					1	
Türkçe	71	3			1		3	
Matematik	79	3		1			4	
Sosyal Bilgiler	49	3					3	
İngilizce	79	4					4	
Din Kültürü	38	2					2	
Fen Bilimleri	57	3					3	
Görsel Sanatlar	12	1					1	
Müzik	16	1					1	
Teknoloji Tasarım	16	1					1	
Bilişim Tek.	10	1					1	
Beden Eğitimi	26	1					1	
Okul Öncesi		3			1		3	
Toplam	455	26		1	2		29	

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Tablo 22.

	Kadro lu	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Görevlendirme	Ücretli	Hizmet Alımı	Toplam	İhtiyaç
Müdür	1						1	
Müdür Başyardımcısı								
Müdür Yardımcısı	1						1	
Öğretmen	26		1		2		29	
Hizmetli	2						2	
Memur	1						1	
Sürekli İşçi	1						1	
Aşçı								
Güvenlikçi								
Kaloriferci								
TOPLAM	32		1		2		35	

ÖĞRETMENLERİMİZ

Tablo 23.

Adı Soyadı	C	Unvanı	Kariyer Basamağı	Branş	Öğrenim Durumu	İstihdam Tipi
Ali BALOĞLU	E	Öğretmen	Başöğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadro lu
ABİTHAN SEFEROĞLU	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadro lu
YASEMİN ERTAL	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Görsel Sanatlar	Lisans	Kadro lu
SEVİM BAŞARAN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Müzik	Lisans	Kadro lu
SERAP KÖMÜRCÜ	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Teknoloji Tasarım	Lisans	Kadro lu
ELİF ÖZTÜRK	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Kadro lu

İBRAHİM ŞEN	E	Müdür Yard.	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadrolu
YILMAZ YILDIZ	E	Müdür	Uzman Öğretmen	Türkçe	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
SEYİDE ERBAKİŞ	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Kadrolu
MURAT KARA	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Rehberlik	Lisans	Kadrolu
AYTEKİN ÇETİN	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
AYÇA YILDIRIM KARA	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	Lisans	Kadrolu
UĞUR KARADENİZ	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
BURAK ÖZDOĞRU	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Yüksek Lisans(TEZSİZ)	Kadrolu
ERGÜN İNCİRBÖLEN	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Lisans	Kadrolu
HÜSEYİN AL	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Matematik	Lisans	Kadrolu
RIDVAN YAKUT	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Beden Eğitimi	Lisans	Kadrolu
ULVİYE TOPALLAR	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Okul Öncesi	Lisans	Kadrolu
HAYRİYE SEMA ADA	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Okul Öncesi	Lisans	Kadrolu
NURDOĞAN YÜKSELER	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	İngilizce	Lisans	Kadrolu
REGAİBE KALYON	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	Yüksek Lisans(TEZLİ)	Kadrolu
DERYA İNCİRBÖLEN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Matematik	Lisans	Kadrolu
NURHAN GÜL	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	kadrolu
MERYEM DUMAN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Türkçe	Lisans	Kadrolu
ARZU ÇELİKÇOŞKUN	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Okul Öncesi	Lisans	Kadrolu
SEVİL KURT	K	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Matematik	Lisans	Kadrolu
MEHMET ZEYNEL ELBAY	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Fen Bilimleri	Lisans	Kadrolu
YENER KUL	E	Öğretmen	Uzman Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	Lisans	Kadrolu
CEMİLE DOĞAN	K	Öğretmen	Öğretmen	Matematik	Lisans	Sözleşmeli

ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 24.

KADEME	ÖĞRENCİ		ŞUBE SAYISI	DERSLİK SAYISI
	K	E		
Anasınıfı	22	24	3	2
5.Sınıf	43	38	3	3
6.Sınıf	37	43	3	3
7.Sınıf	36	34	4	4
8. Sınıf	28	35	3	3
Toplam	166	174	16	15

AKADEMİK DURUM- LGS SONUÇLARIMIZ (Son 3 Yıla Ait Akademik Durumunuz)

Tablo 25.

	2021	2022	2023
ORTALAMA PUAN	271.30	261.45	295.58
SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	110	114	129

YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI

Tablo 26.

