

2024-
2028



***KAAN TURAN ORTAOKULU
2024-2028 STRATEJİK PLANI***

Kaan Turan Ortaokulu
2024-2028



T.C
KEPEZ KAYMAKAMLIĞI
KAAN TURAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





Eğitimdir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder. M.Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: KEPEZ	
Adres:	Fabrikalar Mah. 3050 Sokak No:24 Kepez/ANTALYA	Coğrafi Konum (link)	36°55'06.3"N 30°40'17.3"E
Telefon Numarası:	02423445111	Faks Numarası:	0 (242) 335 5254
e- Posta Adresi:	765692@meb.k12.tr	Web adresi:	sayfası https://kaanturanortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	765692	Öğretim Şekli:	Tam Gün



GİRİŞ

Stratejik Planlama, müşteri tarafından tanımlanan kaliteye öncelik verilerek verimliliği artırmayı, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim sistemidir.

Dünyada yaşanan değişim ve gelişmeler doğrultusunda 1980'li yıllardan itibaren Türkiye'de de "yeniden yapılanma" ihtiyacından sıklıkla söz edilmektedir. Özel sektör ve bazı kamu kuruluşları, yeniden yapılanarak değişen ihtiyaç ve beklentilere daha etkili bir şekilde karşılık vermeye çalışmaktadırlar.

Mevcut koşullar, Türkiye'de eğitim sisteminin de yeni ihtiyaçları karşılayacak şekilde kendisini yenilemesini zorunlu kıldığını ifade etmektedir. Eğitim sisteminin kendisinden beklenen rolü oynayamadığı, ülkenin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştiremediği noktasında birleşen tartışmalar sonucu eğitimde yeniden yapılanma; sistemin tıkanıklığını giderecek bir çözüm olarak görülmüştür.

Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "stratejik planlama" anlayışıyla gerçekleştirilmesi kararını almıştır.

Eğitimde stratejik planlama sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortaya konulmak istenmektedir.

Kaan Turan Ortaokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile okulumuz 2024-2028 Stratejik planı oluşabilmektedir. Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planın bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, ayrıca misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu isin başında belirlenmelidir. Bizler, Kaan Turan ilkokulu/Ortaokulunun yönetici, öğretmen destek personeli öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hale getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Kaan Turan ilkokul/Ortaokulu Stratejik Planında (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında büyük emek ve çaba sarf eden Stratejik Plan Koordinasyon ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Fatih ŞÜPHEŞİZ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

	Sunuş.....	6
	İçindekiler.....	7
1.BÖLÜM	GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	9
1.2.	Planlama Süreci.....	10
2.BÖLÜM	DURUM ANALİZİ.....	11
2.1.	Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	13
2.3.	Mevzuat Analizi.....	14
2.4.	Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	15
2.5.	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6.	Paydaş Analizi.....	18
2.7.	Kuruluş İçi Analiz.....	25
2.7.1.	Teşkilat Yapısı	26
2.7.2.	İnsan Kaynakları	27
2.7.3.	Teknolojik Düzey	33
2.7.4.	Mali Kaynaklar	34
2.7.5.	İstatistik Veriler.....	36
2.8.	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi PESTLE).....	37
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	39
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	42
3.BÖLÜM	GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1.	Misyon.....	46
3.2.	Vizyon	46
3.3.	Temel Değerler.....	47
4.BÖLÜM	AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	49
4.1.	Amaçlar.....	50
4.2.	Hedefler.....	50
4.3.	Performans Göstergeleri	51
4.4.	Stratejilerin Belirlenmesi.....	54
4.5.	Maliyetlendirme.....	59
5.BÖLÜM	İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	60
6.BÖLÜM	Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	61

