

T.C
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
DİPSİZGÖL İLK VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

BURSA-2024



**“Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk,
Onu yükseltecek ve sürdüreceksiniz.”**



Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: İNEGÖL	
Adres:	Dipsizgöl Mahallesi Dipsizgöl Caddesi Nu.1 İnegöl-BURSA	Coğrafi Konum (link)	https://dipsizgolilkokulu.meb.k12.tr/tema/il-etisim.php
Telefon Numarası:	224 733 80 34	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	708024@meb.k12.tr 708058@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://dipsizgolilkokulu.meb.k12.tr/ https://dipsizgolortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	708024 708058	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)'te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Fevzi YILDIRIM
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2 Planlama Süreci	8
1.3 Planlama Modeli	9
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	13
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3 Mevzuat Analizi	17
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	18
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	19
2.6 Paydaş Analizi.....	22
2.7 Kuruluş İçi Analiz	26
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	27
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	31
2.7.3 Teknolojik Düzey	35
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	37
2.7.5 İstatistik Veriler	39
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	40
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	41
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	43
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	46
3.1 Misyon.....	46
3.2 Vizyon	46
3.3 Temel Değerler	46
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	47
4. MALİYETLENDİRME.....	52
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	54
EKLER:.....	56

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

Okul Müdürlüğünce görevlendirilen aşağıda isimleri bulunan 5 kişilik bir çalışma ekibi ve okulun diğer personeline öğrenilenler aktarılmıştır. Ayrıca konuyla ilgili dokümanlar taranmıştır. Bu konuda okul personellerimiz ve velilerimizle görüşmeler yapıлып görüşlerini alınmıştır. Çevre analizlerini yapıлып; öz değerlendirme yaparak güçlü ve zayıf yönlerimiz belirlenmiştir. Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu Stratejik Planı aşağıda isimleri olan kişiler tarafından hazırlanmıştır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

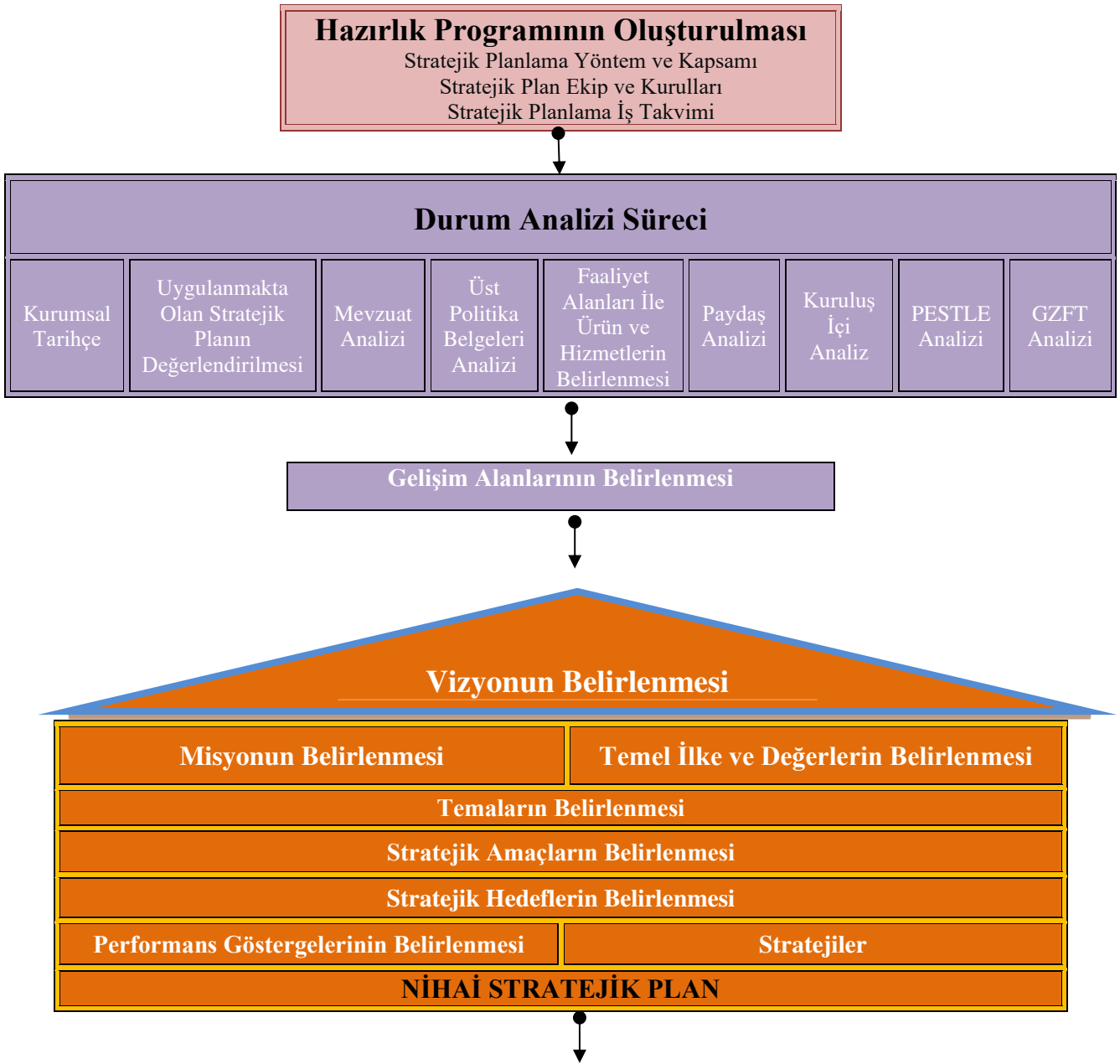
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fevzi YILDIRIM	Okul Müdürü	Behcan KARAGÖZ	Müdür Yardımcısı
Gökhan KILIÇÇI	Müdür Yardımcısı	Turgay AKYILDIZ	Öğretmen
Ümmühan ÖZTOPRAKLI	Öğretmen	Kadriye TOSUN	Öğretmen
Pelin AYAS	Okul Aile Birliği Başkanı	Ayşe PARMAKSIZ	Veli
Nurcan CİNCİ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Nihal KARA	Veli

