

**T.C.**  
**ARAKLI KAYMAKAMLIğI**  
**Yeşilyurt Ortaokulu Müdürlüğü**

**2024 - 2028**  
**DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incilme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKI ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Akı ERSOY*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmekdir.

Mevduduyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahil, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahil ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussal bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cabren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft etmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi bütili işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tehlit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahil, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarımdaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Akı ERSOY*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>TRABZON</b>		<b>İlçesi:</b> ARAKLI	
<b>Adres:</b>	Yeşilyurt Mah. Osmanlı Küme Evleri No:11	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	.....	<b>Faks Numarası:</b>	.....
<b>e- Posta Adresi:</b>	745402@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://yesilyurtilk.meb.k12.tr/">https://yesilyurtilk.meb.k12.tr/</a> <a href="https://yesilyurtorta.meb.k12.tr/">https://yesilyurtorta.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	745402/475275	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi”ne geçilmesidir.

Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişme ve gelişmelere paralel olarak en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Okul Stratejik Planlama Ekibimiz (OSPE) okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2024-2028)” hazırlamış ve OSPE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır.

Okulumuz Stratejik Planının başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diler, çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

03.05.2023

Cemil CAN  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# BÖLÜM 1:GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemil CAN	Okul Müdürü	Yaser HACIOĞLU	Müdür Yrd.
Murat KÜÇÜKALİ	Müdür Yrd.	Ömer Kazım UÇARER	Fen Bilimleri Öğretmeni
Volkan SÜMER	Beden Eğitimi Öğr.	Emin Can KANLI	Din Kültürü Öğretmeni
Hüseyin KÜÇÜK	Okul Aile Birliği Başkanı	Mürsel SAYGIN	Sınıf Öğretmeni
Şaban KÜÇÜK	Yönetim Kurulu Üyesi	Recep KÜÇÜK	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2023-2027 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Yerleşim bilinen en eski ismi "Hoyran"dır. Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşuyla Hoyran adıyla Sürmene ilçesinin köyüken, 1953 yılında Sürmene'den ayrılarak ilçe olan Araklı'ya bağlanmıştır. Yerleşimin Hoyran olan adı da 1959 yılında, "yabancı kökten geldiği ve iltibasa yol açtığı" gerekçesiyle 7267 sayılı kanunla Tekneciler olarak değiştirilmiş ve 1960 yılı nüfus sayımından itibaren bu adla kayıtlarda yer almaya başlamıştır.

30 Aralık 1993 tarihinde Tekneciler köyü, "Yeşilyurt" adı altında belediye statüsü alarak belde olmuştur. 12 Kasım 2012'de TBMM'de kabul edilen 6360 sayılı kanun ile mahalle olmuştur

Yeşilyurt Mahallesinde, 1916 Rus işgalinde hayatını kaybeden 1 subay 2 astsubay ve 86 erbaş ve er anısına 1150 rakımlı İstiklal Tepesi'nde bir anıt yapılmıştır.

Köyümüzde Tekneciler adı altında 1965-66 eğitim öğretim yılında ilkokul açılmıştır. Tekneciler İlkokulu eğitim öğretime devam ederken, Pınarbaşı İlkokulu 1980 yılında açılmıştır. Bu iki Okul köyün farklı bölgelerde 1997 yılına kadar eğitim öğretime devam etmiş, ardından 1997-98 eğitim öğretim yılında Yeşilyurt İlköğretim Okulu açılmış eğitim öğretime başlamıştır. köyün farklı yerlerinde geçici binalarda eğitim öğretime devam eden okulumuz 2002 yılında yeni binasına kavuşmuş ve 2002 2003 Eğitim Öğretim yılından itibaren şu anki Yeşilyurt ilk/Ortaokulu binasında hizmet vermeye devam etmektedir.

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

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü 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 sonucunda 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.

**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.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimlerinin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Kontrol Kanunu
- 7354 sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu
- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
- 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik vb.



<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	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
<b>Okul Yönetimi</b>	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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

**Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 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 gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li><li>• Mezunlar</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li><li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li></ul>
<b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li><li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li><li>• Öğrenci Gezileri</li><li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li><li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li><li>•</li></ul>	<b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li><li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li><li>• Personel işleri</li><li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li><li>• HİTAP işlemleri</li></ul>
<b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol vb...</li><li>• ....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</li></ul>	<b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li><li>• Satın Alma İşlemleri</li><li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li><li>• Resmi yazışma işlemleri</li><li>• Arşiv hizmetleri</li><li>• Halkla ilişkiler</li><li>• Planlama</li><li>• Koordinasyon</li><li>• Stratejik planın uygulanması</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• Tif-Tefbis işlemleri</li> <li>•</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>
<b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)</li> </ul>
<b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
<b>3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)

