

T.C

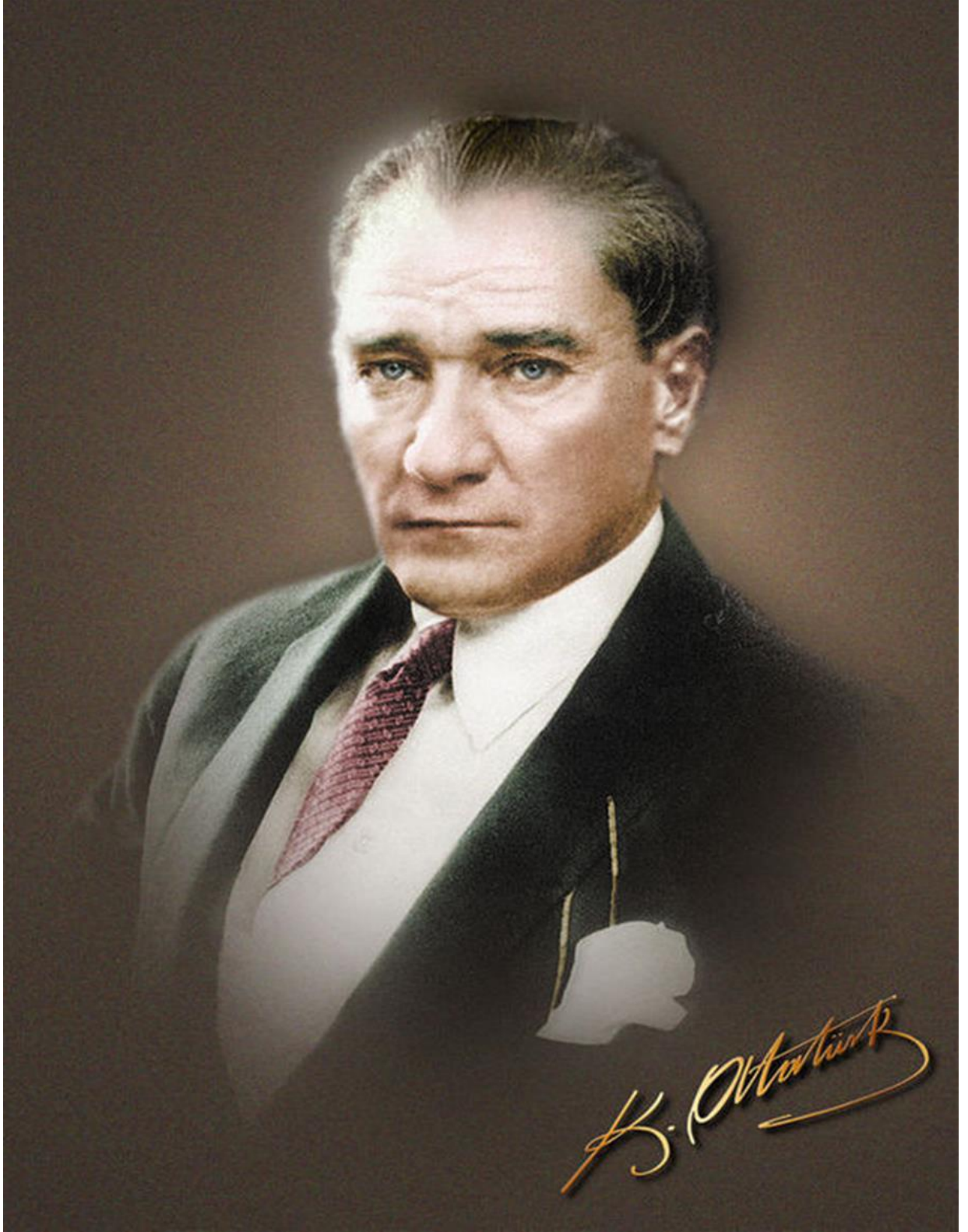
BAFRA KAYMAKAMLIĞI

KUŞÇULAR GÜLİZAR KAHVE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) 2018/16 sayılı Genelgesi ve 26 Şubat 2018 Tarihli Resmi Gazetede yayınlanan “ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ” e göre hazırlanmaktadır.



“Öğretmenler yeni nesil sizlerin eseri olacaktır.”

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: BAFRA	
Adres:	Kuşçular Mahallesi Merkez Sokak No:44/1 Bafra/SAMSUN	Coğrafi Konum (link)	http://kusculargkio.meb.k12.tr/tema/il-etisim.php
Telefon Numarası:	0362 541 0187	Faks Numarası:	Yok
e- Posta Adresi:	729033@meb.k12.tr	Web adresi:	http://kusculargkio.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	729033	Öğretim Şekli:	Tam gün

SUNUŞ



SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Kuşçular Gülizar Kahve Ortaokulu olarak bizler toplumun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Kuşçular Gülizar Kahve Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Kuşçular Gülizar Kahve Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028) tarihleri arasındaki süre zarfında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekibimize, uygulanmasında yardımcı olacak personelimize, Okul Aile Birliğimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve AR-GE birimine teşekkür ediyorum. Bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Engin İSTANBUL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 alta verilmiştir.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri				
SIRA NO	Adı Soyadı	Ünvanı	Telefonu	eposta
1	ENGİN İSTANBUL	OKUL MÜDÜRÜ	5397214634	enginistanbul55@gmail.com
2	Ramazan ALTUN	MÜDÜR YARDIMCISI	5055889814	ramco973@hotmail.com
3	Zafer SEVİNÇ	ÖĞRETMEN	5056629618	zafersevinc1927@gmail.com
4	SADIK ÖZDEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	5363687581	sadikoz55@hotmail.com
5	AHMET TÜRKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	5071141150	fbahmetturker@gmail.com

Stratejik Plan Ekibi Bilgileri				
SIRA NO	Adı Soyadı	Ünvanı	Telefonu	eposta
1	Hakan OKTAR	ÖĞRETMEN	5058614263	hakan_oktar@windowslive.com
2	Atakan ACAR	ÖĞRETMEN	5054520033	atakan.acar@hotmail.com
3	Şehriban AK	ÖĞRETMEN	5057586644	sehricanfazla@hotmail.com
4	HANDAN CAN	GÖNÜLLÜ VELİ	5315677435	hcan52969@gmail.com
5	NESİME GÜN	GÖNÜLLÜ VELİ	5427983713	nesimegun5@gmail.com

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1.KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuzda tam gün eğitim öğretim yapılmaktadır. Okulumuz ilkokul olup bünyesinde ortaokulla birlikte eğitim öğretime birlikte devam edilmektedir. Okulumuz 6685 metrekarelik arsa üzerine kurulmuştur

Okulumuz ilk olarak 1946 yılında ilkokul olarak eğitim-öğretime açılmış, 2003-2004 Eğitim-Öğretim Yılına kadar beş yıllık ilköğretim okulu olarak hizmet vermiştir. 1992 yılında yeni okul binasının temeline başlanmıştır. 28 Haziran 2003 tarihine kadar yeni okul inşaatına devam edilmiştir. 15 Şubat 2005 tarihinde bitirilmiştir. Yeni okul binamızın yapımına “Eğitime %100 Destek Kampanyası” kapsamında bahçışta bulunan Gülizar Kahve’nin adı verilmiştir.

2004-2005 eğitim-öğretim yılında yeni okul binasının hizmete girmesiyle okulumuz bünyesinde ortaokul bölümü de açılarak, ana binada ilkokul ve ortaokul beraber olarak eğitim öğretime başlamış ve devam etmektedir.

Okulumuz 2003 -2004 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar sobalı iken 2004- 2005 eğitim-öğretim yılından itibaren kaloriferli sisteme geçilmiştir. Ana sınıfı olarak kullandığımız eski ilkokul binasında 2014-2015 eğitim-öğretim yılında yapılan tadilatla kaloriferle ısınması sağlanmıştır. Aydınlanma elektrikle sağlanmakta olup, su ihtiyacı şebeke suyuyla karşılanmaktadır.