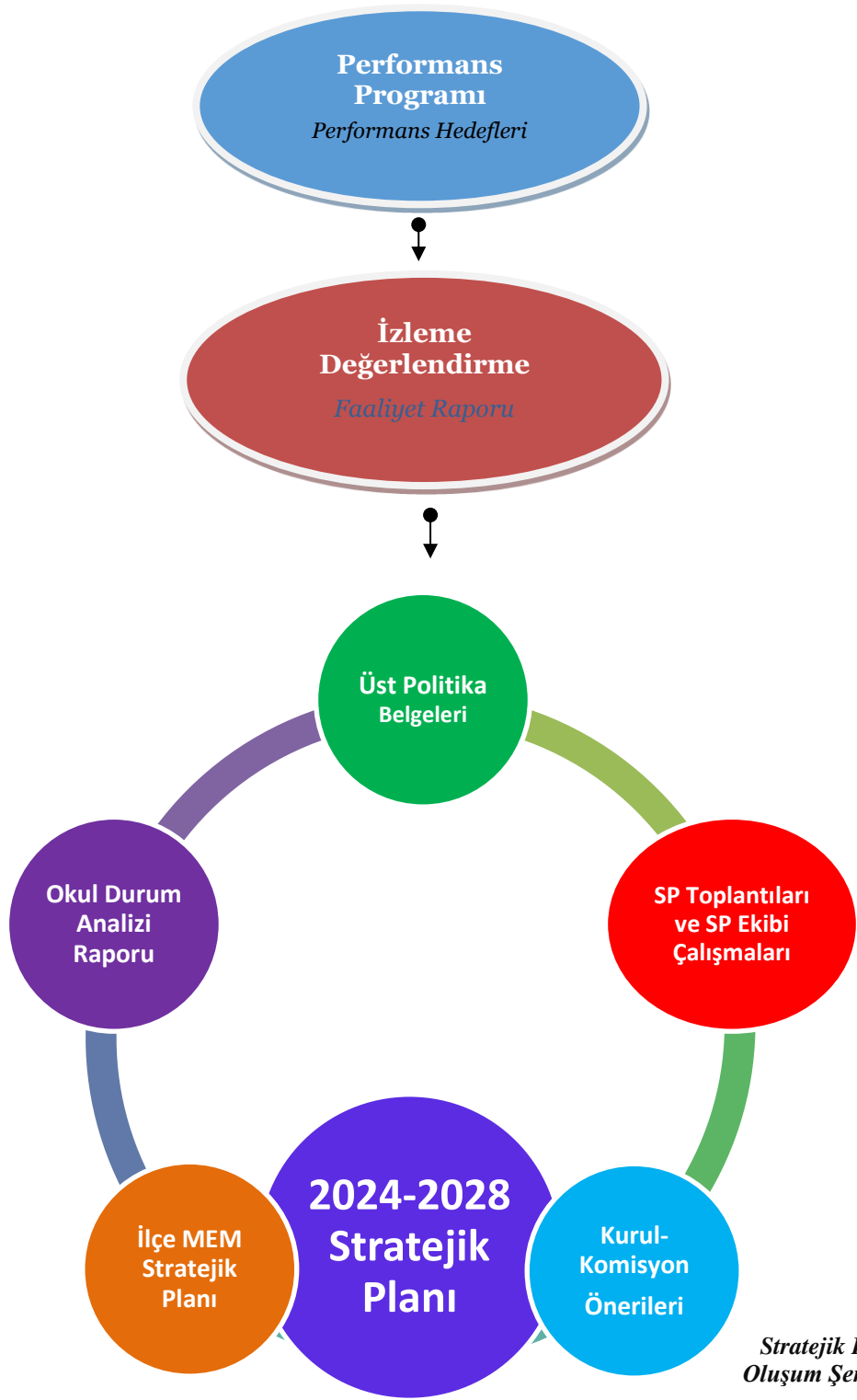
1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

“5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı Kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız 2013/26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2024-2028 Stratejik Planı'nın yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

1.3 Planlama Modeli





*Şekil 1:
Stratejik Plan (SP)
Oluşum Şeması*

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk defa 1928 yılında Dipsizgöl Köyü İlkokulu olarak köyün alt kısmında eğitim ve öğretime başlamıştır. Daha sonra burada oluşan heyelan riskinden dolayı şu an kullanılmakta olduğumuz okul arazisi köy tüzel kişiliği adına satın alınarak, 1954 yılında 3 oda derslikli okul binası yaptırılarak eğitime başlamıştır. 2009-2010 yıllarına kadar birleştirilmiş sınıf düzeyinde eğitim öğretime devam eden okulumuz 2 kademe öğrencileri daha önceleri İnegöl'e ardından, Deydinler İlköğretim okuluna taşınmıştır. 2009-2010 eğitim öğretim yıllarından itibaren köy muhtarlığı binasında bulunan 2 adet oda, dersliğe çevrilerek ikili eğitime geçilmiştir ve tüm öğrenciler burada eğitim öğretime devam etmişlerdir. 2011'de eski okul binası yıkılmış, şu an kullanmakta olduğumuz bina köy halkına yardımıyla devlet vatandaş işbirliği ile yaptırılmıştır. 01.09.2011 tarihinde eğitim öğretime başlamıştır. Yeni okul binası 2011-2012 eğitim öğretim yılına başlanmıştır. 12 Kasım 2011'de açılışı yapılmıştır. Okul, 3 katlı olup 9 derslik, 1 anasınıfı ve 1 kütüphaneden oluşmaktadır.