		2021	2022	2023
MERKEZİ YERLEŞİM	FEN LİSESİ			
	ANADOLU LİSESİ	8	11	13
	SOSYAL BİLİMLER LİSESİ	1	1	1
	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	2	4	5
	MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ			
TOPLAM		11	16	19
EL YER LEŞİ	ANADOLU LİSESİ	33	22	25
	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	11	9	10

	MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	39	38	52
	ANADOLU TEKNİK PROG. OKULU			
	ÖZEL OKUL			
	DİĞER			
	TOPLAM	83	69	87
	YERLEŞEMEYEN	5	3	2
	GENEL TOPLAM	110	114	129

EĞİTİM ÖĞRETİME YARDIMCI FAALİYETLER

Tablo 27.

Okuldaki Sportif Takımlar:	<ul style="list-style-type: none"> • Atletizm • Futbol • Masa Tenis • Futsal
Okulda Yürütülen Egzersizler:	
Okulda Açılan Kurslar:	<ul style="list-style-type: none"> • Fen ve Matematik Okur Yazarlığı • İngilizce • Halk Oyunları
Okulda Bulunan Sosyal Kulüpler:	<ul style="list-style-type: none"> • Afet Hazırlık Kulübü • Değerler Kulübü • İş Sağlığı ve Güvenliği Kulübü • Spor Kulübü • Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü • Sivil Savunma Kulübü • Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü • Yeşilay Kulübü • Zekâ Oyunları Kulübü

OKULDA YÜRÜTÜLEN PROJELER

Tablo 28.

		PROJE ADI	PROJE TÜRÜ	PROJE AMACI
ERASMUS				
TÜBİTAK	2004-B	Ortaokul Öğrencilerinin Fen Laboratuvarında Risk Alma Tutumlarına Etkinlik Web Sitesinin Etkinliği		
	4004			
	4005			
	4006	19 Proje		
	4008			
eTWINNING	JOURNEY INTO DEEP SPACE (DERİN UZAYA YOLCULUK)			
TEKNOFEST				
AKIL VE ZEKA OYUNLARI				
ULUSAL VE YEREL PROJELER (DÖGEM)				
AİLE OKULU				

ELDE EDİLEN BAŞARILAR

Tablo 29.

YEREL	Futbol Yalova Birinciliği Badminton Yalova İl Birinciliği Güreş Yalova ilk Üç Karate Yalova İl İkinciliği
ULUSAL	
ULUSLARARASI	

OKUL/KURUM EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ DURUMU

Tablo 30.

	SAYISI	DURUMU (faal/çalışmıyor)
Bilgisayar	25	Faal
Projeksiyon	1	Faal
Tarayıcı		
Fotokopi Makinesi	2	Faal
Akıllı Tahta	21	Faal
Televizyon	2	Faal
Vcd/Dvd		
Kamera	16	Faal
Fotoğraf Makinesi	2	Faal
Ses Sistemi	1	Faal
Diğer	2.8.	

2.08 Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 31. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasaletkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,Yasa yükümlülüklerin belirlenmesi,Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,Okul 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 arttırıcı unsurlar,Tasarruf sağlama imkânları,İşsizlik durumu,Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,Kullanılabilir bütçe
Sosyo-kültürel 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 parakazanma hırsları, lüks yaşam, düşük maaş, kırsal alandaki kentsel yaşam),Beslenme alışkanlıkları,Değerler, meslek etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">Okul/kurumun teknoloji kullanım durumue-Devlet uygulamaları,Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlarPersonelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,Teknoloji alanındaki gelişmelerTeknolojinin eğitimdeki 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Tablo 32.

Öğrenciler	Çeşitli spor dallarında üstün yetenek göstermeleri, akademik anlamda çok başarılı öğrencilerimizin varlığı.
Çalışanlar	Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması,
Bina ve Yerleşke	Binanın şehir merkezinde ve yeni yapılmış olması
Donanım	Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması, BT Sınıfının bulunması,
Bütçe	Kantin kirası, Okul Aile Birliği Desteği
Yönetim Süreçleri	Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, okul sitesinin ve SMS bilgilendirme sisteminin aktif olarak kullanılması.

Zayıf Yönler

Tablo 33.