Okulumuzda kanalizasyon olmayıp fosseptik çukuru bulunmaktadır. Okulumuzda kapalı spor salonu yoktur. 1 tane müdür odası, 1 tane müdür yardımcısı odası ve 1 tane öğretmenler odası bulunmaktadır. Okul bahçesinin toplam alanı 6885 metrekaredir.

Bahçenin ön kısmında basketbol, voleybol ve futbol sahaları mevcut olup yapılan çalışmalarla okul bahçesinin etrafı çiçek ve yeşil alan olarak düzenlenmiştir. 2015-2016 eğitim-öğretim yılında öğrencilerimiz için Çocuk oyun alanı ve parkı yapılmıştır. Çocuk parkının oluşturulmasında Samsun Büyükşehir Belediyesinden yardım alınmıştır. 2016-2017 yılında Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında yürütülen "Beyaz Bayrak" projesini tamamlayıp "Beyaz Bayrak" almıştır.

Okulumuz taşıma merkezi olup Kuşçular Mahallesiindeki öğrencilerimiz yaya; Adaköy Mahallesi, Harız Mahallesi ve Karaburç Mahallesiindeki öğrencilerimiz taşıma olarak devam etmektedir.

OKULUN/KURUMUN ÖZELLİKLERİ

*Okulumuzun arsası maliye hazinesi il tüzel kişiliğine ait olup toplam 6685 m²’dir.

*Okulumuz ana bina 2 katlı, ek bina anasınıfı olarak kullanılmakta okul binamız 1466 m² kapalı alana sahiptir.

*Okul bahçemizde toplam 6685 m² açık alan bulunmaktadır.

* Okul bahçemiz tören alanı, oyun alanı, uygulama bahçesi ve yeşil alan olarak düzenlenmiştir.

*Oyun alanı bölümüne oyun parkı, voleybol sahası, basketbol sahası, futbol sahası, kum havuzu, ağaçlandırma ve çimlendirme yaptırılmıştır.

* Bahçemize farklı çizimlerle sek sek, köşe kapmaca, satranç, vb. oyun alanları da oluşturulmuştur.

*Tören alanı bölümünde Atatürk büstü yer almaktadır.

*Okulumuzda; 4 derslik, 1 laboratuvar, 2 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 mescit, 18 lavabo, 1 çok amaçlı salon, 1 kütüphane, 1 su deposu, 1 elektrik panosu, 1 kalorifer dairesi, 1 depo, 1 öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır.

*Okulumuzda fatih projesi kapsamında akıllı tahtalar ve fiber internet bulunmaktadır.

*Ayrıca okulumuzda engelliler için rampa ve engelli tuvaleti bulunmaktadır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik planı, okul öncesi ve ilköğretim kurumları yönetmeliği çerçevesinde belirlenen hedef ve göstergelere göre 2019-2020 eğitim öğretim yılında uygulanmaya başlamış olup sınıflarımız tam kapasiteyle ilk dönemi bitirmiştir. 2019-2020 eğitim öğretim yılının ikinci yarısında tüm dünyada etkili olan COVİD-19 salgınının baş göstermesiyle beraber okulların uzaktan eğitime geçmiş olmasıyla Okulumuz olumsuz etkilenmiştir.

Okulumuz gerekli tedbirleri alarak uzaktan eğitim alt yapısını hazırlamış ve öğretmenlerimiz günlük plan akışını uzaktan eğitime elverişli hale getirerek öğrencilerimize planlanan eğitimleri gerçekleştirmişlerdir. Çocuklarımızın okuldan ayrı kalmaması için her gün öğretmenlerimiz tarafından aranarak sohbetler edilmiştir. Çocuklar tarafından yapılan etkinlikler velileri vasıtasıyla öğretmenler ile paylaşarak geri bildirim oluşturulmuştur. Sınıflarımızın etkinliklere katılımı oldukça yüksek olmuştur.

Pandemi döneminde maske uygulaması ve sosyal mesafe uygulaması getirilmiş olup seyretilmiş sınıf modelinde eğitim öğretim başlamıştır. Okulum Temiz belgelendirme programında belirlenen kriterler çerçevesinde okulumuz belirli aralıklarla dezenfekte edilerek hijyen şartları sağlanmış, eğitim öğretim sorunsuz bir şekilde devam etmiştir.

Pandemi döneminin bitişile beraber yüz yüze eğitimde artışlar başlamış olup sınıflarımız tam kapasiteyle eğitim öğretime başlamıştır. Bölgemizde bulunan tüm öğrencilere ulaşılmış olup Aday kayıta kaydedilmeyen öğrencimiz kalmamıştır. Belirlenen hedeflere ulaşılması, çocuklarımızın eğitimleri için gerekli alt yapı sağlanmıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
5	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
6	Bafra İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri - Veli - Öğrenci - Öğretmen bazında eğitim faaliyetlerini düzenlemek.	Hizmet-7 Öğrenci işleri hizmeti - Kayıt- Nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme vb. - Öğrenci belgesi - Karne - Davranış Değerlendirme Kurulu
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler - Koro - Drama - Değerler Eğitimi çalışmaları - Gezi - Anma ve Kutlama Programları	Hizmet-8 Öğretmen işleri hizmeti - Hizmet içi eğitim - Özlük hakları - Atamalar
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri - Futbol - Voleybol - Basketbol - Masa tenisi - Dart - Bocce - Koşu	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-4 Programın işlenmesi - Program Geliştirme çalışmaları - Ölçme ve Değerlendirme çalışmaları - Zümre Çalışmaları - Proje Çalışmaları	Hizmet-9 Veliler ile ilgili hizmetler - Veli toplantıları - Veli paylaşım toplantıları - Okul Aile Birliği - Veli seminerleri
Hizmet-5 Tamamlama Çalışmaları - Hafta içi - hafta sonu tamamlama çalışmaları - Sınavlara hazırlık çalışmaları	Hizmet-10 Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi - Öğrenci ve veli şikâyetlerinin değerlendirilmesi - Okul işleyişinin denetime hazır olmasını sağlamak - Mevzuatla ilgili uygulamaları takip etmek.
Hizmet- 6 Proje çalışmaları - AB Projeleri - Okul Merkezli Gelişim - Tübitak - Ulusal ve yerel projeler	Hizmet-11 Rehberlik - Okul Rehberlik Hizmetleri - RAM ile işbirliği - Öğrenci-Veli-Okul Sözleşmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz esas faaliyet alanı eğitim öğretime yöneliktir. Eğitimde başarımızın yükseltilmesi, etkin öğrenmenin sağlanmasına çalışılmaktadır.

Özel eğitim gerektiren öğrencilerimizin gelişimlerini mümkün olan en üst düzeye çıkarmak için çalışılmaktadır.

Personelimizin hizmetiçi eğitim yoluyla yetiştirilmesine çaba sarfedilmektedir.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi, Belirli gün kutlamaları
Sportif faaliyetler	Okul içi etkinlikler
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Yarışmakara katılım
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmetiçi eğitim faaliyetleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul ihtiyaçlarının karşılanması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Çok amaçlı salon faaliyetleri, sağlığı koruma çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ders katılımının, etkinliklerin değerlendirilmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Derslik ve atölyelerin düzenlenmesi
Ders dışı faaliyetler	Halk eğitim destekli kurslar açılması

2.6. Paydaş Analizi

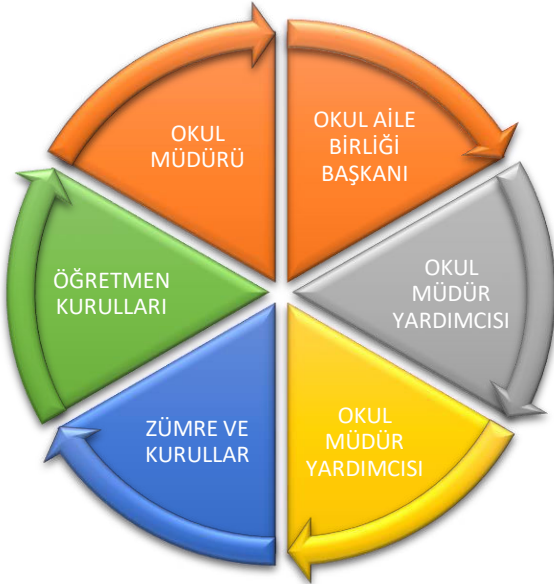
“Paydaşlarımız , velilerimiz, muhtarlar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, personelimiz ve sivil toplum kuruluşları olarak görülmektedir. Velilerimizin okula ilgisi düşük düzeydedir. Veli okul ilişkilerinin geliştirilmesi yoluyla ilgiyi artırmaya çalışmaktayız..İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü elinden geldiğince okulumuza katkı sunmaktadır. Personelimiz yeterli gayreti göstermektedir.