2014 yılında okulda yeni bir planlamaya girilmiştir. Okulun alanlarını verimli şekilde kullanmak için hayırseverlerin de katkısı ile okula bir mutfak kazanmıştır. Dersliklerde branşlaşmaya gidilmiştir. Böylece materyal kalıcılığı sağlanmıştır. Kütüphanedeki ortam farklılaştırılmış, çok yönlü kullanımı açık hale getirilmiştir. Kitap sayıları arttırılmıştır. Öğretmenler odası daha rahat ve ferah bir ortam olarak düzenlenmiştir. Okulun bilişim aracı eksikleri tamamlanmıştır.

Okulumuz 11 öğretmen ve 3 idareci ile hizmet vermektedir .

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 Yükümlükler 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 Fevzi YILDIRIM 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.

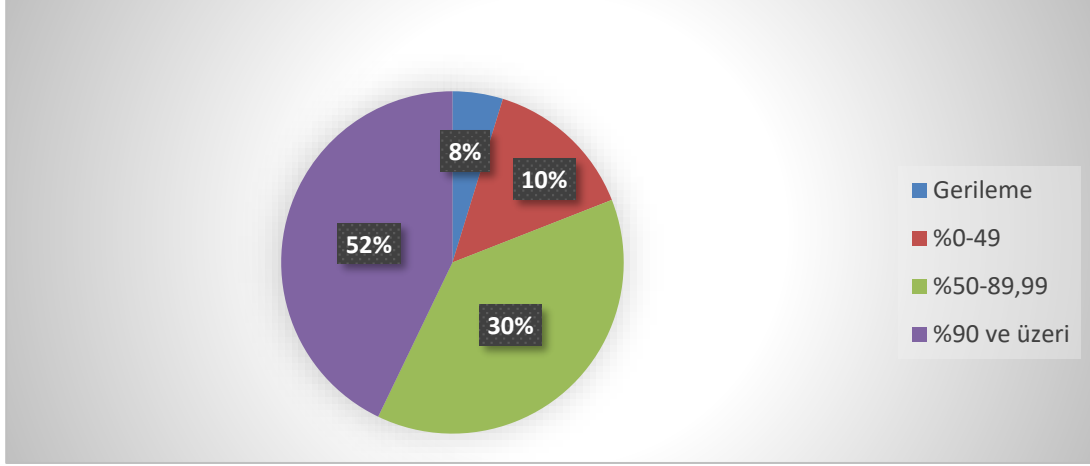
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporunda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir 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.

Dipsizgöl İlk ve 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 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.

2.3 Mevzuat Analizi

Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. İl Millî Eğitim Müdürlüğü faaliyetlerini, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10. 24. 42. ve 62. Maddeleri, MEB Kanunları (430, 222, 1739...), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. ve 9. maddesi, Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelgeler hükümleri kapsamında yürütmektedir.

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan'ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara 'Geleceğe Bakış' bölümünde yer verilmiştir. *Tablo 2*'te yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
	On İkinci Kalkınma Planı	Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat, Spor, Afet Yönetimi, İstihdam
	Orta Vadeli Program (2024-2026)	Afet Yönetimi, Dijital Dönüşüm, Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı
	Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Turizm, Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat
	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	İl/ilçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizin ve okul/kurumların stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi
	20. Millî Eğitim Şura Kararları	Temel Eğitimde Fırsat Eşitliği: Okul Öncesi Eğitimin Yaygınlaştırılması, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerinin

		iyileştirilmesi, Temel Eğitime Erişimin ve Eğitimde Niteliğin Artırılması, Eğitim Sisteminin Kalitesinin İzlenmesi, Mesleki Eğitimin İyileştirilmesi: Mesleki Eğitimin Genel Yapısının Güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimde İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimin İtibarının Artırılması, Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi: Öğretmen Yetiştirilmesinin iyileştirilmesi, Öğretmenlerin Mesleki Gelişiminin Desteklenmesi, Öğretmenliğin Statüsünün Artırılması yararlanılacak kararlar.
	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Vizyon: 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu	Eğitim alanında, bireyin yaratıcılık ve hayal gücünü geliştiren; bireysel farklılıkların gözetilmesi ve değerlendirilmesi ile her bireyin özellikleri doğrultusunda en üst düzeyde kendini geliştirebildiği; zaman ve mekân kısıtlarından arınmış, kendi özgün öğrenme teknolojilerini yaratmış ve değişim esnekliğiyle kendini yenileme gücüne sahip; öğrenme ve insan odaklı bir eğitim sistemine sahip olmak.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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 • Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler • Çeşitli Kültürel Etkinlikler • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri 	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri

<ul style="list-style-type: none"> • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • 	<ul style="list-style-type: none"> • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
<p>3- Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol vb... 	<p>3- Büro İşleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri • Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri • Arşiv hizmetleri • Halkla ilişkiler • Planlama • Koordinasyon • Stratejik planın uygulanması • Donanım ve Teknoloji • Disiplin ve Sicil İşlemleri • Denetim • Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler • Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • 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 işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler
<p>2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • İYEP 	<p>FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>