**Ürün-Hizmet Listesi**

<b>Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</b>	<b>Eğitim hizmetleri</b>
<b>Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</b>	<b>Öğretim hizmetleri</b>
<b>Sınav işleri</b>	<b>Toplum hizmetleri</b>
<b>Sınıf geçme işleri</b>	<b>Kulüp çalışmaları</b>
<b>Öğrenim belgesi düzenleme işleri</b>	<b>Öğrenim Belgesi</b>
<b>Personel işleri</b>	<b>Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler</b>
<b>Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</b>	<b>Burs hizmetleri</b>

<b>Öğrenci sağlığı ve güvenliği</b>	<b>Bilimsel araştırmalar</b>
<b>Okul çevre ilişkileri</b>	<b>Mezunlar (Öğrenci)</b>
<b>Rehberlik</b>	

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 ANALİZİ

Araklı Yeşilyurt 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, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe 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.

**TABLO 4: PAYDAŞ ANALİZİ**

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1

Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

**TABLO 5: PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		



Ankara Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√

Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

**TABLO :6 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/Müşteri																	
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Fiziki Nitelikli Çalıştırma	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√								√	√	√		
Ankara Valiliği	√													√	√		√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√		√	√	√	√	
Keçiören Kaymakamlığı	√				√					√				√	√			
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√				√	√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√

Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye								√	√								√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü											√							
Meslek odaları		√										√						
Eğitim Sendikaları	√													√				√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü											√							√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü											√						√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√															√	√

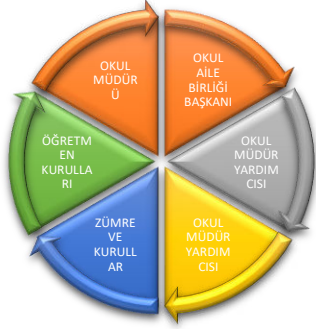
**TABLO:7 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle

Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## Paydaş Analizi

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



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

### Öğrenci Anketi Sonuçları: %(Yüzdeleri)

	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	11,76	29,41	41,17	11,76	5,88
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	5,88	23,52	35,29	11,76	23,52
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	11,76	29,41	29,41	11,76	17,64
4	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	11,64	41,17	41,17	5,88	0
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	17,64	29,41	29,41	11,76	11,76
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	41,17	41,17	17,64	0	0
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	58,82	41,17	0	0	0
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	5,88	47,05	23,52	11,76	11,76
9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	11,76	29,41	35,29	17,64	5,88
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	11,76	41,17	29,41	5,88	0
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	17,64	29,41	29,41	11,76	11,76
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	11,76	11,76	41,17	11,76	23,52
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	29,41	17,64	29,41	17,64	0
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	47,05	29,41	17,64	5,88	0
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	52,94	23,52	35,29	0	0

16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	17,64	41,17	35,29	5,88	5,88
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	23,52	17,64	47,05	5,88	5,88
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	17,64	17,64	29,41	5,88	29,41

### **Olumlu Yönlerimiz:**

- 1- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebildiği,
- 2- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.
- 3- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
- 4- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.
- 5- Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.

### **Olumsuz Yönlerimiz:**

- 1- Okulda kendimi güvende hissetmede kararsızlığın olması
- 2- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlanmadığı
- 3- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yetersizliği
- 4- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmadığı,

## **Öğretmen Anketi Sonuçları: %**

	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
01	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%27,27	%54,54	%9,09	%0	%9,09
02	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%18,18	%72,72	%9,09	%0	%0
03	Okul temiz ve hijyeniktir.	%9,09	%63,63	%9,09	%0	%9,09
04	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%63,63	%18,18	%18,18	%0	%0
05	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%27,27	%54,54	%9,09	%0	%9,09
06	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%27,27	%36,36	%18,18	%0	%18,18
07	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%36,36	%45,45			%9,09
08	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%27,27	%54,54	%9,09	%0	%9,09
09	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%18,18	%54,54	%27,27	%0	%0
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%36,36	%54,54	%9,09	%0	%0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%27,27	%36,36	%27,27	%0	%0
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%45,45	%45,45	%0	%0	%9,09
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%0	%36,36	%36,36	%9,09	%18,18

14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%27,27	%54,54	%9,09	%0	%0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%45,45	%54,54	%0	%0	%0
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%9,09	%72,72	%0	%0	%18,18
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%36,36	%36,36	%18,18	%0	%9,09

### **Olumlu Yönlerimiz:**

- 1- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alması,
- 2- Öğretmenlerin Okulumuza aidiyet hissetmesi,
- 3- Okumuzun müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlenmesi,
- 4- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülmesi,
- 5- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimin olması,

### **Olumsuz Yönlerimiz:**

- 1- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlenmemesi,
- 2- Temizlik ve düzenin yetersiz olması