Öğrenciler	Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları, ergenlik döneminin etkisiyle akranlarından kötü tabir edilen hal ve hareketleri, zararlı alışkanlıkları edinmeleri.
Çalışanlar	Verilen görevi benimsememeleri,
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması, yapılan toplantılara katılımının azlığı ve çocuklarına gerekli rehberliği tam anlamıyla yapamamaları
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin darlığı, sınıf sayısının yetersiz oluşu
Donanım	Fen laboratuvarı ve matematik dersi materyallerinin yetersizliği
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirinin sadece kantin kirası olması, aylıksız izne ayrılan temizlik hizmetleri personelinin yerine okul aile birliği bütçesinden eleman çalıştırılma zorunluluğu
İletişim Süreçleri	Okul- veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Tablo 34.

Politik	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, Milli Eğitim Bakanımızın eğitimin içinden gelmesi ve sorun alanlarını bilmesi. Okulumuzun eski ve köklü bir okul olması ve diğer kurum kuruluşlardan gerektiğinde yardım alabilecek potansiyelde oluşu.
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, gerektiğinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün gerekli yardımı yapması
Sosyolojik	Velilerimizin genellikle genç yaşta oluşu ve bu nedenle çocuklarıyla daha iyi ilgilenebilmeleri
Teknolojik	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon Fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin Bakanlık tarafından mevzuata dönüştürülmesi.
Ekolojik	“Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması

Tehditler

Tablo 35.

Politik	Yerel yönetimden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Velilerin birçoğunun özel sektörde çalıştığından ekonomik durumunun değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler
Teknolojik	Okulumuzun yakınında internet kafelerin varlığı
Mevzuat-Yasal	İlköğretim Kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini ile ilgili maddelerinin yetersizliği
Ekolojik	Hava kirliliği açısından kötü durumda olması

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

Tablo 36. Tespit ve İhtiyaçların 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	Ailelerle iletişim ve işbirliği yetersizdir.	Ailelerle ilişkilerin güçlendirilmesi ve bir ekosistem kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞEBAKIŞ

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

Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren bir okul.

3.2. Vizyon

Düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşımına açık, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

3.3. Temel Değerler

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

Tablo 37.

İlkelerimiz	
1	Paydaşlara eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşlarını yönlendirmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmen işbirliği içinde çalışmalarını sağlar.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Tablo 38.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardım kutsalsaydı ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerini değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerini ihtiyaçlarına odaklanırsınız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyuyoruz.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimizi için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniyoruz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

1.TEMA - Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım –

A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

2.TEMA- Eğitim ve Öğretimde KaliteA1. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun

bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

3.TEMA- Kurumsal KapasiteA1. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal

kapasite geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

1.2. Öğrencilerin öğrenmelerini artıracak motive edici çalışmalar yapılacaktır.

2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

2.2. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

3.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

3.2. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 39.

1.TEMA - Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlem eSıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarının kayıttı yapan öğrenci oranı (%)	%40	%80	%82	%85	%88	%90	%95	6Ay	6Ay
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarının devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%20	58	65	68	70	75	85	6Ay	6Ay
PG1.1.3.20gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%5	%4,5	%4	%3	%3,5	%1	6Ay	6Ay
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%8	%7	%6	%4	%3	%1	6Ay	6Ay
PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılan öğrencilerin oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6Ay	6Ay
PG 1.2.2. Bir eğitim öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%30	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6Ay	6Ay
PG 1.2.3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	%30	11	13	15	17	19	22	6Ay	6Ay

Tablo 40.

2.TEMA-EğitimveÖğretimde Kalite PerformansGöstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Matematik,Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Yabancı dil ve Din Kültürü ve ahlak Bilgisi dersleri yıl sonu puan ortalamaları	%50	58	60	65	68	70	80	6Ay	6Ay
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	%50	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6Ay	6Ay
PG 1.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyet katılan öğrenci oranı (%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6Ay	6Ay
PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%60	%65	%70	%80	%100	6Ay	6Ay
PG 1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6Ay	6Ay

Tablo 41.