Ürün-Hizmet Listesi

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 mebbis 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

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 3. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	5
Valilik		X	3
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Kaymakamlık		X	3
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Öğretmenler	X		5
Öğrenciler	X		5
Veliler	X		5
Okul Aile Birliği	X		5
Diğer çalışanlar	X		5
Uludağ Üniversitesi		X	2
İnegöl Belediyesi		X	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	3
Muhtarlık		X	5
Sivil Toplum Kuruluşları		X	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		X	2
Vakıflar		X	2
Tarım İlçe Müdürlüğü		X	2
Medya		X	3
Sendikala		X	2

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

DİPSİZGÖL İLK VE ORATAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3.62	72.40
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3.57	71.40
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4.25	85.00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3.45	69.00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.58	71.60
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.83	76.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84.20
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3.25	65.00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.34	66.80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.48	69.60
GENEL DEĞERLENDİRME		3.46	69.25

DİPSİZGÖL İLK VE ORATA OKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.21	84.14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.00	80.00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.24	84.83
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.38	87.59
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.90	77.93
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4.24	84.83
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.21	84.14
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.66	93.10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3.90	77.93
GENEL DEĞERLENDİRME		4.21	84.30

DİPSİZGÖL İLK VE ORATAOKULU		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.50
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3.86	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77	75.33
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.33
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.54	70.80
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43	68.00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52	70.33
GENEL DEĞERLENDİRME		3.90	77.89

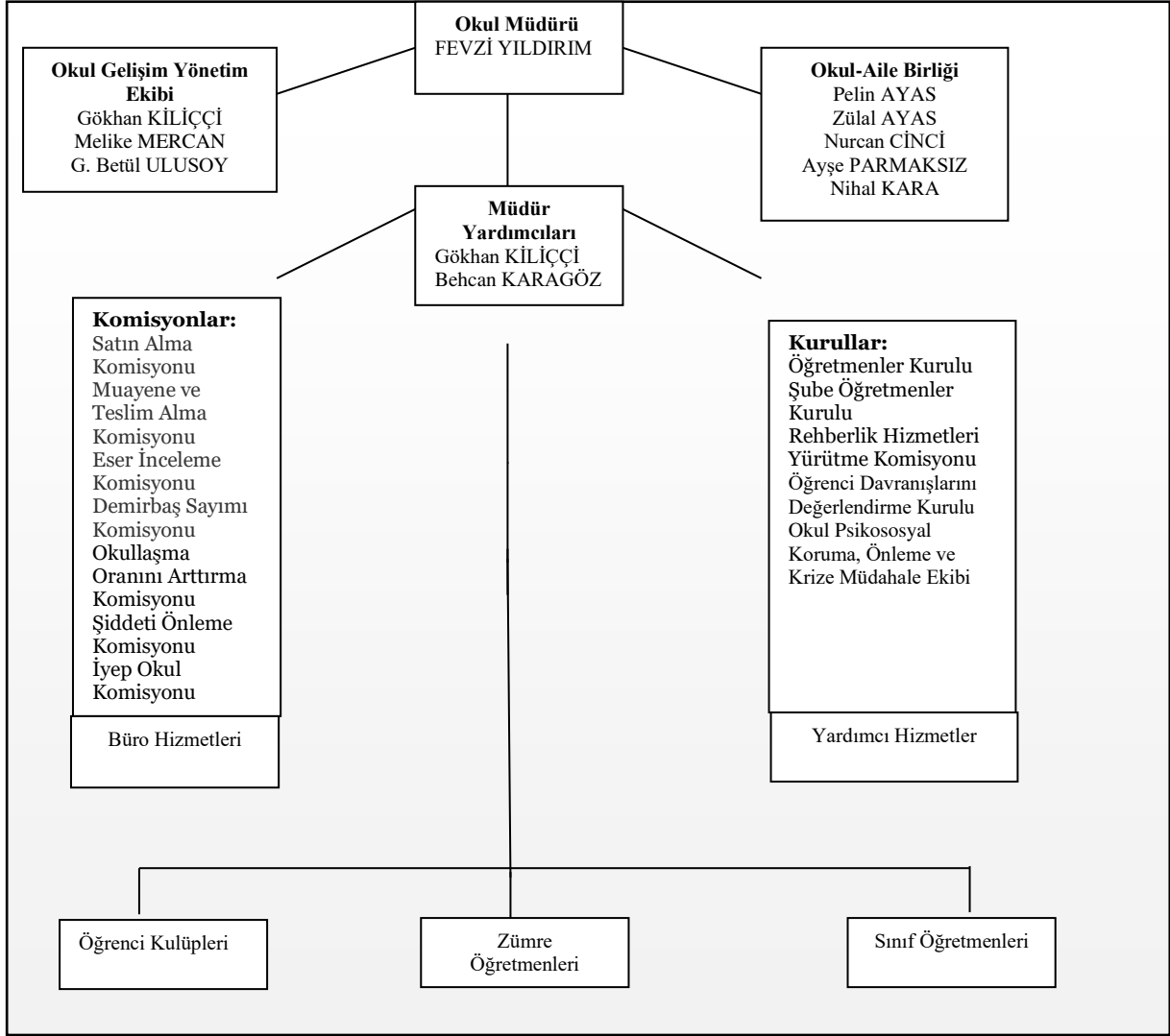
2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 5'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul ÖDDK tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul ÖDDK tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DİPSİZGÖL İLK VE ORTAOKULU KOMİSYONLARI