## **Veli Anketi Sonuçları %**

	Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	36,84	47,36	15,78	5,26	0
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	31,57	42,10	15,78	5,26	5,26
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	10,52	31,56	21,05	5,26	21,05
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	31,57	42,10	5,26	21,05	0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	47,36	42,10	15,78	0	0
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	57,89	26,31	5,26	5,26	10,56
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	63,15	26,31	10,52	5,26	0
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	26,31	52,63	15,78	10,52	0
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	10,52	63,15	21,05	0	5,26
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	31,57	42,10	21,05	0	5,26
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	26,31	52,63	15,78	5,26	10,52
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	47,36	52,63	0	0	0
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	52,63	31,57	15,78	0	0

14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	31,57	21,05	31,57	0	10,52
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	42,10	42,10	5,26	0	10,52
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	26,31	52,63	15,78	0	1
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılım.	31,57	36,84	10,52	0	21,05
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	36,84	31,57	31,57	0	0
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	52,63	42,10	5,26	0	0
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	63,15	31,57	5,26	0	0
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	63,15	36,84	0	0	0

### **Olumlu Yönlerimiz:**

- 1- Velilerimizin Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyor olmaları,
- 2- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor olması,
- 3- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olması,
- 4- Herhangi bir problem durumunda müdürün veli endişelerine cevap vermesi.
- 5- Velilerimizin Çocuğunun her gün okula gitmesini sağlaması,
- 6- Okulun , aktif veli katılımını teşvik etmesi,

### **Olumsuz Yönlerimiz:**

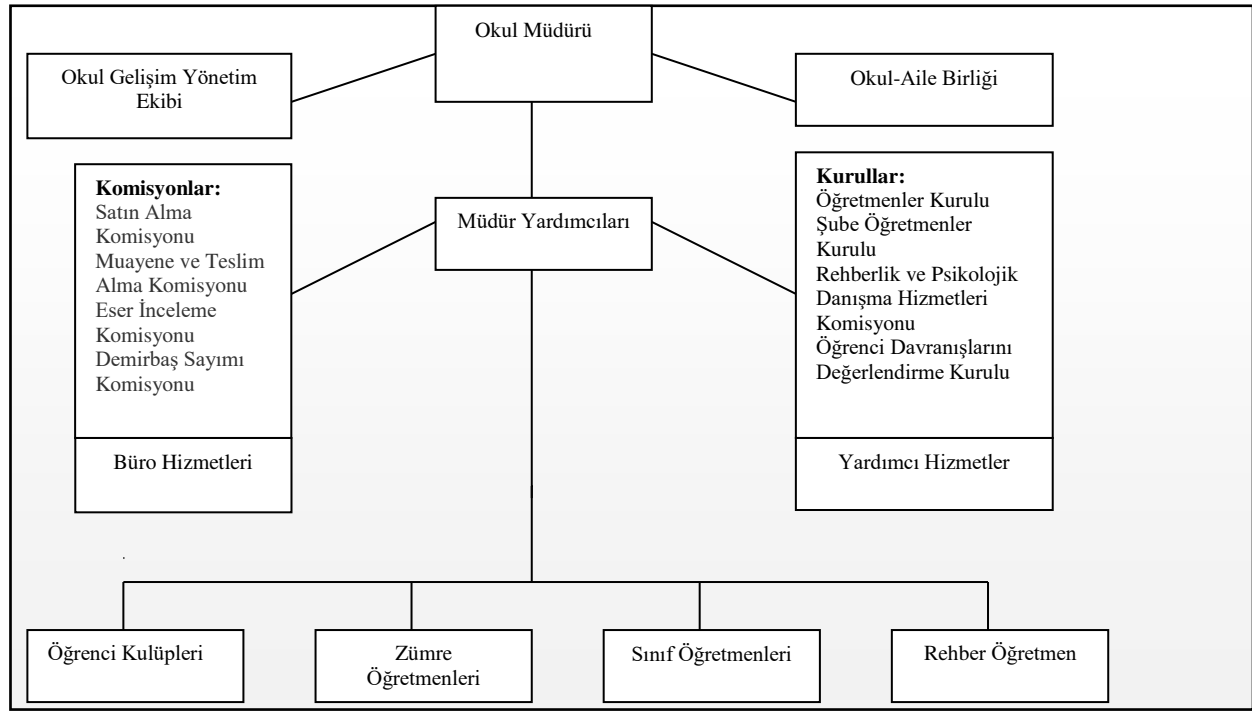
- 1- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılımının az olması
- 2- Okul temiz ve hijyeniktir.
- 3-

## **2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

### **2.7.1. Teşkilat Şeması**

#### **TABLO:8 TEŞKİLAT ŞEMASI**



**Tablo 9 .Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
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 rehberlik servisi olmadığından OF RAM 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, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	OF RAM tarafından tarafından uygulanmaktadır.