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.

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci (% 40 ma) , veli (%50'sine) ve öğretmenlerimize (% 100' üne) yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5'li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 13, öğrenciler için toplam 12, veliler için ise yine 13 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Kesinlikle Katılıyorum” “Katılıyorum” ve “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Kesinlikle Katılmıyorum”ve “Katılmıyorum” maddesi de birlikte değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışması verileri SPSS programına yüklenmiş olup, sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 51 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre seçilmiş toplam 20 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

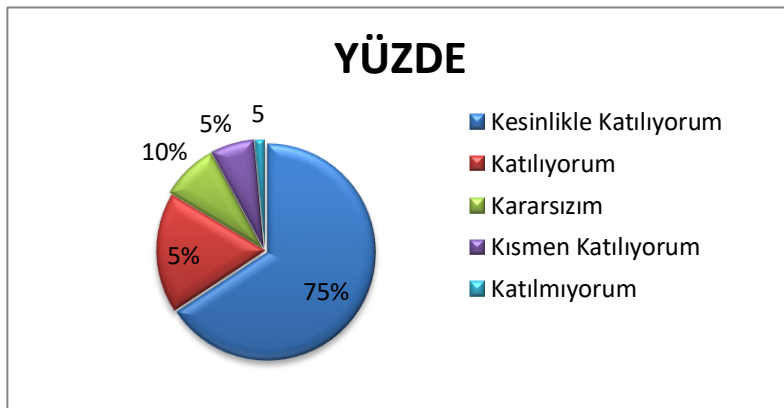
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	15	1	2	1	1
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	16	2	1	1	0
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	15	1	1	2	1
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	15	2	1	1	1
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	17	1	1	1	0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	14	2	1	3	0
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	16	1	1	1	1
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	16	3	1	0	0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	17	2	1	1	0
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	14	3	1	1	1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	15	1	1	2	1
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	15	2	1	2	0

Öğrenci Anketi Sonuç Analizi:

Öğrenciler öğretmen ve yöneticileri sevmekte kendilerine karşı ilgi ve alakalarından memnundurlar. Rahatlıkla ulaşabilmektedirler. Öğrencilerimizin çoğunluğu okula gelmekten mutlu oldukları görülmektedir. Okulda yapılan sosyal kültürel faaliyetleri beğenilmektedir. Okul idaresinin anlayışından memnundurlar. Alınan kararlarda fikirlerinin de önemsendiğini belirtmişlerdir. Diğer olumsuz olarak lavaboların daha iyi temizlenebileceği hususları olmuştur. Spor salonu ve oyun alanların azlığı olumsuzlukları belirtilmiş. Okulumuzda toplam 50 öğrenci öğrenim görmektedir. Toplam 20 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda grafikte yer almaktadır.



Şekil 1: Öğrencilerin Ulaşılabilirlik Düzeyi

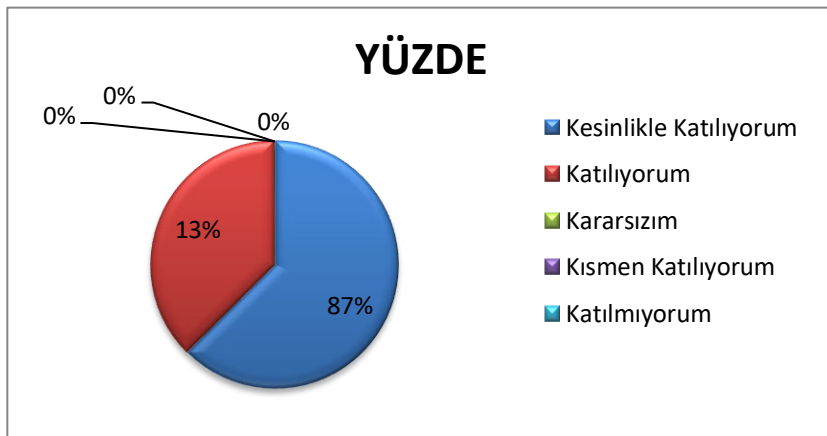
“Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim” sorusuna ankete katılan öğrencilerin %80’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	7	1	0	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	8	0	0	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	7	1	0	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	7	1	0	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	8	0	0	0	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	7	1	0	0	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	7	1	0	0	0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	7	1	0	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	8	0	0	0	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	7	1	0	0	0
11	Yöneticiler, okulun Vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	7	1	0	0	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	7	1	0	0	0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	8	0	0	0	0

Öğretmen Anketi Sonuç Analizi:

Öğretmenlerimiz yapılan çalışmalar ortak kararlar yapıldığını belirtmiştir. Okullarını sevmekte ve güzel arkadaş ilişkileri olan bir ortamda mutlu olduklarını ifade etmişleridir. Sosyal faaliyetlerin ve etkinliklerin verimliliği, öğretmenler arası ayırımın yapılmadığı memnun kalınan taraftır. Ayrıca idarenin tavır ve durumları da memnun olunan diğer kısımları oluşturmaktadır. Öğretmenlerimizin okulumuzun en çok fiziki yetersizlikleri yönünden eksik olduğunu belirttiler. Konferans salonu, spor salonu olmayışı vb. Öğrenci davranışlarıyla ilgili ufak tefek sıkıntıların olduğu anket ifadelerinde görülmüştür.



Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 8 öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

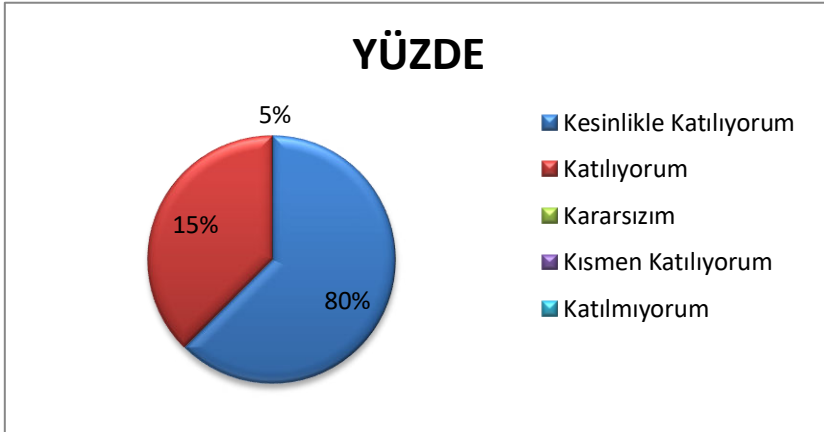
Şekil 2: Katılımcı Karar Alma Seviyesi
 “Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna anket çalışmasına katılan 8 öğretmenlerimizin %88’si Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	16	3	1	0	0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	17	2	1	1	0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	16	3	1	0	0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	16	3	0	1	0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	16	3	0	0	1
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	17	2	0	1	0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	17	2	0	0	1
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	15	3	1	1	0
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	16	3	1	0	0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	15	2	2	1	0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	16	3	1	0	0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	17	1	1	1	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	16	2	1	1	0

Veli Anketi Sonuçları

Velilerimizin okulumuzla ilgili olumlu izlenimlerinin olduğu anketlerden belirlenmiştir. En çok okula ulaşılabilirliğin memnuniyeti belirtilmektedir. Sosyal, kültürel faaliyetlerin(etkinlik, yarışmalar, geziler vb.) yeterince yapıldığından ve kursların(akıl zeka oyunları,) açıldığından memnun oldukları görülmüştür. Daha sonra tüm personelinin ilgi ve alakalarıyla ilgili memnuniyetleri olduğu görülmüştür. Yönetim açısından da gerek güvenlik, temizlik, disiplin, tertip, düzen, güvenlik olarak memnuniyetleri dile getirilmiştir. Okulumuzda toplam 40 veli içerisinde Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre 20 kişiye anket uygulanmıştır. Okulumuzda öğrenim gören öğrencilerin velilerine yönelik gerçekleştirilmiş olan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir.