1	Sosyal Etkinlikler Kurulu(S.E.YÖNT. Madde :8)	BAŞKAN MÜD.YRD.	Gökhan KİLİÇÇİ
		ÖĞRETMEN	BÜŞRA AKARCA
		ÖĞRENCİ	Alim CÜCÜ
		ÖĞRENCİ	Şeyma AYAS
		Okul Aile Birliği Temsilcisi(2 kişi)	Nurcan CİNCİ Zuhal AYAS
2	Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu (YÖN:101)	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN KİLİÇÇİ / BEHCAN KARAGÖZ
		ÖĞRETMEN	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI / GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		ÖĞRETMEN	MELİKE MERCAN / Büşra AKARCA
3	Satın Alma Kurulu(YÖN:100)	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN KİLİÇÇİ / BEHCAN KARAGÖZ
		ÖĞRETMEN	TURGAY AKYILDIZ / RAMAZAN BABACAN
		ÖĞRETMEN	HASBİ ERBAŞ / KADRIYE TOSUN

4	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu(YÖN:113)	BAŞKAN MÜD.YRD.	BEHCAN KARAGÖZ
		SINIF ÖĞRETMENİ	ASİL: BÜŞRA AKARCA YEDEK: MEHMET ALİ TİNK
		SINIF ÖĞRETMENİ	ASİL: KADRİYE TOSUN BABACAN YEDEK: RAMAZAN
		Okul Aile Bir.Bşk.	PELİN AYAS
		Öğrenci Temsilcisi	MERYEM AYBİL
5	Okul Aile Birliği Tem.(O.A.B. YÖN: MADDE12)	MÜDÜR	FEVZİ YILDIRIM
		MÜDÜR YRD	GÖKHAN KILIÇÇI
		ÖĞRETMEN-ASİL	HASBİ ERBAŞ
		ÖĞRETMEN-YEDEK	MEHMET ALİ TİNK
		VELİ	ASİL: PELİN AYAS YEDEK: YASEMİN AY
		VELİ	ASİL: ZÜHAL AYAS YEDEK: ŞÜKRİYE ÜNAL
		VELİ	ASİL: NURCAN CİNCİ YEDEK: GÖNÜL AYAS
		VELİ	ASİL: AYŞE PARMAKSIZ YEDEK: FETİYE ÜNAL
		VELİ	ASİL: NİHAL KARA YEDEK: MAKBULE ZENGİN
6	Değer Tespit Komisyonu (T:M yön: Madde:13)	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN KILIÇÇI
		ÖĞRETMEN	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI
		ÖĞRETMEN	MELİKE MERCAN
7	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ Madde:16)	BAŞKAN MÜDÜR	FEVZİ YILDIRIM
		MÜD. YRD	BEHCAN KARAGÖZ
		DANIŞMAN ÖĞRETMEN	
		DANIŞMAN ÖĞRETMEN	
		1. SINIF ÖĞRETMEN TEM	HASBİ ERBAŞ
		2. SINIF ÖĞRETMEN TEM	MEHMET ALİ TİNK
		3. SINIF ÖĞRETMEN TEM	MELİKE MERCAN
		4. SINIF ÖĞRETMEN TEM	TURGAY AKYILDIZ
		5. SINIF ÖĞRETMEN TEM	MERVE ÖZDOĞAN
		6. SINIF ÖĞRETMEN TEM	GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		7. SINIF ÖĞRETMEN TEM	KADRİYE TOSUN
		8. SINIF ÖĞRETMEN TEM	BÜŞRA AKARCA
		Okul Aile BirliğiTemsilcisi	PELİN AYAS
Okul Öğrenci Temsilcisi	EREN ÇELİK		
8	Yazı İnceleme Komisyonu(Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Mad:24)	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN KILIÇÇI
		TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	BÜŞRA AKARCA
		MATEMATİK ÖĞRETMENİ	GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		SINIF ÖĞRETMENİ	MEHMET ALİ TİNK

9	YARIŞMALARI HAZIRLAMA, DEĞERLENDİRME VE İLGİLİ MAKAMLARA GÖNDERME KOMİSYONU	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	BÜŞRA AKARCA
		İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	MERVE ÖZDOĞAN
		SINIF ÖĞRETMENİ	MELİKE MERCAN
10	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	BAŞKAN MÜDÜR	FEVZİ YILDIRIM
		MÜD.YRD.	BEHCAN KARAGÖZ
		SINIF ÖĞRETMENİ	TURGAY AKYILDIZ
		ANA SINIFI ÖĞRT.	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI
		FEN BİLİMLERİ ÖĞRT.	KADRIYE TOSUN
11	WEB YAYIN KOMİSYONU	BAŞKAN MÜD.YRD.	GÖKHAN KILIÇCI
		SINIF ÖĞRETMENİ	MEHMET ALİ TINK
12	OKULLAŞMA ORANI ARTTIRMA KOMİSYONU	BAŞKAN MÜDÜR	FEVZİ YILDIRIM
		SINIF ÖĞRETMENİ	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI
		SINIF ÖĞRETMENİ	HASBİ ERBAŞ
13	KULÜP TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ	DEĞERLER KULÜBÜ	RAMAZAN BABACAN
		GEZİ KULÜBÜ	BÜŞRA AKARCA
		ENERJİ VERİMLİLİĞİ VE ÇEVRE KULÜBÜ	KADRIYE TOSUN
		SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ	HASBİ ERBAŞ
		YEŞİLAY KULÜBÜ	MELİKE MERCAN
		MÜZİK KULÜBÜ	TURGAY AKYILDIZ
		e-TWİNNİNG KULÜBÜ	MERVE ÖZDOĞAN
		KIZILAY KULÜBÜ	GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		SAĞLIK VE BESLENME KULÜBÜ	MEHMET ALİ TINK
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR LİSTESİ AYRI BİR TABLO HALİNDEDİR.			
14	BELİRLİ GÜNLER VE HAFTALAR, MİLLİ BAYRAMLAR		
15	ŞİDDETİ ÖNLEME KOMİSYONU	BAŞKAN MÜDÜR	FEVZİ YILDIRIM
		FEN VE TEK.ÖĞRETMENİ	KADRIYE TOSUN
		BRANŞ ÖĞRETMENİ	GÜLSÜM BETÜL ULUSOY