**TABLO:10 OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle ilgili 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	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, 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

**TABLO 11: Öğretmen Norm Kadro Bilgileri**

Sıra No	Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendir	TOPLAM	Norm İhtiyaç/
1	Okul Müdürü	0	1	1	-	-	-	1	0
2	Müdür Yardımcısı	6	2	1	-	-	-	1	0
3	Okul Öncesi Öğret.	30	1	1	-	-	-	1	0
4	Sınıf Öğretmenliği	30*4	4	3	-	-	1	4	1
5	Türkçe	22+3	1	1	-	-	-	1	0
6	İlköğretim Matematik	20+4	1	1	-	-	-	1	0
7	Fen ve Teknoloji	16+4	1	1	-	-	-	1	0
8	Sosyal Bilgileri	11+4	1	1	-	-	-	1	0
9	Yabancı Dil (İngilizce)	14+8	1	1	-	-	-	1	0
10	Din Kül. Ve Ah. Bilgisi	8+8	1	1	-	-	-	1	0
11	Teknoloji ve Tasarım	4	0	0	-	-	-	0	0
12	Müzik	4	0	0	-	-	-	0	0
13	Görsel Sanatlar	4+4	1	0	-	-	-	0	0
14	Beden Eğitimi	8	1	1	-	-	-	1	0
15	Bilişim Teknolojileri	4+2	1	0	-	-	-	0	1
16	Rehber Öğretmen	0	0	0	-	-	-	0	0
<b>TOPLAM</b>		140	17	13	-	-	1	14	2

**Tablo 12: Personel durumu**

	Kadrolu	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Görevlendirme	Ücretli	Toplam	İhtiyaç
Yönetici	2	-	-	-	-	3	0
Öğretmen	11	-	-	-	1	12	2
Hizmetli	-	-	1	-	-	1	0
Memur	-	-	-	-	-	-	0

TOPLAM	13	-	1	-	1	14	2
--------	----	---	---	---	---	----	---

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)

### ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

#### Okul Müdürü;

1. Ders okutmak
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar, Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Başyardımcısı,

1. Ders okutur.
2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Yardımcıları

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

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

**Yönetim İşleri ve Büro Memuru**

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

**Yardımcı Hizmetler Personeli**

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

**Kaloriferci**

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

**Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33,33
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Uzeri	2	66,66

**Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (PLANDA BULUNMALI)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam

1-3 Yıl	0	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	2	0	3-4	2
7-10 Yıl	0	0	1	7	1
11-15 Yıl	0	0	3	10-11-12	3
16-20	0	0	2	17- 19	2
20 ve üzeri	0	0	4	21-23-24-25	4

**Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (PLANDA BULUNMALI)**

Sıra no	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	LİSE	10	1

**Tablo 17: Öğretmen Bilgileri**

ÖĞRETMEN BİLGİLERİ				
Sıra No	Adı Soyadı	İstihdam Tipi	Alanı	Durumu
1	Aydan KOÇ	Kadrolu	Okul Öncesi Öğretmeni	Görevde
2	Ali MALKOÇ	Kadrolu	Sınıf Öğretmeni	ORTAHİSAR MÜDÜR YRD. OLARAK GÖREVLENDİRİLDİ.
3	Mürsel ŞAHİN	Kadrolu	Sınıf Öğretmeni	Görevde
4	Yeşim KÜÇÜK	Ücretli	Sınıf Öğretmeni	Görevde
5	Volkan SÜMER	Kadrolu	Beden Eğitimi Öğretmeni	Görevde
6	Mehmet GÜLDEŞ	Kadrolu	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Görevde
7	Ömer Kazım UÇARER	Kadrolu	Fen ve Teknoloji Öğretmeni	Görevde
8	Serhat ÇEBİ	Kadrolu	Matematik Öğretmeni	Görevde
9	Emin Can KANLI	Kadrolu	Din Kült. Ve AHL. Bilg. Öğretmeni	Görevde
10	Kenan ŞAHİN	Kadrolu	Türkçe Öğretmeni	Görevde
11	Elif DEMİR	Kadrolu	İngilizce Öğretmeni	Görevde

**Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar, Denetler.</li> <li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> </ol> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>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.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>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.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> </ol> <p>Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ol>
--	--

**Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (PLANDA BULUNMALI)**

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

### 2.7.3. Eknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu (PLANDA BULUNMALI)**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	15	15	18	2
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0	1
Yazıcı	3	3	4	0
Tarayıcı	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	2	2	0
Televizyon	1	1	1	0
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	0
Faks	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	1
Kamera	14	14	14	0
Okulun İnternet Sitesi	2	2	2	0