Şekil 3: Velilerin Ulaşılabilir Seviyesi

“İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum” sorusuna ankete katılmış olan velilerin %95’i olumlu yönde görüş belirtmişlerdir.

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Okulun Mevcut Durumu: Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: SAMSUN			İlçesi: BAFRA		
Adres:	Kuşçular Mahallesi Merkez Sokak No:44/1 Bafra/SAMSUN		Coğrafi Konum (link):	http://kusculargkio.meb.k12.tr/tema/iletisim.php	
Telefon Numarası:	0362 541 0187		Faks Numarası:	Yok	
e- Posta Adresi:	729033@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://kusculargkoo.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	729033		Öğretim Şekli:	Tam gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: Eski Okul 1946 Yeni bina : 2004/2005			Toplam Çalışan Sayısı	10	
Öğrenci Sayısı:	Kız	23	Öğretmen Sayısı	Kadı n	3
	Erkek	28		Erke k	4
	Toplam	51		Topl am	7
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:13	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:13
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı (İlkokul - Ortaokul)		İ:7	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		120 Lira	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		6 Yıl

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. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu																																							
Öğrenci sayıları	Okulumuzda İlkokul Ortaokul Bir arada Eğitim öğretime devam etmekte olup; her sınıf seviyesinde bir şubede eğitime devam edilmektedir.																																							
	<table><tr><th>Sınıfı</th><th>Kız</th><th>Erk ek</th><th>Toplam</th></tr><tr><td>5</td><td>3</td><td>6</td><td>9</td></tr><tr><td>6</td><td>5</td><td>7</td><td>12</td></tr><tr><td>7</td><td>9</td><td>8</td><td>17</td></tr><tr><td>8</td><td>6</td><td>7</td><td>13</td></tr><tr><td>Toplam</td><td>23</td><td>28</td><td>51</td></tr></table>	Sınıfı	Kız	Erk ek	Toplam	5	3	6	9	6	5	7	12	7	9	8	17	8	6	7	13	Toplam	23	28	51															
	Sınıfı	Kız	Erk ek	Toplam																																				
	5	3	6	9																																				
	6	5	7	12																																				
	7	9	8	17																																				
	8	6	7	13																																				
Toplam	23	28	51																																					
Özel Eğitim (Kaynaştırma) öğrencisi 3'tir. Yabancı uyruklu öğrencimiz bir olup IRAK uyrukludur. Meslek dallarında Eğitim yoktur.																																								
Akademik başarı verileri	2022/2023 Eğitim Öğretim II. Dönemde, Ortaokul; 15 Takdir, 24 Teşekkür belgesi verilmiştir. Sınıf tekrarına kalan öğrencimiz bulunmamaktadır.																																							
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	İlçe ve İl çapında yapılan değişik yarışmalarda 1, 2, ve üçüncülüklerimiz vardır. Okulumuzda TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı düzenlenmiştir.																																							
Öğrenme stilleri envanteri	Sınıf Şube rehber Öğretmenleri tarafından İlçe ve Okul rehberlik planları çerçevesinde uygulanmaktadır.																																							
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır.																																							
Okul disiplinini etkileyen Faktörler Anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır																																							
İnsan kaynakları verileri	<table><tr><th>Unvan</th><th>Erkek</th><th>Kadın</th><th>Toplam</th></tr><tr><td>Müdür</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Müd. Yard</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>Kadro Öğretmen</td><td>4</td><td>3</td><td>7</td></tr><tr><td>Gör. Öğretmen</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Rehber Öğretmen</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Yardımcı Perso.</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>Güvenlik</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Toplam çalışan</td><td>7</td><td>8</td><td>15</td></tr></table>	Unvan	Erkek	Kadın	Toplam	Müdür	1	0	0	Müd. Yard	1	0	1	Kadro Öğretmen	4	3	7	Gör. Öğretmen	0	4	4	Rehber Öğretmen	0	0	0	Yardımcı Perso.	1	1	2	Güvenlik	0	0	0	Toplam çalışan	7	8	15			
	Unvan	Erkek	Kadın	Toplam																																				
	Müdür	1	0	0																																				
	Müd. Yard	1	0	1																																				
	Kadro Öğretmen	4	3	7																																				
	Gör. Öğretmen	0	4	4																																				
	Rehber Öğretmen	0	0	0																																				
	Yardımcı Perso.	1	1	2																																				
	Güvenlik	0	0	0																																				
Toplam çalışan	7	8	15																																					
Tüm öğretmenlerimiz Lisans mezunudur.																																								
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. Zorunlu ve gönüllülük esasına göre en az 10 adet Seminer ve Kursa katıldıkları tespit edilmiştir.																																							
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz İlkokul ve Ortaokulun Eğitim gördüğü iki katlı Ana Bina ile Ana Sınıfı yemekhane ve spor salonu olarak kullanılan Ek Bina'dan oluşmaktadır.																																							
	<table><tr><th>Fiziki Mekan</th><th>Var (Adet)</th><th>Yok</th></tr><tr><td>İdari Oda</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>Sınıf</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>Kütüphane</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Spor Salonu</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Labaratuar</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Öğretmen Odası</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Müzik Odası</td><td></td><td>Yok</td></tr><tr><td>Görsel Sanatlar Odasui</td><td></td><td>Yok</td></tr><tr><td>Rehberlik Servisi</td><td></td><td>Yok</td></tr></table>	Fiziki Mekan	Var (Adet)	Yok	İdari Oda	2		Sınıf	4		Kütüphane	1		Spor Salonu	1		Labaratuar	1		Öğretmen Odası	1		Müzik Odası		Yok	Görsel Sanatlar Odasui		Yok	Rehberlik Servisi		Yok									
	Fiziki Mekan	Var (Adet)	Yok																																					
	İdari Oda	2																																						
	Sınıf	4																																						
	Kütüphane	1																																						
	Spor Salonu	1																																						
	Labaratuar	1																																						
	Öğretmen Odası	1																																						
	Müzik Odası		Yok																																					
Görsel Sanatlar Odasui		Yok																																						
Rehberlik Servisi		Yok																																						
Okul Kurum Ortamını Değerlendirme Anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.																																							

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Branş Öğretmeni	4	3	7
Görevlendirme Öğretmen	0	4	4
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	7	8	15

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
11-15 Yıl	TÜRKÇE		1	12	1
	MATEMATİK	1		15	1
	FEN BİLİMLERİ		1	15	1
	İNGİLİZCE	1		11	1
	DİN KÜLTÜRÜ	1		12	1
	BEDEN EĞİTİMİ		1	14	1
16-20	SOSYAL BİLGİLER		1	17	1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	1	0