3.TEMA-KurumsalKapasite PerformansGöstergeleri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bağımlılıkla mücadeleileilgikonularda eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı	%20	2	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG 1.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	6Ay	6Ay
PG 1.1.3.. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG 1.1.4.. Hijyen, gıda güvenliği,bulaşıcıhastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmenve personelsayısı	%20	3	3	3	3	3	3	6Ay	6Ay
PG 1.1.5.. Sivil savunma eğitimlerinekatılanöğrenci ve öğretmen sayısı	%20	72	75	80	85	90	99	6Ay	6Ay
PG1.2.1.İyileştirilenfiziki mekân sayısı.	%50	2	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG 1.2.2Okulbahçesine yapılan eğitici oyun görselleri ve alanları sayısı	%50	3	4	5	6	7	8	6Ay	6Ay

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 42.

1.TEMA Stratejileri	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p> <p>S1. Okula yeni gelen öğrencilerin uyum haftasından önce veli ziyaretleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okulumuzda ve ilçede sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında çalışmalar yapıp katılımları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Kütüphanenin donanım ve kitap sayısını artırma çalışması yapılacaktır.</p>
----------------------------	--

Tablo 43.

2.TEMA Stratejileri	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımlarını teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul kütüphanesini zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S 2. 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 alanlarından toplum hizmet faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanat ve spor faaliyetleri artırılacaktır.</p> <p>S5. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p>
----------------------------	---

Tablo 44.

<p>3.TEMA Stratejileri</p>	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönüne 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 teknolojik kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır</p> <p>S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S2. Okul bahçesine yapılabilecek eğitimci ve öğrenci için görseller ve alanları yapmak için iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.</p>
--	---

1. TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 45.

Amaç1	A1.Öğrencilerine eğitim öğretime etkinkatılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçiş sağlanacaktır.								
Hedef1.1	H.1.Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıttıran öğrenci oranı(%)	%40	%80	%82	%85	%88	%90	%95	6Ay	6Ay
PG1.1.2.Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%20	58	65	68	70	75	85	6Ay	6Ay
PG1.1.3.20gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%)	%20	%5	%4,5	%4	%3	%3,5	%1	6Ay	6Ay
PG1.1.4.20gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%8	%7	%6	%4	%3	%1	6Ay	6Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Branş Öğretmenleri								
Riskler	Doğal afetler, Üst politikalar								

Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	Maliyeti yoktur.
Tespitler	Devamsızlık oranları
İhtiyaçlar	1. Velî ziyaretleri artırılmalı 2. Toplantı lar velî katılımı artırılmalı

Tablo 46.

Amaç1	A1. Öğrencilerine eğitim öğretim etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçiş sağlanacaktır.								
Hedef1.2	H.2. Öğrencilerin öğrenmelerini artıracak motive edici çalışmalar yapılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG 1.2.1. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılan öğrencilerin oranı(%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6ay	6ay
PG 1.2.2. Bir eğitim öğretim yılında sanat,bilim,kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyetine katılan öğrenci oranı(%)	%30	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6Ay	6Ay
PG1.2.3.Öğrenci başına okunan kitap sayısı.	%30	11	13	15	17	19	22	6ay	6ay
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Branş Öğretmenleri Kadrosu								
Riskler	Maliyetin karşılanmaması, Veli izinleri								
Stratejiler	S1. Okula yeni gelen öğrencilerin uyum haftasından önce veli ziyaretleri yapılacaktır. S2. Okulumuzda ve ilçede sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında çalışmalar yapıp katılımlar sağlanacaktır. S3. Kütüphanenin donanım ve kitap sayısını artırma çalışması yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10000 TL								
Tespitler	Doğal afetler, Maliyetin karşılanmaması								
İhtiyaçlar	Maliyetin karşılanması için iş insanlarıyla görüşme, Okulaile birliği yardımları								

2. TEMA:EğitimveÖğretimdeKaliteAmaç,Hedef,GöstergeveStratejilereİlişkinKartŞablonu

Tablo 47.