1-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

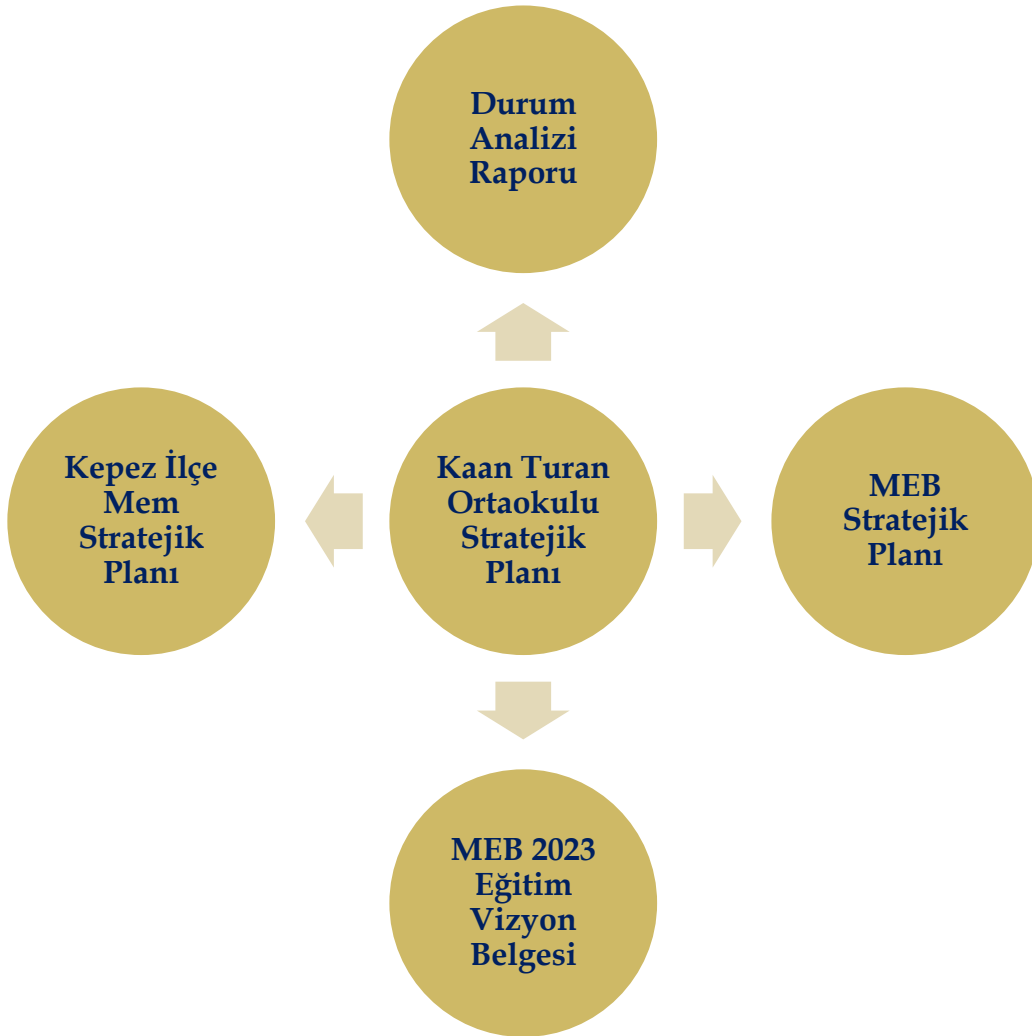
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fatih ŞÜPHEZİZ	Okul Müdürü	Kamuran ORUÇLU	Müdür Yardımcısı
KAMURAN ORUÇLU	Müdür Yardımcısı	Halil AKTAŞ	Öğretmen
Ayşe BİNGÖL	Öğretmen	Seval ERTÜRK	Öğretmen
Harun İsmail ÇİFTÇİ	Öğretmen	Hande DOĞAR	Öğretmen
Döne ÇAKIR	OAB Başkanı	Şeyhmus ÇAPKAN	Öğrenci Velisi
		Gurbet ŞAHİN	Öğrenci Velisi

1.2. Planlama Süreci:

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

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma 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.



2.DURUM ANALIZI



2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Kepez ilçesi Fabrikalar Mahallesi 3050 Sokak numara 24'te hizmet vermektedir.

Okul binamız 22.10.1998 tarihinde Kaan Turan İlköğretim Okulu olarak açılmıştır. Toplam arsası 5150 metrekaredir. Yusuf TURAN ve eşi Rezzan TURAN; vefat eden çocuklarının adını yaşatmak üzere okulu tamamlayarak bu tarihte zamanın Cumhurbaşkanı Süleyman DEMIREL'in yaptığı açılışla eğitim öğretim hizmetine sunmuşlardır.

Okulumuz 2013/2014 Eğitim öğretim yılından itibaren ilkokul olarak hizmet vermeye devam etmekteydi.

2018/2019 Eğitim Öğretim yılında Kaan Turan Ortaokulu tekrar açılarak eğitim öğretime aynı binada Kaan Turan ilkokulu/Kaan Turan Ortaokulu olarak devam etmektedir.



2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2018-2023 Stratejik planı göz önüne alındığında;

TEMA 1 EğİTİM ÖğRETİME ERİŞİM

Genel bir değerlendirme yapıldığında öğrenci devamsızlıkların hedeflenen düzeye ulaşamamasından dolayı 2023 2028 okulumuz Stratejik planında bununla ilgili gerekli hedefler tekrar ele alınacaktır.

2023 yılında özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik bir hafif otizm bir orta ağır otizm bir tane de hafif zihinsel sınıfı açılmış olup bu öğrencilere yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.