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	7	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü Engin İSTANBUL	1. Öğretim yılı başında yıllık çalışma planı hazırlamak, müdür yardımcıları ve hizmetlilerin arasında iş bölümü ve nöbet görev dağılımlarını, takiplerini yapmak ve yazılı olarak bildirmek 2. Üst makamlardan gelen kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, program, emir ve tebliğler dergilerinin zamanında duyurulması, okunup imzalanmasının ve dosyalanmasını sağlanması. 3. Günlük Nöbetlerin ilgili genelge ve yönetmeliklere uygun tutulmasını sağlamak. 4. Personelin izin ve rapor işlemlerini yapmak 5. Personelin özlük işlerini takip etmek(tayin,terfi ,intibak vb) etmek ,personel özlük dosyalarını tutmak ve tayin olan öğretmenlerin dosyalarını göndermek. 6. Derslerin öğretim yılı başında branşlarına göre öğretmenler arasında dağılımını yapmak. 7. Ders programlarının hazırlanmasını sağlamak. 8. Öğretmenler kuruluna başkanlık etmek toplantılarının zamanında ve gerektiği gibi yapılarak alınan kararların uygulanmasının sağlanması. 9. Personelin MEBBİS kayıtlarının güncel tutulmasını sağlamak. 10. Öğretmenlerin derslerinin denetlenmesi 11. Okulun para ve malzemelerin tutumlu kullanılmasının sağlanması, okul bütçesinden okula harcanan para miktarının usulüne uygun işlenmesi (TEFBİS), ve sarf belgelerin saklanması sağlamak 12. Tören ve bayramlarda okulu temsil etmek 13. Okulca veya sınıfça yapılacak uzak yakın öğrenci gezileri ile ilgili olarak gerekli iznin yetkili makamlardan alınmasının sağlanması 14. Öğretmenlerin adaylık ve askerlik işlemlerinin takibini sağlamak. 15. Sosyal faaliyet ve kulüp çalışmalarının mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak. 16. Öğretmenlerin planlarının yapılmasını ve en verimli şekilde uygulanmasını sağlamak 17. Gelen yazıları okuyup incelemek, dosyalanmasını sağlamak ve gerekenlere zamanında cevap yazılmasını sağlamak. 18. Okul-Aile birliğinin kurulması ve çalışmalarına yardımcı olunması yönetim kurulunda okulu temsil etme. 19. Okul brifing dosyasının hazırlayıp güncellemek,

	20. Gizli yazılar dosyası,Genelge dosyası,Teftiş dosyası,Personel dosyaları,Brifing dosyası, Öğretmenler kurulu karar defteri,Norm kadro uygulama dosyası,Sivil savunma dosyası,ŞÖK dosyası, Okul Aile Birliği dosyası, Veli Toplantı dosyaları 21. Amirlerinin verdiği görevleri yapmak.
Müdür Yardımcısı Ramazan ALTUN	1. Aylık karşılığı derse girmek. Girdiği dersin yıllık ve günlük planlarını yapma ve deftere işleme. 2. Haftalık ders programına göre ücretleri dağıtmak , ders ücret onayını hazırlamak ve onaya sunmak. (ortak görev) 3. Okulun rehberlik ve sosyal faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak. (ortak görev) 4. Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğine uygun olarak Okul Sosyal Etkinlikler Programını hazırlamak, programın uygulanmasının takibini yapmak. (ortak görev) 5. Okul Rehberlik Yürütme Kurulu ile Koordineli çalışmak, rehberlik servisinin yaptığı çalışmaları takip etmek (Eğitsel Rehberlik, Bireysel Rehberlik, Mesleki Rehberlik Konularında vs) (ortak görev) 6. Ortaokul öğretmenleri arasındaki ders dağıtımı ve haftalık ders programlarının düzenlenmesinde kendisine verilen görevleri yapmak. 7. Günlük Nöbetlerin ilgili genelge ve yönetmeliklere uygun tutulmasını sağlamak(ortak görev) 8. Egzersiz çalışmalarının kontrol ve takibini yapmak (ortak görev) 9. Öğretmen ve Personelin, sevk, rapor, izin vb.(devam takiplerinin yapılması) defterinin tutulması , MEBBİS'e işlenmesi ve personelle ilgili yazışmaların zamanında yapılması. (ortak görev) 10. Öğretmenlerin devam durumlarına ve haftalık ders dağıtım çizelgesine göre maaş ve ücret karşılığı görevlerini tespit etmek, ders görevi ve ücretleri ile tahakkuk çizelgelerine esas belgelerin hazırlanmasını sağlamak, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS işlemek, sistemden gerekli raporları almak ve dosyalamak. (ortak görev) 11. Öğretmen ve diğer personelin görevden ayrılma ve başlama işlemlerini organize etmek ve gerekli yazışmaları yapmak.(Ortak görev) 12. Okulun genel tertip, düzen ve disiplinini sağlanmasına titizlik göstererek yardımcı olma(ortak görev) 13. Görevleri ile ilgili defter, dosya, belge ve çizelgeleri zamanında hazırlama ve muhafaza etmek. 14. Öğrenci davranışları değerlendirme kurulunun iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, 15. Okulda her türlü araç gerecin çalışır durumda olmasını sağlamak(ortak görev) 16. Okulun disiplininin sağlanmasına yardımcı olma(ortak görev) 17. Nöbetçi müdür yardımcılığı görevini yapmak. 18. Okulun kalorifer ile ilgili yakma temizleme işlemlerini kontrol etmek alev borularının haftada bir temizliğinin yapılmasının kontrolünü sağlamak.(ortak görev) 19. Ortaokul öğrencilerinin notlarının e-okul sistemine zamanında işlenmesini sağlamak, sınav tarihlerinin zamanında girilmesini, karnelere zamanında geçirilmesini sağlamak. Sınav evraklarını alarak muhafaza edilmelerini sağlamak. 20. Okul müdürü tarafından kendisine havale edilen evrakların takibini yaparak cevap verilmesi gerekenlerin zamanında cevaplanmasını sağlamak. 21. E-okulda ortaokul öğrencilerinin kişisel bilgilerinin güncellenmesini sağlamak. 22. Samsun Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu projeler kapsamında öğrenciler ve öğretmenlerin modüle girişlerini sağlamak, bu proje kapsamındaki faaliyetleri organize etmek.

	23. DYNED sisteminin,İngilizce öğretmenleri ile koordineli olarak işlevselliğini sağlamak. 24. Okulda şiddete meyilli öğrencilerin tespiti için komisyon oluşturmak, komisyona başkanlık etmek ve bununla ilgili uygulanabilir eylem planlarının hazırlanmasında rehber öğretmene destek olmak(ortak görev) 25. DYK'lerin planlamasını yapmak ve 8.sınıfların LGS ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak. 26. Taşımalı eğitim ile ilgili tutulması gereken evrak ve dosyaları tutmak, araçların ve şoförlerin günlük olarak imza karşılığında kontrolünü sağlamak, yemek ve taşıma raporlarını zamanında ilçeye göndermek. 27. 8.sınıfı bitiren öğrencilerin liselere kayıtlarının takibi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 28. Desimal dosya sisteminin düzenli tutulmasının sağlanması. (ortak görev) 29. Ortaokula ait istatistik bilgilerinin ve formların tanziminin ve ilgili mercilere zamanında ulaştırılmasını sağlamak, dosyalamak. 30. Okul Rehberlik Yürütme Kurulu ile Koordineli çalışmak, rehberlik kurulunun yaptığı çalışmaları takip etmek (Eğitsel Rehberlik, Bireysel Rehberlik, Mesleki Rehberlik Konularında vs) 31. E-mail sisteminin düzenli olarak kontrol edilmesi,gelen yazıların gerektiğinde çıktıların alınması,tebliğ edilmesi,cevaplanması, evrakın dosyalanması. 32. Müdürün ve diğer müdür yardımcısının olmadığı durumlarda müdürlüğe vekalet etmek. 33. Okul Web sitesinin düzenlenmek ve güncellemek (ortak görev) Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	1-Sabah 06:00 da okul gelinerek genel kalorifer sisteminin kontrol edilmesi faaliyete geçirilmesi. 3-Kolorifer dairesinin bakımı temizliği günebirlik yapılması 4-Ek binanın tuvalet ve koridorlarının temizlenmesi, paspas yapılması çöp kovalarının boşaltılması. 5-Bahçe genel temizlik ve bakımının yapılması. 6-Zemin katta yer alan sınıf zeminlerinin, dolapların, çöp kovalarının ve camların temizliğini yapmak. 7-Arşivin temizlik ve bakımını yapmak. 8-İdarenin vereceği diğer görevleri yapmak. 9- Devam Çizelgesinin düzenli olarak imzalanarak temizlik işlerinin aksatılmamasını sağlamak.