16	TÜTÜN KOMİSYONU	MELİKE MERCAN - KADRİYE TOSUN - MEHMET ALİ TİNK	
		OKUL MÜDÜRÜ :	FEVZİ YILDIRIM
17	ENERJİ YÖNETİM BİRİMİ	MÜDÜR YARD.:	BEHCAN KARAGÖZ / GÖKHAN KILIÇÇI
		ASİL ÖĞRETMEN:	KADRİYE TOSUN / GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		ASİL ÖĞRETMEN:	MEHMET ALİ TİNK / TURGAY AKYILDIZ
		YEDEK ÖĞRETMEN:	RAMAZAN BABACAN / MERVE ÖZDOĞAN
		YEDEK ÖĞRETMEN:	HASBİ ERBAŞ / MELİKE MERCAN
18	YAZMAN ÖĞRETMEN SEÇİMİ	ÖĞRETMEN	MERVE ÖZDOĞAN
		ÖĞRETMEN	BÜŞRA AKARCA
19	OKULUM TEMİZ PROJESİ	BAŞKAN MÜD.YRD.	BEHCAN KARAGÖZ / GÖKHAN KILIÇÇI
		ÖĞRETMEN	BÜŞRA AKARCA
		ÖĞRETMEN	GÜLSÜM BETÜL ULUSOY
		ÖĞRETMEN	KADRİYE TOSUN
		ÖĞRETMEN	MERVE ÖZDOĞAN
		ÖĞRETMEN	RAMAZAN BABACAN
		ÖĞRETMEN	HASBİ ERBAŞ
		ÖĞRETMEN	MEHMET ALİ TİNK
		ÖĞRETMEN	MELİKE MERCAN
		ÖĞRETMEN	TURGAY AKYILDIZ
ÖĞRETMEN	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI		
20	İYEP OKUL KOMİSYONU	KOMİSYON BAŞKANI	FEVZİ YILDIRIM
		ÜYE	GÖKHAN KILIÇÇI
		ÜYE	TURGAY AKYILDIZ
		ÜYE	MELİKE MERCAN
		ÜYE	MEHMET ALİ TİNK
21	OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ	KOMİSYON BAŞKANI	GÖKHAN KILIÇÇI
		ÜYE	ÜMMÜHAN ÖZTOPRAKLI
		ÜYE	HASBİ ERBAŞ
		ÜYE	MEHMET ALİ TİNK
		ÜYE	MELİKE MERCAN
ÜYE	TURGAY AKYILDIZ		

OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

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 işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 4. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmen	<ol style="list-style-type: none">1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.5. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.6. Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.7. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	100

Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 7. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli		X	İlkokul	6	1

Tablo 8. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	43	5	25	0	5	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

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 ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanılmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, akıllı tahta, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz Faz-3 projesi ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalanmaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden(Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. 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 bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, doğalgaz kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 9. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

ARAÇ GEREÇLER	2018	2019	İHTİYAÇ
1 Bilgisayar	7	7	2
2 Yazıcı	2	1	1
3 Fotokopi Makinesi	1	1	2
4 Projeksiyon Cihazı	5	5	0
5 Ses Sistemi	1	1	1
6 Televizyon	0	0	-
7 İnternet Bağlantısı	1	1	0
8 Tarayıcı	2	0	0

Tablo 10. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-
Ekipman Odası		X		1
Kütüphane	X		1	-
Rehberlik Servisi		X		1
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon		X		1
Spor Salonu		X		1

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışlarıyla oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Harcama Kalemler

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

Tablo 11. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	27 700	40 000	50 000	65 000	75 000	95 000
Okul Aile Birliği	27 470	30 000	35 000	40 000	50 000	65 000
Özel İdare	0					
Kira Gelirleri	0					
Döner Sermaye	0					
Dış Kaynak/Projeler	0					
Diğer	0					
TOPLAM	55 170	70 000	85 000	105 000	125 000	160 000

Tablo 12. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023				
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER			
Temizlik	14 775	6000	28 460	5180	35750	7000			
Küçük Onarım		1032				4372			
Bilgisayar Harcamaları				12000					
Büro Makinaları Harcamaları						5000			
Telefon									
Sosyal Faaliyetler									
Kırtasiye		4000		3000		3000			
GENEL TOPLAM				11032			20180		19372

2.7.5 İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0	0	0
3	Anasınıfı	1	1	0	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	4	4	0	0	0
5	İngilizce	1	1	0	0	0
6	Türkçe	1	1	0	0	0
7	Matematik	1	1	0	0	0
8	Fen Bilimleri	1	1	0	0	0
9	Sosyal Bilgiler	1	1	0	0	0
10	Din Kültürü	1	1	0	0	0
11	Müzik	1	0	1	0	0
	TOPLAM	15	14	1	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
11	47	50	97	9

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 13. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Tarımsal verimlilik,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Kırsal alanda yaşama,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• 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 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 14. GZFT Analizi