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu (PLANDA BULUNMALI)**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik Sayısı	x		16	0	
İdareci Odası	x		2	0	
Öğretmen Odası	x		1	0	
Memur Odası		x	-	0	
Hizmetli Odası		x	-	0	
Rehberlik Odası		x	-	0	
Atölye ve İşlik Sayısı		x	-	0	
Fen Laboratuvarı		x	-	0	
BT Sınıfı	x		1	0	
Kütüphane	x		1	0	
Çok Amaçlı Salon		x	-	1	
Arşiv Odası	x		1	0	
Depo	x		1	0	
Mutfak	x		1	0	
Eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar sayısı	x		16	0	
Kalorifer Kazan Dairesi	x		1	0	
Okul Öncesi Yemekhane	x		1	0	
Yemekhane ( Taşımalı Öğrenciler )	x		1	0	
Konferans Salonu		x	-	1	
Lavabo Sayısı	x		23	0	
Bayan Öğretmen WC	x		1	0	
Erkek Öğretmen WC	x		1	0	
Kız Öğrenci WC	x		2	0	
Erkek Öğrenci WC	x		2	0	
Spor Salonu		x	-	1	
Rehberlik Servisi Oda Sayısı		x	-	0	
Mesleki Uygulama Laboratuvarı Sayısı		x	-	0	
Revir ve Doktor Oda Sayısı		x	-	0	
Spor Salonu Sayısı		x	-	0	
Test Odası		x	-	0	
Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Odası		x	-	0	
Kız Soyunma Odası	x		1	0	
Erkek Soyunma Odası	x		1	0	
Müzik Oda Sayısı		x	-	0	
Resim Oda Sayısı		x	-	0	
Yabancı Dil Laboratuvarı Sayısı		x	-	0	
Yatakhane Sayısı ( Koğuş )		x	-	0	
Yatakhane Sayısı(Oda)		x	-	0	



Gözlem Odası		x	-	0	
Oyun Odası		x	-	0	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 22. Kaynak Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	39000	45000	50000	60000	70000
Okul Aile Birliği	15000	20000	25000	27000	30000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	54000	65000	75000	87000	100000

**Tablo 23. Harcama Kalemler (PLANDA BULUNMALI)**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
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 24. Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3000		7000		13400
Küçük Onarım						20000
Bilgisayar Harcamaları	11500	2000	18000		40300	
Büro Makinaları Harcamaları		5000		9000		

Telefon					
Sosyal Faaliyetler					
Kırtasiye		1500		2000	5900
GENEL					

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

**Tablo 25:Öğrenci mevcutları**

Yıllara Göre Sınıf Mevcutları							
İlköğretim 1. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları				İlköğretim 2. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları			
2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
176	150	145	112	98	89	83	84
Yıllara Göre Sınıf Mevcutları							
İlköğretim 1. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları				İlköğretim 2. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları			
2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
102	95	81	74	79	78	71	72
Yıllara Göre Sınıf Mevcutları							
İlköğretim 1. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları				İlköğretim 2. Kademe Ortalama Sınıf Mevcutları			
2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
67	50			83	63		

**Tablo 26:Öğrenci Devamsızlık Durumu (Ortaokul)**

Öğretim yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Toplam	Oran(%)	K	E	Toplam	Oran(%)
2021-2022	5. sınıf	19	1	1	2	10,52	3	-	3	15,78
	6. sınıf	21	-	-	-	-	2	-	2	9,52
	7. sınıf	13	-	-	-	-	-	-	-	-
	8. sınıf	16	-	-	-	-	2	-	2	12,5
	<b>Toplam</b>	<b>72</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2,77</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>9,72</b>
2022-2023	5. sınıf	20	1	2	3	15	2	-	2	10
	6. sınıf	21	3	2	5	23,80	1	-	1	4,76
	7. sınıf	22	3	1	4	18,18	1	-	1	4,54
	8. sınıf	20	2	3	5	25	2	1	3	15
	<b>Toplam</b>	<b>83</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>20,48</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8,43</b>
2023-2024	5. sınıf	17	-	1	1	5,88	3	-	3	17,64

6. sınıf	13	-	-	-	-	1	-	1	7,69
7. sınıf	13	1	-	1	7,69	-	-	-	-
8. sınıf	22	1	-	1	4,54	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4,61</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>6,15</b>

**Tablo 27:Liselere Yerleşme Durumu**

Öğretim Yılı	8. Sınıf Öğrenci Sayısı (A)	LGS Giren Öğrenci Sayısı (B)	Sınavla öğrenci alan liselere yerleşen öğrenci sayısı ve oranı		Özel Liselere kayıt yaptıran öğrenci sayısı ve oranı		Adrese dayalı kayıt sistemine göre yerleşen öğrenci sayısı ve oranı		Yetenek Sınavı İle Öğrenci Alan Liseler/Açık Lise/Yurt Dışı	
			Sayı (C)	Oran (C/A)*100	Sayı (D)	Oran (D/A)*100	Sayı (E)	Oran (E/A)*100	Sayı (E)	Oran (E/A)*100
2020-2021	20	20	0	0	0	0	20	100	0	0
2021-2022	16	16	6	31,57	0	0	7	43,75	0	0
2022-2023	20	15	1	5	0	0	10	50	0	0

Trabzon valiliği çevre şehircilik ve iklim değişikliği İl Müdürlüğü tarafından okulumuza **sıfır atık belgesi** verildi.