TEMA 2 EğİTİM ÖğRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenme açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak amacıyla ulaşılmış 2023-2028 Stratejik Planından bununla alakalı gerekli tedbirler tekrar alınacaktır.

TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli bir kurumsal yapıyı tesis etmek için 2018 2023 yılları arasında gerekli çalışmalar yapılmış olup öğrencilere mobil üzerinden ulaşma oranı yükseltilmiş okul web sitesi yenilenmiş güvenli okul uygulama sayısı artırılmış okulumuzun bilgisayar sistemleri yenilenmiş klimalar onarılmış veli toplantıları zamanında yapılmış öğrencilere ve çalışanlara yönelik sosyal etkinlik sayıları artırılmış bununla ilgili olarak önümüzdeki Stratejik planda daha detaylı çalışmalar yapılacaktır.

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	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma

Etkinlikler	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

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5. Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>1- Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	<p>1 -Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Burs hizmetleri • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi • Öğrenci disiplin işlemleri
<p>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....) • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler • 	<p>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri

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

Ürün-Hizmet Listesi

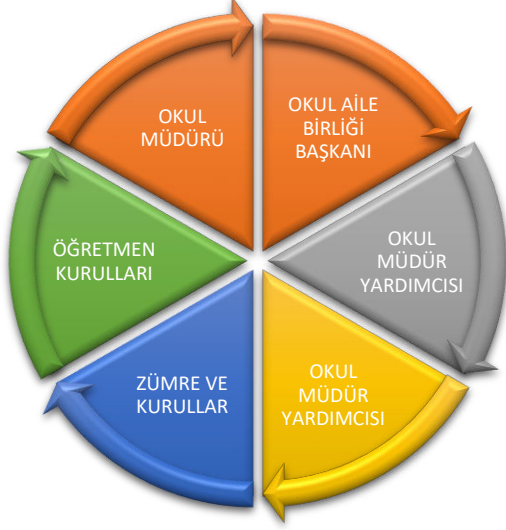
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının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

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6.Paydaş Analizi



Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Kaan Turan İlkokulu Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

2.6.1. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE/ YARARLANICI	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

2.6.2.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		√				√		
Antalya Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Kepez Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Millî 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
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

2.6.3. YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav İşleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj İşleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√										√	√	√	
Antalya Valiliği	√														√	√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Kepez Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
İlçe Millî 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		√													√	√		√

.2.6.4. 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 STRATEJİSİ

	GÜCLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	Bilgilendir - Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Kaymakamlık▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler	Kapasiteyi geliştir, <ul style="list-style-type: none">▪ Ulusal Ajans▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar
ÖNEMSİZ	Etkilerini gider, kendini <ul style="list-style-type: none">▪ İlçe Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları,▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü▪ Meslek Odaları	izle veya gözet <ul style="list-style-type: none">▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

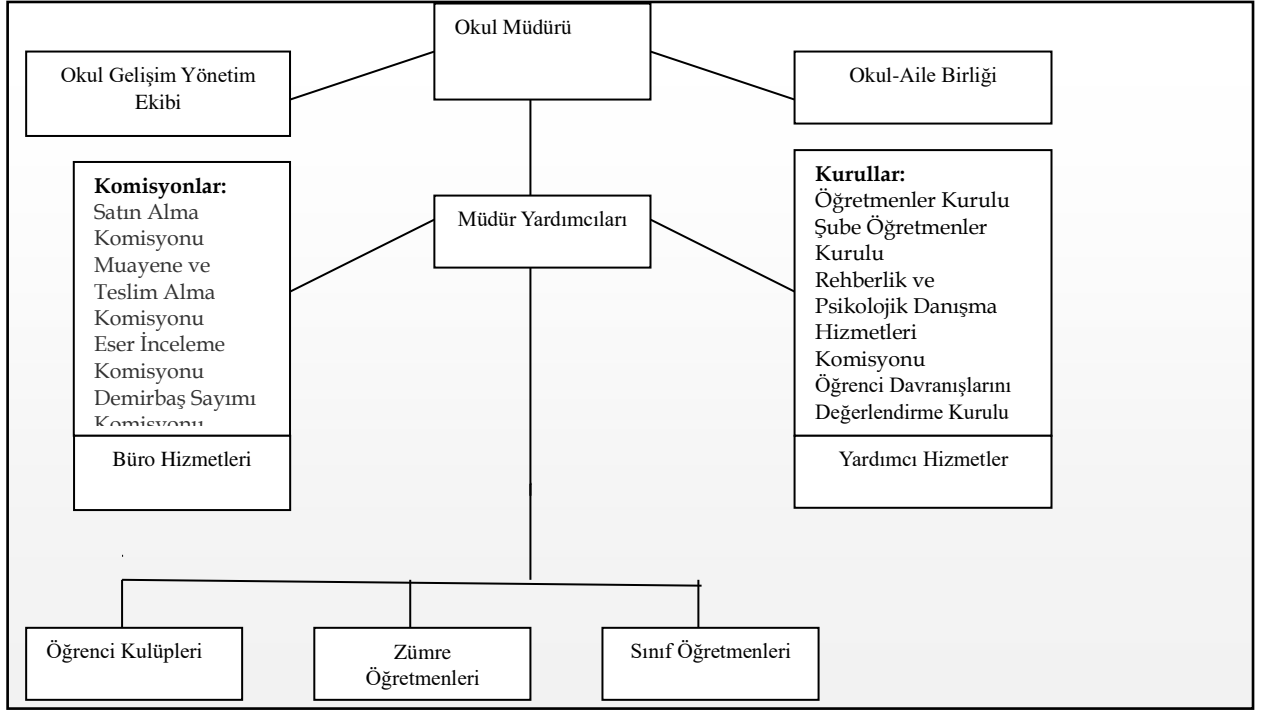
2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