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Teknolojik 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 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	4	4	4	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0	
Ekipman Odası	Var		1	0	
Kütüphane	Var		1	0	
Rehberlik Servisi		Yok	0	1	
Resim Odası		Yok	0	1	
Müzik Odası		Yok	0	1	

Çok Amaçlı Salon		Yok	0	1	
Spor Salonu		Yok	0	1	

2.7.3. 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 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	25000	30000	35000	40000	45000
Okul Aile Birliği	2000	3000	4000	5000	6000
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	27000	33000	39000	45000	51000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	
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	Posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	5900	0	860	0
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		0		0
GENEL		0		5900		0

2.7.4. İstatistik Veriler

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5/A	3	6	9	7/A	9	8	17
6/A	5	7	12	8/A	6	7	13
				TOPLAM	28	23	51

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi • Personelin yasal hak ve sorumlulukları • Ek ders yönetmeliği • Temel eğitim ve ortaöğretim kurumları yönetmeliği	• Özel kurumların verdiği burslar • Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı • Tasarruf sağlama imkanları • Mal-Ürün satın alma imkanları • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Kariyer beklentileri • Sağlık bilinci • Nüfus artış oranı • Tüketici eğilimleri	• Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı • İnternet Olanakları • E-Okul Uygulamaları • Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri
Çevresel Etkenler	
• Çevreye Duyarlılık • Doğal Kaynakların Korunması • Doğal Afetler	

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

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

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

Tablo 14. Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Öğrenci-öğretmen ilişkisi ve iletişiminin sağlıklı olması 2.Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması 3.Öğrencilerin okul kültürüne uyum sağlaması 4.Öğrencilerimizin yararlanabilecekleri bir kütüphanesinin mevcut olması. 5.Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	1.Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması ve uyum içinde çalışması 2.Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.
Veliler	.İletişime açık veli profilinin olması.
Donanım	1.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin (akıllı tahta) olması eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması 2.Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi, 3.Fatih projesi kapsamında fiber internet hızının iyi olması.
Bütçe	1.Okul aile birliği
Yönetim Süreçleri	1.Tam gün eğitim öğretim yapılması 2.İdareci ve öğretmenlerin büyük kısmının genç ve istekli oluşu. 3.Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması 4.Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	1.Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin her geçen gün daha da güçlenmesi. 2. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
Bina ve Yerleşke	1.Çevresinde gürültü oluşturacak etkenlerin bulunmaması 2.Okul bahçesinin geniş ve havasının temiz olması. 3.Okul binasının yeni olması 4.Okulumuzun tertip, düzen ve temizliğinin istenen düzeyde olması. 5.Okulumuzun ısınma sorununun bulunmaması. 6. Derslik sayısının yeterli olması

Tablo 15. Zayıf Yönler

Öğrenciler	1.Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. 2. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği 3.Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği 4.Öğrencilerin derslere, eğitime ve okula karşı ilgisizliği 5. Öğrencilerin farklı mahallelerden ve taşıma gelmesi. 6.Öğrencilerin tarla işlerinde çalıştırılmaları 7.Öğrencilerin maddi durum yetersizliği nedeniyle ders araç gereçleri eksikliğinin olması
Veliler	1.Velilerin eğitime ve okula karşı ilgisizliği ve eğitim seviyelerinin düşük olması 2. Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması. 3.Okul –Aile işbirliğinin istenen seviyede olmaması
Bina ve Yerleşke	1.Okul yemekhanesinin onarımının tamamlanamaması 2.Okul bahçesinin ana kapısının direkt araç yoluna açılması. 3.Okul bahçesindeki futbol sahasının alt yapısının yetersiz olması. 4.Kapalı spor salonunun bulunmaması.
Donanım	1.Okulumuzun yangın merdiveni, paratoner alarm sistemlerinin yetersiz olması.
Bütçe	1.Okulumuzda var olan eksiklikleri giderecek ödenek olmaması, bütçenin yetersiz olması.
Çalışanlar	1.Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı 2.Rehber Öğretmenin olmaması.
Yönetim Süreçleri	1.Yönetici, öğretmen ve çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması.
İletişim Süreçleri	1.Okul Aile Birliği toplantısına katılımın az olması. Veli ziyaretlerinin az olması.

Tablo 16. Fırsatlar

Politik	1.Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekonomik	1.Ekonomik durumları iyi olan veli veya hayırseverlerin az da olsa destekleri. 2. Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması
Sosyolojik	1.Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığın yavaş da olsa artması. 2.Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
Teknolojik	1.Sınıflarda akıllı tahtaların ve internetin olması. 2.Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması.
Mevzuat-Yasal	1.Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması, mevzuat ve yasaların yöneticiler tarafından bilinmesi ve benimsenmesi. 2.Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi 3. Bakanlığımızca, eğitimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı eğitim yaklaşımları ile mesleki eğitimde yeterliğe dayalı modüler eğitim sistemine geçilmesi
Ekolojik	1.Tüm toplumlarda artan çevre bilinci 2. Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi

Tablo 17. Tehditler

Politik	1.Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği 2.Okulumuzdaki destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu.
Ekonomik	1.Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle ulaşamama, bakım, onarımlarının pahalı olması, maddi yönden zorlanması. 2. Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki yetersizliği. 3.Globalleşme ile birlikte gelişmiş ülke ve yüksek teknolojiye sahip kurumlarla yaşanan rekabetin olumsuz etkilerinin eğitim ve öğretime yansımaları
Sosyolojik	1. Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması 2.İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının farklılık göstermesi.
Teknolojik	1.Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip edememe, maddi kaynak sorunu yaşama. 2.İnternet ortamının güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımlardan kaynaklı sorunlar.
Mevzuat-Yasal	.Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Ekolojik	1. Yeni nesilde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 18. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Öğrencilerin Taşınması	Güvenlik	Taşıma ve servis

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireylerin uygun erişimi
2	Okula Devam/ Devamsızlık

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Sanatsal faaliyetler
2	Sınavla öğrenci alan liselere daha fazla sayıda öğrenci yerleştirmek
3	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okuma kültürü
6	Okul güvenliği
7	Yabancı dil yeterliliği
8	Öğretmenlerimizin yöntem teknikler konusunda kendilerini geliştirmelerini sağlamak
9	Özellikle Fen Bilimleri dersi için yeterli donanıma erişmek için kaynak bulmak

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Kurumsal İletişim
2	Kurumsal Yönetim
3	Bina ve Yerleşke
4	Donanım
5	Temizlik, Hijyen
6	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
7	Taşıma ve servis

3-GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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.

MİSYONUMUZ

Milli Eğitim Bakanlığı'nın amaçları doğrultusunda; Temel değerlerini ve milli kültürünü özümseyen, değişimlere ve yeniliklere açık ve hızla uyum sağlayabilen, evrensel insan haklarına ve değerlerine saygılı, sorunlara çözüm üreten, , ben değil biz düşüncesiyle düşünebilen bir toplum yetişmesi için uygun ortamları hazırlamak.