Trabzon Spor Anadolu Tayfa taraftarlar Derneği'nin aracılığıyla İstanbul Büyükçekmece Belediyesi tarafından okulumuza **Ali Kemal Deniz Kütüphanesi** yaptırıldı.

2017-2021 olmak üzere iki **Tübitak bilim fuarı** düzenlemişken **16/05/2024** tarihinde başvurumuzun kabul olması ile 4006 Tübitak bilim fuarı düzenlenecektir.

Okulumuzda yapılan çalışmalar sonunda **4 adet tasarım tescilli Türk Patent Kurumu** tarafından onaylandı.

**Okul logomuz** Türk Patent Kurumu'ndan **marka tescili** almıştır,

Okulumuzda belli zamanlarda öğrencilerimize seviyeye uygun eğitici **sinema günleri** yapılmaktadır.

İlçe, il ve ulusal düzeydeki değişik **yarışmalara toplam 108 öğrencimiz** katıldı.

**İlçe düzeyindeki** yarışmalarda öğrencilerimizin **toplam 8 adet derece** elde edildi.

Okulumuzda **zeka oyunları kursu** açılmaktadır.

Akıl ve zeka oyunları Federasyonu Trabzon turnuvasında 3 öğrencimiz ve bir öğretmenle katılım sağlanmıştır.

Ulusal düzeyde "Esere evet, korsana hayır" konulu **afiş yarışmasına** 5 eserle katılım sağlanmıştır.

Öğrencilerimize, **İlçe Sağlık Müdürlüğü ile görüşmeler** yaparak okulumuzda **obezite, Ağız ve satış**

sağlığı, hijyen gibi konularda seminerler verildi.

2021-22 eğitim oğretim yılının sonunda 1 Fen Lisesi, 2 proje Anadolu Lisesi, 2 tane proje Anadolu İmam Hatip Lisesi ve bir oğrenci proje Meslek Lisesine yerleşti .

## 2.8. evre Analizi (PESTLE)

evre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafı alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış evre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır. Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, evre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

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

#### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

## 2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

### GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ :

Genç ve dinamik öğretmen kadromuz vardır.

Mahalle muhtarıyla diyaloglarımız iyidir, okulla ilgilidir.

Kur'an kursları ile bağlantımız var.

Servis şoförlerimiz eğitim öğretime destek veriyorlar.

Okula ulaşımında Trabzon Büyükşehir Belediye otobüsü bulunmaktadır.

Okul çevresinde olumsuz bir tehdit yoktur.

Ortaokulda TÜBİTAK bilim fuarı 2017,2020 de yapılmış olup 16 Mayıs 2024'te 3. Sü düzenlenecektir.

İlkokulda e Twinning İngilizce projesi 3 yabancı ortakla yürütülmektedir.

### ZAYIF YÖNLER:

Kuran Kursuna İl dışından eğitim Seviyesi düşük öğrenciler geliyor,

Köy dağınık olduğu için veliler okula kolayca ulaşamıyor.

Öğrencilerimiz ihtiyaçlarını alma konusunda dezavantajlıdır.

Gezi türü sosyal faaliyetler için maliyet yüksek oluyor,

## 2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

### FIRSATLAR

Ortaokul öğrencilerinin çoğunluğu Kız ve Erkek kuran Kursunda olduğu için düzenli etkinlikler yapılabilir.

Okula ulaşımında Trabzon Büyükşehir Belediye otobüsü bulunmaktadır.

### TEHDİTLERİMİZ :

Köyden kente aşırı derecede göç olmaktadır.

Köyümüz çok dağlıktır, velilere ulaşmakta zorlanıyoruz.

Kış şartları ağır, eğitim öğretime ara veriliyor,

Kış şartlarında öğrencilerimizin sorunu oluyor.

Temizlik personelimiz eksik.

Kadrolu öğretmenlerimiz başka kurumlarda görevlendiriliyor, ücretli öğretmen görevlendiriliyor.

Tablo 29. GZFT Listesi (PLANDA BULUNMALI)

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Genç ve dinamik öğretmen kadromuz vardır.	Kuran Kursuna İl dışından eğitim Seviyesi düşük öğrenciler geliyor,	Ortaokul öğrencilerinin çoğunluğu Kız ve Erkek kuran Kursunda olduğu için düzenli etkinlikler yapılabilir.	Köyden kente aşırı derecede göç olmaktadır.
Mahalle muhtarıyla diyaloglarımız iyidir, okulla ilgilidir.	Köy dağınık olduğu için veliler okula kolayca ulaşamıyor.	Okula ulaşımında Trabzon Büyükşehir Belediye otobüsü bulunmaktadır.	Köyümüz çok dağlıktır, velilere ulaşmakta zorlanıyoruz.
Kur'an kursları ile bağlantımız var.	Öğrencilerimiz ihtiyaçlarını		Kış şartları ağır, eğitim