Amaç2	A1.Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağın gereklerineuygunbilgi,beceri,tutumvedavranışlarkazandırılacaktır.								
Hedef2.1	H.1.Öğrencilerinakademikbaşarılarıylabirliktetasarımve girişimcilik yönleriniartırmayayönelikbütüncülçalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlemeSıkl ığı	RP
PG1.1.1. Matamatik,Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Yabancı dil ve Din Kültürü ve ahlak Bilgisi dersleri yıl sonu puan ortalamaları	%50	58	60	65	68	70	80	6Ay	6Ay
PG1.1.2.Bireğitimve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6Ay	6Ay
KoordinatörBirim	Okul/kurumunidaresi								
İşbirliğiYapılacak Br.	BranşÖğretmenleriKadrosu								
Riskler	Velilerinetkinlikiçinöğrencilerineizinvermemesi								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.Öğrencilerinkompozisyon,resim,şiiirvb.yarışmalarakatılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır. S3.Okul kütüphanesizenginleştirilecek, öğrencilerinkitapokumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4.Öğrencileriniyerel,ulusalveuluslararasıprojeveyarışmalara katılmalarıteşvikedilecektir.								
MaliyetTahmini	Maliyetyoktur.								
Tespitler	devamsızlık								
İhtiyaçlar	Etkinliklereöğrencisiçin izinvermeyenvelilerinikna çalışmaları,kitaplar								

Tablo 48.

Amaç2	A1.Öğrencileremedeniyetimizinveinsanlığınortakdeğerleriyleçağın gereklerineuygunbilgi,beceri,tutumvedavranışlarkazandırılacaktır.								
Hedef2.2	H.2Öğrencilerin bilimsel,kültürel,sanatsal,sportifve toplum hizmeti alanlarındaersdışietkinliklerekatılım oranıartırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlem eSıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportifalanlardaenaz bir faaliyete katılan öğrencioranı(%)	%40	%70	%80	%85	%90	%95	%100	6Ay	6Ay
PG1.2.2.Bireğitimve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrencioranı(%)	%30	%50	%60	%65	%70	%80	%100	6Ay	6Ay
PG1.2.3.Bireğitimve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%50	%55	%60	%68	%75	%90	6Ay	6Ay
KoordinatörBirim	Okulİdaresi								
İşbirliğiYapılacakBirimler	Okul Aile Birliği,Sınıfhber öğretmenleri								
Riskler	MevsimlikTarımİşçiliği,Doğalafetler								
Stratejiler	S 1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmamak amacıyla afet ve acildurum, çevre,eğitim,spor,kültüreturizm,sağlıkvesosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımlarıartırılacaktır. S3.Okulbünyesindeyarışmalardüzenlenecektir. S 4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5.Okulbünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.								
MaliyetTahmini	7500TL								

Tespitler	Pandemi,doğalafetleryüzündendevamsızlıkyapanöğrencilerinolması
İhtiyaçlar	Velitoplantılarınakatılımsağlanmasıvegerekliizinlerin alınması

3. TEMA: Kurumsal Kapasite Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 49.

Amaç3	A1.Eğitim temel ilkeleridoğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef3.1	H.1.Eğitim ve öğretim insağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okuls sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	2	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG 1.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	6Ay	6Ay
PG 1.1.3.. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG 1.1.4.. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	%20	3	3	3	3	3	3	6Ay	6Ay
PG 1.1.5.. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	72	75	80	85	90	99	6Ay	6Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik araştırma merkezi, Branş öğretmenleri								
Riskler	Rehber öğretmenin bulunmaması								
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile işbirliğinde eğitimler düzenlenecektir.								

	S3.Doğa,insanveteknolojikaynaklı(deprem,sel,heyelan,yangın,çığ vesalgınhastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4.Okulunafetveacildurumeylemplanının güncel tutulması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	2500TL
Tespitler	2023yılıStratejikplanımızdabulunan hedeflerinrevise edilerektespitlerin giderilmesi,Hedefteki göstergelerin başarıya olan olumlu katkısı
İhtiyaçlar	RehberlikaraştırmamerkezindenRehberöğretmenin bulunması.

Tablo 50.