VİZYONUMUZ

Ekip ruhu içerisinde çalışıp, öğrencilerimizi yetenekleri doğrultusunda sürekli gelişmeyi hedef alarak, soran sorgulayan, araştırmacı, üretici, düşünen beyinler yetiştirmeyi amaç edinen çevresinde öncü bir eğitim ve kültür yuvası olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Önce İnsan,
2. Liyakat,
3. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4. Farklılıkları değer verir ve zenginlik olarak kabul ederiz.
5. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
6. Adaletli performans değerlendirme,
7. Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
8. Yetkinlik, üretkenlik, ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
9. Doğa ve çevreyi koruma bilinci, canlıların yaşam hakkına duyarlılık
10. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma.
11. Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız
12. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz.
13. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
14. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum, devamsızlık sorunlarını gideren ve öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimlerini sağlayan etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, hedef, Gösterge ve stratejilere ilişkin kart şablonu

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	70	80	90	100	100	100
PG.1.1.2	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%) (ilkokul)	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.1.1.3	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.5	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.6	Bilim sanat merkezi öğrencilerimizin programa devam oranı (%)	0	0	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.7	Destek programına katılan öğrencilerden hedeflenen başarıya ulaşılan öğrencilerin oranı %	%40	%50	%60	%65	%70	%75

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	İdare,Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların tespiti yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılmaları sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.4	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-01 Ekim
1.1.5	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	01 Eylül-01 Haziran
1.1.6	Bilim sanat merkezine yönlendirilen öğrencilerin devamı için velilerle görüşülüp, okul aile birliğince destek sağlanacaktır.	Okul Müdürü-Okul Aile Birliği Başkanı	01 Eylül-01 Haziran
1.1.7	Destek eğitim için kurslara öğrencilerin katılımı sağlanacak. Öğrenciler planlı takip edilecek.	Okul Müdürü-Müd.Yardımcısı Sınıf Öğretmenleri	01 Eylül-01 Haziran

Stratejik Hedef 1.2: Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren adalet temelli yaklaşım geliştirmek.

Performans Göstergeleri

Stratejik Hedef 2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028	2029
PG.1.1.1	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına ve gelişimine yönelik eğitimlere katılan öğretmen sayısı	4	6	8	10	12	16
PG.1.1.2	Engellilerin kullanımına uygun tuvalet sayısı	1	2	2	2	2	2
PG.1.1.3	BEP göre eğitim gören öğrencilerden hedeflenen başarıya ulaşılan öğrenci oranı %	% 50	% 60	% 70	% 80	% 90	% 100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin uyumunun sağlanmasına ve gelişimine yönelik eğitimlere öğretmenlerimiz yönlendirilecek.	Müdür Yardımcı-Rehberlik Servisi	01 Eylül-1 Ağustos
1.1.2	Engellilerin ihtiyacı karşılayacak tuvalet yapılacak.	Okul Aile Birliği	01 Eylül-1 Ağustos
1.1.3	Planlar hazırlanıp bu plan doğrultusunda çalışmalar ve değerlendirmeler yapılacak.	Branş Öğretmenleri Rehberlik Servisi	01 Eylül-1 Haziran

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Gençlik Merkezinden yararlanan öğrenci sayısı oranı%	%2	% 6	%8	%10	%12	%15
PG.2.1.2	Okul bünyesinde açılacak kurs sayısı	%2	% 6	%8	%10	%12	%15
PG.2.1.3.	Öğrencilerin okulda açılan kurslara ve atölye çalışmalarına katılma oranı(%)	1	3	4	5	5	6
PG.2.1.4.	Devamlı olup sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	%25	%30	%35	%40	%45	%50
PG.2.1.5.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.6.	Beden kitle endeksine göre sağlıklı öğrenci oranı	5	10	13	17	20	22
PG.2.1.7	Okulda düzenlenen sosyal-kültürel faaliyet sayısı	% 16	%14	%12	%8	%4	% 0
PG.2.1.8	Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel,kültürel,sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı %	15	18	22	25	28	30
PG.2.1.9	Sınav kaygısını azaltmaya yönelik gerçekleştirilen rehberlik toplantı sayısı	% 50	% 60	%70	%80	%90	%100
PG.2.1.10	Sınavla üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%)	1	1	2	2	3	3
PG.2.1.12	Akademik başarı oranı (Ortaokul)	71.76	72	73	73	74	74

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Öğrenciler gençlik merkezine yönlendirilecek.	Sınıf Öğretmenleri	01 Eylül-20 Eylül
2.1.2	Okul bünyesinde kursların (santraç, akıl ve zeka oyunları,İYEP,müzik,görsel sanatlar)açılması sağlanacak.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-01 Kasım
2.1.3.	Öğrencilerin okulda açılan kurslardan ve atölye çalışmalarına katılım sağlanması için velilerle toplantı yapılacaktır.	Tüm Öğretmenler	01 Eylül-01 Kasım
2.1.4.	Öğrenci seviyeleri tespit edilip, gereken önlemler alınıp; ek çalışmalarla öğrenciler desteklenecek.	Sınıf Öğretmenleri, Rehberlik Servisi-Müdür Yardımcısı	01 Eylül-1 Haziran
2.1.5.	Düzenli olarak kitap okuma yapılarak okuma çizelgesine kitaplar işlenecek.	Sınıf Öğretmenleri	01 Eylül-1 Haziran
2.1.6.	Beden kitle endeksi hesaplanıp; sağlıklı öğrenciler sağlık kurumlarına yönlendirilecektir.	Sınıf Öğretmenleri	01 Eylül-1 Haziran
2.1.7	Okulda düzenlenen sosyal-kültürel faaliyetler için komisyon oluşturulup;yıllık plan çerçevesinde faaliyetler yürütülecektir.	Müdür Yardımcısı Komisyon	01 Eylül-1 Haziran
2.1.8	Okullara gelen yarışmaları komisyona iletilecek ve tüm öğrenci ve veliye duyurulması sağlanacak.	Müdür Yardımcısı Komisyon	01 Eylül-1 Haziran
2.1.9	Sınav kaygısını azaltmak için Bafra RAM'dan destek alınacak.	Müdür Yardımcısı Komisyon	01 Eylül-1 Haziran
2.1.10	Sınavla üst kuruma yerleşen öğrencilerin takibi yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Komisyon	Temmuz -Eylül
2.1.11	Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek akademik puan ortalaması hesaplanacak(İlkokul)	Müdür Yardımcısı- Öğretmenler	Haziran-Temmuz
2.1.11	Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek akademik puan ortalaması hesaplanacak(Ortaokul)	Müdür Yardımcısı- Öğretmenler	Haziran-Temmuz

Stratejik Hedef 2.2.

Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ile öğrenci ve öğretmenlerimizin öğrenme ve öğretme fırsatları sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	EBA' ya kayıtlı öğretmen oranı %	%100	%100	% 100	% 100	% 100	%100
PG.2.2.2	EBA' ya kayıtlı öğrenci sayısı oranı %	%100	% 100	% 100	% 100	% 100	%100
PG.2.2.3.	EBA ders portalı aylık ortalama öğretmen kullanım süresi(dk)	18	20	25	30	35	36
PG.2.2.4.	EBA ders portalı aylık ortalama öğrenci kullanım süresi (dk)	10	12	15	16	18	20
PG.2.2.5.	EBA' da etkinlik paylaşan öğretmen oranı %	% 0	% 50	%70	% 80	%90	%100
PG.2.2.6.	EBA' da paylaşılan etkinlik sayısı	0	5	10	15	15	20
PG.2.2.7	Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen oranı%	% 20	% 30	% 40	% 50	% 60	%70

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Tüm öğretmenlerin sisteme kaydedilmesi sağlanacak. Bu konuda bilgilendirme yapılacak.	Müdür Yardımcısı	1 Eylül-1 Ekim
2.1.2	Tüm öğrencilerin sisteme kaydedilmesi sınıf öğretmenleri tarafından sağlanacak.	Sınıf Öğretmeni	1 Ağustos-1 Ekim
2.1.3.	EBA portalını tanıtan seminer verilecek. İnternet imkânları iyileştirilecek.	Müdür Yardımcısı	1 Ekim-1 Haziran
2.1.4.	Öğrencilere ve velilere portalla ilgili tanıtım yapılacak.	Rehberlik Servisi	1 Ekim-1 Kasım
2.1.5.	Etkinliklerin paylaşılması için bir plan yapılacak. Öğretmenlerin bu plan doğrultusunda paylaşım yapılması sağlanacak.	Müdür Yardımcısı	1 Ekim-1 Haziran
2.1.6.	Etkinliklerin paylaşılması için bir plan yapılacak. Öğretmenlerin bu plan doğrultusunda paylaşım yapılması sağlanacak	Müdür Yardımcısı	1 Ekim-1 Eylül
2.1.7	Personellerimize hizmet içi faaliyetler duyurulacak ve katılımları teşvik edilecek.	Müdür Yardımcısı	1 Eylül-31 Ağustos

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Öğretmen ve yöneticilerimizin gelişimlerini desteklemek amacıyla mesleki gelişimlerine katkı sağlamak.