	alma konusunda dezavantajlıdır.		öğretime ara veriliyor,
Servis şoförlerimiz eğitim öğretime destek veriyorlar.	Gezi türü sosyal faaliyetler için maliyet yüksek oluyor,		Kış şartlarında öğrencilerimizin sorunu oluyor.
Okula ulaşımında Trabzon Büyükşehir Belediye otobüsü bulunmaktadır.			Temizlik personelimiz eksik.
Okul çevresinde olumsuz bir tehdit yoktur.			Kadrolu öğretmenlerimiz başka kurumlarda görevlendiriliyor, ücretli öğretmen görevlendiriliyor.
Ortaokulda TÜBİTAK bilim fuarı 2017,2020 de yapılmış olup 16 mayıs 2024'te 3. Sü düzenlenecektir.			
İlkokulda e Twinning İngilizce projesi 3 yabancı ortakla yürütülmektedir			

**Tablo 30. GZFT Stratejileri (PLANDA BULUNMALI)**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	Öğretmen kadromuzun veriminin artması için etkinlik planlaması yapılacak Mahalle muhtarıyla ve Kur'an kursları ile olan ilişkiler güçlendirilecek Servis şoförlerimiz etkinliklere daha çok dahil edilecek.	Köyümüz çok dağlıktır, velilere adres ziyaretleri yapılacak. Kış şartları ağır, eğitim öğretime ara veriliyor, bu durumda sosyal medya kullanılarak destek sağlanacak. Temizlik personelimiz eksik, öğrencilerimizin temizliğe dikkat etmelerini sağlamak için seminerler düzenlenecek.
<b>Zayıf Yönler</b>	Kuran Kursuna İl dışından gelen eğitim Seviyesi düşük öğrencilerle daha çok ilgilenilecek. Köy dağımık olduğu için velilere aile ziyaretleri yapılacak Öğrencilerimiz ihtiyaçlarını karşılamak için Araklı'dan kırtasiye desteği sağlanacak Gezi türü sosyal faaliyetlerin maliyetini düşürmek için sponsor bulunacak.	Velilere yönelik bilgilendirme broşürleri hazırlanıp dağıtılacak. Öğrencilerimizin eksikleriyle ilgili durum tespiti yapılacak

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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



<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların ulusal ve uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları
<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1 MİSYON

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını, çevre faktörlerini de dikkate alarak, etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, öğrencilerin kabiliyetlerine ve inançlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onların sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak yeteneklerini geliştirmelerine ortam hazırlamak ve okulda öğrenmenin kalitesini artırmak temel işlevimizdir. Bizler öğrencilerimizin bireysel özelliklerine göre gelişmelerini sağlamak, onlara özgür düşünebilme yeteneğini kazandırmak ve demokratik bireyler olmalarını sağlayarak onların yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeye çıkarılması adına topluma yararlı bireyler olarak yetiştirilmesi için varız.

Türk Milli Eğitiminin amaçları ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek, erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır. Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda; Doğru, Dürüst, Çağdaş, Araştırmacı, Özgüvenini kazanmış, Güzel ülkemizi; Hak ettiği yere getirmek için, Sürekli çalışan, Bireyler yetiştirmektir. Sonuç olarak, herkesin kendini değerli hissettiği ve geliştirme imkânı bulduğu bilgi ve hoşgörü iklimine sahip okul olmaktır.

#### 3.2. VİZYON

Topluma nitelikli insan yetiştirme sorumluluğu ve anlayışı ile en üst çabayı sarf ederek kaliteli eğitim öğretim yapmaktır.

#### 3.3. Temel Değerler

1. Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız
2. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız
3. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
4. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
5. Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
6. Gelişimde bilimsellik ve akılcılığı temel alırız.
7. Öğrenci merkezli çalışmalar odak noktamızdır.
8. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
9. Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
10. Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE BELİRLENMESİ

TEMA III: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım(A1)

TEMA I: Eğitim ve Öğretimde Kalite(A2)

TEMA II:Kurumsal Kapasite(A3)

### 4.1. AMAÇLAR:

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

A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.