İÇ FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1.Kendine ait bir okul binasının olması2.Kadrolu öğretmenlerinin olması3.Branş öğretmenlerinin ana derslerde tamamlanmış olması4.Öğretmen döngüsünün çok fazla yaşanmaması	<ol style="list-style-type: none">1. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yoğun olması.2. Sınıf mevcutlarının az olmaması3. Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri4. Kurumumuzdaki idareci ve memurların değişim ve yeniliklere açık olmaları5.Genç ve dinamik bir kadroya sahip olunması	<ol style="list-style-type: none">1. Kurum içi iletişimin iyi olması2. Tecrübeli ve nitelikli personelin varlığı3. Ahlâkî değerlere önem verilmesi4. E-okul ve <i>Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerinin</i>(MEBBİS) işlerliği5. Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi6. Mevzuata hâkim olma7. Bakanlık talimatlarını zamanında yerine getirme8. Toplam Kalite Yönetimi anlayışının benimsenmesi9. DYS iletişim sistemine sahip olmak10. Kurumun tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların varlığı
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Okul öncesi okullaşma oranlarının düşük olması2.Öğretmenlerin ulaşımında sıkıntılar yaşamaması	<ol style="list-style-type: none">1. Akademik başarının istenilen düzeyde olmaması2. Bazı velilerin öğrenci ve okullara karşı ilgisiz olması3. Alan/dal, meslek yönlendirmelerinin yetersiz olması4. Kütüphanelerin kullanım oranları ve okuma alışkanlıkları kazandırmaya yönelik faaliyetlerin azlığı	<ol style="list-style-type: none">1. Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması2. Okulun fiziki yönden yetersiz olması3. Norm kadro eksikliği4. Teknolojinin takibi ve kullanımı konusunda sıkıntılar yaşanması5. Görevlendirilmede liyakatin çok dikkate alınmaması6. Eğitim kalitesini arttırmaya yönelik

DIŞ FAKTÖRLER

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. 4+4+4 eğitim sisteminin uygulanması	1. İnegöl'ün sanayi ve turizm şehri olması 2. İnegöl'ün sanayi şehri olmasının istihdama etkisi 3. Genç nüfusun fazla olması 4. Eğitime verilen önemin artması 5. Öğretmen kadrosunun genç olması 6. Okul idaresinin yenileşme odaklı yapılan çalışmalara ve gelişmelere açık olması 7. Öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olmaları	1. Toplumsal değerlere duyarlı insanların olması 2. Hayırseverlerin yardım ve bağışlarının olması 3. Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Hedefsiz gençlerin çoğalması 2. Bazı velilerin öğrenci ve okullara karşı ilgisiz olması 3. Okuma alışkanlığının az olması	1. Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması 2. Ölçme ve değerlendirme sisteminin okul içi ve okullar arasında koordineli olarak yürütülememesi 3. Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi 4. Suç oranı ve şiddet eğiliminde artış olması 5. Parçalanmış ailelerin çok olması 7. Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi 8. Ailelerin ekonomik durumlarının kötü olması 9. Ailelerin duygusal açıdan desteklenmemesi 10. Yaşlarına uygun olmayan ve şiddet içeren TV programları yüzünden değişen öğrenci ve veli profiline olması	1. Okul kurum bütçelerinin oluşturulamaması 2. Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi 3. Velinin öğretmene ve kuruma çok müdahale etmesi 4. Öğretmenlik mesleğinin hak ettiği itibarı kaybetmesi 5. Eğitim politikalarına sendikaların olumsuz müdahalesi

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none">• Okul öncesi eğitimde önemin arttırılması ve bilinçlendirilmesi..• Eğitim – Öğretimi önemseme• Eğitim – Öğretime katılım• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimi.	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci başarısı• Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler• Yabancı Dil ve Hareketlilik• Okul sağlığı ve hijyen• Zararlı alışkanlıklar• Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler• Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği• Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon• İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmalarını	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none">• Duyuruların zamanında yapılması• Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması• Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

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

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon

B¼y¼k d¼Ő¼neabilen ve bunu hayata ge¼irme ¼abasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiŐ, milli ve manevi k¼lt¼r¼n¼ evrensel değerler i¼inde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek bireyler yetiŐtiren, farkındalık yaratan bir eğitim kurumu olmaktır.

3.2 Vizyon

Her ¼đrencinin iyi bir ¼st eğitim kurumuna yerleŐmesini ve sosyal becerilerini geliŐtirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaŐamasını sağlamak, ¼ocuklarımıza mutlu ve baŐarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır

3.3 Temel Değerler

- ✓ ¼nce insan,
- ✓ KarŐılıklı g¼ven ve d¼r¼stl¼k,
- ✓ Sabırlı, hoŐg¼r¼l¼ ve kararlı,
- ✓ Eğitimde s¼rekliyet anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve ¼evresi ile barıŐık olmak,
- ✓ Yetkinlik, ¼retkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve ¼evreyi koruma bilinci,
- ✓ S¼rekli gelişim ve değişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine g¼ven bilincini kazandıracak