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Ön lisans eğitim alan personel sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.2.2	Lisans eğitim alan personel sayısı	8	8	8	8	8	8
PG.2.2.3.	Lisansüstü eğitim alan personel sayısı	0	0	1	2	3	4
PG.2.2.4.	İkinci Üniversite okuyan personel sayısı	0	0	1	2	3	3
PG.2.2.5.	Mahalli ve merkezi kurs ve seminerlere başvuru yapan öğretmen sayısı	7	7	7	7	7	7
PG.2.2.6.	Mahalli ve merkezi kurs ve seminerlere katılan öğretmen sayısı	7	7	7	7	7	7

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Önlisans mezunları lisans tamamlamaya yönlendirilecek	Okul Müdürü,Müd.Yardımcısı	1 Eylül-1 Haziran
2.1.2	Lisans mezunları yüksek lisansa teşvik edilecek	Okul Müdürü,Müd.Yardımcısı	1 Eylül-1 Haziran
2.1.3.	Bakanlığın açacağı eğitim faaliyetlerine personelimiz yönlendirilecek.	Okul Müdürü	1 Eylül-1 Haziran
2.1.4.	İkinci üniversite bölümleri öğretmenlerimize tanıtılacak ve faydalanılması sağlanacak.	Rehberlik Servisi	1 Ağustos-1 Ekim
2.1.5.	Personellerimizin Hizmetiçi faaliyetler duyurulacak ve başvuruları için teşvik edilecek.	Müdür Yardımcısı	1 Eylül-31 Ağustos
2.1.6.	Personellerimizin Hizmetiçi faaliyetler duyurulacak ve katılımları teşvik edilecek.	Müdür Yardımcısı	1 Eylül-31 Ağustos

Stratejik Hedef 3.2: .

İş Güvenliği kapsamında personelin bilgilendirilmesini sağlamak ve okulun güvenlik eksikliklerini tamamlamak

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	İş güvenliği semineri alan personel oranı%	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.2.2.2	Sistemde iş güvenliği konusunda tehlike unsur belirlenen unsurların sayısı	13	11	9	7	6	4
PG.2.2.3.	İş güvenliği tehlike unsurlarının termin süresince tamamlanma oranı	% 10	% 20	% 30	% 40	% 50	%60
PG.2.2.4.	Ramak Kala Olay Sayısı	5	4	3	2	1	0
PG.2.2.5.	Çeşitli nedenlerle oluşan kaza sayısı	5	4	3	2	1	0
PG.2.2.6.	MEB genelgesine uygun kamera sayısının oranı %	% 50	% 60	% 70	% 80	% 90	% 100
PG.2.2.7	Servis şoförlerinin eğitim alma oranı%	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Eğitim faaliyetlerine tüm personelimiz yönlendirilecek.	Okul Müdürü	1 Eylül-1 Haziran
3.2.2.	Unsur belirlenecek.Bu unsurların çözülmesi için gereken çalışmalar yapılarak en az seviyede tehlike unsuru bırakılacak.	İş Güvenliği Komisyonu	1 Ağustos-1 Ekim
3.2.3.	Termin süreleri aylık kontrol edilip gereken yazışmalar yapılacak ve eksikler giderilecek.	İş Güvenliği Komisyonu	1 Eylül-31 Ağustos
3.2.4.	Olaylar araştırılacak ve önlemler alınacak.	İş Güvenliği Komisyonu	1 Eylül -1 Haziran
3.2.5.	Kaza nedenleri araştırılacak ve önlemler alınacak.	İş Güvenliği Komisyonu	1 Eylül – 1 Haziran
3.2.6.	Uygun olmayan kameralar tespit edilip,değiştirilecek.	Okul Aile Birliği	1 Eylül- 31 Ağustos
3.2.7.	Servis şoförleri eğitim için bilgilendirilecek ve yönlendirilecek.	Müdür, Müdür Yardımcısı	1 Eylül-31 Ağustos

Stratejik Hedef 3.3

Okulumuzun daha hijyenik ve temiz olmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.1	Okul yardımcı personelin hijyen belgesi alma oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.3.3.2	Okul yardımcı personel sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.3.3.3.	Okulum Temiz kriterlerini tamamlama oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	%100	% 100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Eğitim faaliyetlerine personelimiz yönlendirilecek.	Okul Müdürü	1 Eylül-1 Haziran
3.2.2.	Personel Sayısı ile ilgili yazışmalar yapılacak. Okul aile birliğince personel alımı yapılması sağlanacak.	Müdür Yardımcısı-Okul Aile Birliği	1 Ağustos-1 Ekim
3.2.3.	Okulum Temiz kriterleri incelenecek ve eksiklerin giderilmesi için çalışma planı oluşturulacak. Bu plan doğrultusunda takip edilecek.	Müdür Yardımcısı, Çalışma ekibi	1 Eylül-1 Haziran

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1 Okul Temizliğinin Sağlanması	Okul Temizliğinin Sağlanması	Okul Temizliğinin Sağlanması	Okul Temizliğinin Sağlanması	Okul Temizliğinin Sağlanması	Okul Temizliğinin Sağlanması	
Hedef 3.3.3 Hijyenin Sağlanması	10000	12000	14000	16000	18000	70000
TOPLAM	10000	12000	14000	16000	18000	70000

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir. Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına;

amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

Kıymetli Velimiz;

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

Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.								
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	20	100	100	100	100	100	100	yıllık	yıllık
PG 1.1.2	20	70	75	80	85	90	95	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	20	70	80	90	100	100	100	yıllık	yıllık
PG 1.1.4	40	15	10	8	7	6	5	aylık	aylık
Koordinatör Birim	Müdür yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Devamsız öğrenciler Uyumsuz davranışlar								
Stratejiler	Muhtarlıklarla iletişim halinde olunacak, tüm öğrencilerin kaydını ve okula devamını sağlamak için öğrenci velileriyle birebir iletişime geçilecektir.								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 2	Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır								
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	40	10	12	15	20	23	27	yıllık	yıllık
PG 1.1.2	20	45	60	70	75	75	75	yıllık	yıllık
PG 1.1.3	20	1	1	2	3	4	10	yıllık	yıllık
PG 1.1.4	20	1	2	3	4	5	5	yıllık	yıllık
Koordinatör Birim	Öğretmenler								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim, Proje ortakları								
Riskler	Proje hazırlama zorluğu								
Stratejiler	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılmasına yönelik olarak derslerde değerlerimiz üzerinde daha fazla durulacak, insan yaşamının önemi, vatan sevgisi, doğa sevgisi gibi konular işlenecek, değerler kulübü etkin olarak çalıştırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	20000								
Tespitler	Proje çalışma zorlukları								
İhtiyaçlar	Proje yönetim ihtiyaçları								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecek, öğrenci ve veli

[illegible]

T.C.
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Kuşçular Gülizar Kahve İlkokulu

Sayı : E-42516798-602.04.02-103316834

29.05.2024

Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

İlgi: 02/05/2024 tarih ve E-14584350-602.04.02-101489138 sayılı yazınız.

Okulumuz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Kuşçular Gülizar Kahve Ortaokulu müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.

Uygun Görüşle Arz Ederim

Engin İSTANBUL
Okul Müdürü

Osman ÇAKIR
Şube Müdürü

OLUR
Mehmet Ali KATİPOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: Stratejik Plan (46 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Kuşçular Mah. Merkez Sok. No:44 Bafra/SAMSUN Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 362 554 01 87
E-Posta: 729030@meb.k12.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:E.İSTANBUL
Unvan :Okul Müdürü
İnternet Adresi: kusculargkio@meb.k12.tr Faks:_____