### 4.2. Hedefler

H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.(A1)

H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.(A2)

H3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.(A3)

H3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.(A3)

### 4.3. Performans Göstergeleri

**H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.(A1)**

PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)

PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması

PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)

**H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.(A2)**

PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG 2.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG 2.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

**H3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.(A3)**

PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı

PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı

PG 3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı

PG 3.2.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.2.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı

**H3.3. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.(A3)**

PG 3.3.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı

PG 3.3.2. Eğitim alan yardımcı personel sayısı

PG 3.3.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı

PG 3.3.4. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı

PG 3.3.5. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

PG 3.3.6. Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı

PG 3.3.7. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

PG 3.3.8. Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**  
**TEMA 1: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım**

<b>Amaç 1</b>	Oğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1.</b>	Oğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	25	30	35	40	50	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.2.</b>	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	0	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.3</b>	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	3	2	1	0	0	0	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.4</b>	20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-Destekleme ve yetiştirme kursları yönetmeliği, 2-DYK merkezi olamamak								
<b>Stratejiler</b>	S 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20000 TL								
<b>Tespitler</b>	Akademik olarak yetersizliklerin olması Sosyal yönden desteğe ihtiyaç olması Devamsızlıkların olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Okulumuzun DYK merkezi okul olması 2-Öğrenci velilerinin dyk konusunda bilgilendirilmesi								

## TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 2</b>	Oğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.2.</b>	Oğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.2.1</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	30	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.3</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.4</b>	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl ve İlçe Mem ARGE/Yerel yönetimler/TÜBİTAK/Sivil toplum örgütleri								
<b>Riskler</b>	R1.Maddi imkansızlıklar R2.Ulaşım problemleri R3.Okulmsuz iklim koşulları								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000 TL								
<b>Tespitler</b>	1- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlanmadığı 2- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yetersizliği 3- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmadığı,								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sosyal faaliyetlere önem verilmesi 2-Kulüp faaliyetlerinin aktif halde olması								

## TEMA 3: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 3</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	3	2	1	0	0	0	6 ay	12 ay
PG 3.2.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	25	30	35	40	50	6 ay	12 ay
PG 3.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	25	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
PG 3.2.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	50	60	70	80	90	100	6 ay	12 ay
PG 3.2.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	50	60	70	80	90	100	6 ay	12 ay
PG 3.2.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
PG 3.2.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	1	2	2	3	3	4	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi/Sivil Savunma ekibi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Trabzon Büyük Şehir Belediyesi/AFAD/Araklı İlçe Sağlık Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1-Ulaşım zorluğu 2-Kurumların iş yükü fazlalığı								
<b>Stratejiler</b>	S 1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S 2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S 3. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	15000 TL								
<b>Tespitler</b>	1- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alması, 2- Öğretmenlerin Okulumuza aidiyet hissetmesi,								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-İtfaiye ekibinin eğitim ve tatbikat için okulumuza getirilmesi 2-AFAD ekiplerinin seminerler vermesi 3-Sağlık ekiplerinin okulumuzu ziyaret ederek bilgilendirme seminerleri vermesi								

## TEMA 3: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 3</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.3.</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	6	8	10	12	13	15	6 ay	12 ay
PG 3.3.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	1	1	2	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 3.3.3	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	2	3	4	5	7	10	6 ay	12 ay
PG 3.3.4	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	2	3	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 3.3.5	Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 3.3.6	Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 3.3.7	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	3	3	4	5	6	6	6 ay	12 ay
PG 3.3.8	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	0	0	1	2	2	2	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Araklı mem/Trabzon mem ARGE								
<b>Riskler</b>	1- Presoneldeki isteksizlik 2- Ulaşım zorlukları 3- İklimsel olumsuzluklar								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	15000TL								
<b>Tespitler</b>	1- Okumuzun müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlenmesi, 2- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülmesi, 3- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimin olması,								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmenlerin ve personelin ihtiyaçlarının belirlenmesi ilna edilmeleri								

## 4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

**Amaç 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.**

**Hedef 2.2: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.**

**Strateji 1.** Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.

**Strateji 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 alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.

**Strateji 3.** Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.

**Strateji 4.** Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.

**Strateji 5.** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.

**Amaç 3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.**

**Hedef 3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.**

**Strateji 1.** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.

**Strateji 2.** Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.

**Strateji 3.** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere



katılmaları teşvik edilecektir.

**Strateji 4.** Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

**Amaç 1.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef 1.1.** Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

**Strateji 1.** Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.

**Strateji 2.** Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.

**Strateji 3.** DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.

**Strateji 4.** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

## 4.2. Maliyetlendirme

Tablo 31. Tahmini Maliyet Tablosu (PLANDA BULUNMALI)

		2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA 1	Amaç 1	20000	21000	23000	26000	30000	120.000 TL
	Hedef 1.1.	20000	21000	23000	26000	30000	120.000 TL
TEMA 2	Amaç 2	10000	15000	20000	25000	30000	100.000 TL
	Hedef 2.2	10000	15000	20000	25000	30000	100.000 TL
TEMA 3	Amaç 3	30000	35000	40000	45000	50000	200.000 TL
	Hedef 3.2.	15000	17000	22000	23000	25000	102.000 TL
	Hedef 3.3.	15000	18000	18000	22000	25000	98.000 TL
	Genel Yönetim Giderleri	5000	6000	7000	8000	10.000	36.000 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>65. 000</b>	<b>77.000</b>	<b>90.000</b>	<b>104.000</b>	<b>120.000</b>	<b>456.000 TL</b>