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Okulun kayıt bölgesinde bulunan tüm öğrencilerin okula erişimini ve devamını sağlamak.								
Hedef 1.1	Okulun bulunduğu kayıt bölgesinde belirlenen tüm öğrencilerin kaydını almak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Özel eğitime (Sağlık kurumu ve RAM) yönlendirilen öğrencilerin oranı	10	% 3	% 3	% 3	% 3	% 3	% 3	AY	AY
PG 1.1.2 Kayıt bölgesinde bulunan öğrencilerden okula kaydı yapılan öğrenci oranı	30	%99	%100	%100	%100	%100	%100	YIL	YIL
PG 1.1.3 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı	20	% 5	%4	%4	%3	%2	%1	AY	AY
PG 1.1.4 Devamsızlık yapan öğrencilere yapılan ev ziyareti sayısı	20	5	5	5	4	3	2	AY	AY
PG 1.1.5 Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	20	%5	%4	%4	%3	%2	%1	YIL	YIL
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmen ve Veli								
Riskler	1.Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, 2.Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları								
Stratejiler	1. Öğrenci devamsızlıkları düzenli olarak takip edilerek veli ile iletişim artırılacaktır. 2. Okul çağında olan çocukların eğitime katılımı sağlanacak, okullaşma oranı artırılacaktır. 3. Veliler ile özel görüşmeler yapılarak her çocuğun bireysel ihtiyacına göre okul ve aile işbirliğinin sağlanmasıdır								

	4. İlköğretim 1. sınıfa başlayacak öğrencilerin edinmesi gereken bilgi ve beceriler konusunda kavram ve yöntem birliği sağlamak amacıyla sınıf öğretmenleri ile eşgüdüm toplantısı yapılacaktır
Maliyet Tahmini	5000
Tespitler	Veli ile etkili iletişim ve işbirliği
İhtiyaçlar	Veli bilinçlendirme toplantıları ve seminerler.

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde kaliteyi ve öğrenme kazanımlarını arttırmak için idare, öğretmen, öğrenci ve veli arasındaki işbirliğini geliştirmek.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik, sosyal, sportif ve kültürel alanda gelişimlerini sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	20	25	30	35	40	50	Ay	Ay
PG 2.1. Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi)	20	3	4	5	6	7	8	Yıl	Yıl
PG 2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim, faaliyet, gezi Proje, vb.)	20	10	15	15	20	20	20	Yıl	Yıl
PG 2.1.4 Öğrencilerin ders başarı oranının artırılması	20	%70	%75	%80	%85	%90	%100	Yıl	Yıl
PG 2.1.5 Üst öğrenim kurumuna (sınav) öğrenci yerleştirmek	20	2	4	5	6	7	8	Yıl	Yıl
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Öğretmenler.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Sağlık Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, özel eğitim kurumları.								
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması								
Stratejiler	S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	50.000 tl								
Tespitler	Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması. Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması.								
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir									
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	100	%50	%55	%60	%70	%75	Yıl	yıl	
Koordinatör Birim	Okul müdürü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediyeler, Kamu idareleri									
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması									
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	1.500.000									
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması									
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği									

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	750	800	1000	1200	1250	5.000
Hedef 1.1	750	800	1000	1200	1250	5.000
Amaç 2	7500	8000	10000	12000	12500	50.000
Hedef 2.1	7500	8000	10000	12000	12500	50.000
Amaç 3	250000	275000	300000	325000	350000	1.500.000
Hedef 3.1	250000	275000	300000	325000	350000	1.500.000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	258.250	283.800	311.000	338.200	363.750	1.555.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

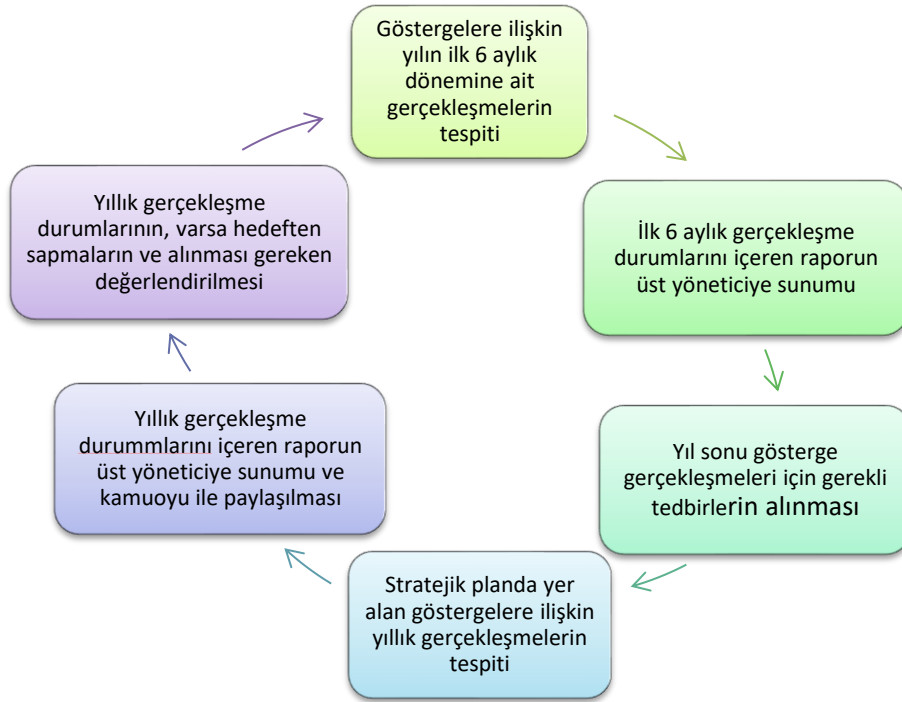
Dipsizgöl İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

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

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberde eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

NO	ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

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

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

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

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

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla M¼cadele
- 3.5.7. Gıda G¼venliđi
- 3.5.8. Okul evresi G¼venliđi
- 3.5.9. İş Sağlığı ve G¼venliđi (Okul Kazaları, At¼lye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve şiddet

3.6. Sivil Savunma

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

EK-3 İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurulurak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$