Amaç3	A1.Eğitimtemelilkeleridoğrultusundaokulunniteliğiniarttırmak amacıyla kurumsalkapasite geliştirilecektir.								
Hedef3.2	H.2.Temeleğitimdeokullarınıniteliğiniarttıracakuygulamalarveçalışmalara yer verilmesisağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1.İyileştirilen fizikimekân sayısı.	%50	2	1	1	1	1	1	6Ay	6Ay
PG1.2.2.Okul bahçesine yapılan eğitimciyungörselleri ve alanları sayısı	%50	3	4	5	6	7	8	6Ay	6Ay
KoordinatörBirim	Okulidaresi								
İşbirliğiYapılacak Birimler	ÖğretmenlerKadrosu								
Riskler	Doğalafetler,Maliyet								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyelervb.)iyileştirilmesiiçinkamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Okul bahçesineyapılan eğitimciyungörsellerive alanları yapmak için ipevedışpaydaşlarlaişbirliği yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	25000 TL								
Tespitler	Eğitimortamlarının fiziki imkânları geliştirilmesi ile başarı arasındaki doğru orantı								
İhtiyaçlar	Okul Aile Birliği, İş insanları, kamu idareleri, belediyeler işbirliği yapılarak maliyetlerin sağlanması.								

4.5. Maliyetlendirme

Tablo51.TahminiMaliyetTablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç1	5000	5000	5000	5000	5000	25000
Hedef1.1	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Hedef1.2	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Amaç2	6000	6000	6000	6000	6000	30000
Hedef2.1	4000	4000	4000	4000	4000	20000
Hedef2.2	4000	4000	4000	4000	4000	20000
Amaç3	4500	4500	4500	4500	4500	22500
Hedef3.1	2500	2500	2500	2500	2500	12500
Hedef3.2	3500	3500	3500	3500	3500	17500
TOPLAM	36500	36500	36500	36500	36500	177.500

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 imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

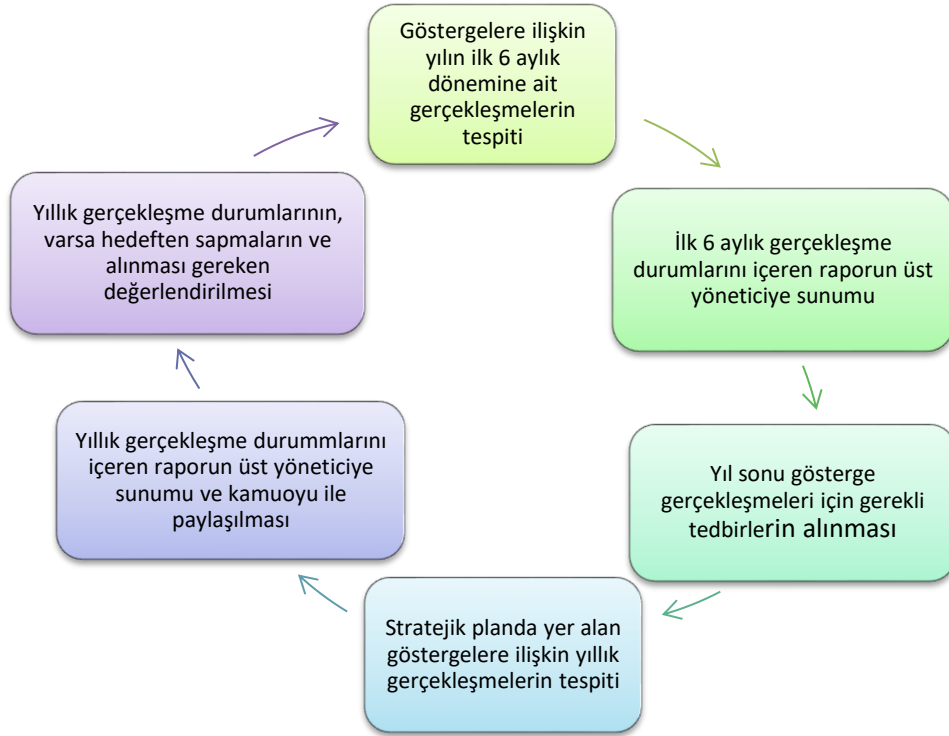
Org. Sel.Ris.Dem.Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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 yıl sonu 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



Tablo52: 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 gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleştirmeleri 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 gerçekleştirmelerine ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Tablo53: 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	%88*				
1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Sonuç Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Her döneme sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2 En az bir aile eğitim alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedef İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1 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.					

*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analiz yapılır. Hedeflenen 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.

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