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. 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 sağlanabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	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 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	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 TABLO TEŞKİLAT SEMASI



TABLO OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	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

2.7.1. İnsan Kaynakları

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

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

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 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 ahlak 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 müdürlüğüne 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 saklanması 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.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	2	13
7-10 Yıl	3	20
10.....Üzeri	9	67

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	0	0	0	0

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadı n	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
	Fen Bilimleri	1	0		1
	Türkçe	1	1		2
	Sosyal Bilgiler	1	0		1
	İngilizce	1	0		1
	Matematik	1	0		1
	DKAB	0	1		1
	Beden Eğitimi	0	1		1
	Görsel Sanatlar	1	0		1
	Özel Eğitim	3	2		5
1-3 Yıl		0	0		0
4-6 Yıl		2	0		0
7-10 Yıl		2	1		3
11-15 Yıl		4	1		5
16-20		0	3		3
20 ve üzeri		3	0		3

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

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

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojik DanışmanSayısı	GörüşmeOdasıSayısı				Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
YOK	YOK	1	YOK						

2.7.2. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açılmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veyaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar aylaşmaktadır. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalararak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların,elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyonmakinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binamızın elektrik sistem bakımını periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
BİLGİSAYAR		6		1
YAZICI		6		2

Tablo 16 :

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirilerek uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları ile toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Teftiş Sistemine işlenmektedir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	25,000	50,000	60,000	70,000	80,000
Kira Gelirleri	10,200	15,000	20,000	30,000	40,000
Diğer					
TOPLAM					

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
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						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

2.7.4. İstatistik Veriler

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
4	Sosyal Bilgiler	1	1	0	0	0
5	İngilizce	1	1	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	1	0	0
7	DKAB	1	1	0	0	0
8	Özel Eğitim	6	5	1	0	0
9	Türkçe	2	2	0	0	0
10	Fen Bilimleri	1	1	0	0	0
11	Matematik	1	1	0	0	0
12	Beden Eğitimi	1	1	0	0	0
13	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
10	TOPLAM	17	16	0	0	0

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
16	64	46	110

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi 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 yada etkileyebilecek dış çevre 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, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">✓ Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,✓ Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,✓ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,✓ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,✓ Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">✓ Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,✓ İş kapasitesi,✓ Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,✓ Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,✓ Tasarruf sağlama imkânları,✓ İşsizlik durumu,✓ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,✓ Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">✓ Kariyer beklentileri,✓ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,✓ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),✓ Nüfus artışı,✓ Göç,✓ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,✓ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),✓ Beslenme alışkanlıkları,✓ Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">✓ Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu✓ e- Devlet uygulamaları,✓ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,✓ Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar✓ Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,✓ Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,✓ Teknoloji alanındaki gelişmeler✓ Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">✓ Hava ve su kirlenmesi,✓ Toprak yapısı,✓ Bitki örtüsü,✓ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,✓ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,✓ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)

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.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.

Veliler	Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması. Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması. Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. Veli anket sonucuna göre ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	Okulumuza ulaşımın kolay olması. Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması.
Donanım	Web sitemizin güncel tutulması. Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi. ➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. ➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. ➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir. ➤ Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. ➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. ➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, ➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir. ➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. ➤ Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.

Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.➤ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Okula ulaşımın kolay olması.➤ Kültür merkezine yakın olması.➤ Paydaş kitlesinin geniş olması.➤ Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.➤ İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.➤ Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecekuzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.➤ Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması➤ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none">➤ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.➤ Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">➤➤ Görsel sanatlar,Müzik,Beden eğitimi ve Oyun derslerine branş öğretmenlerinin girmemesi.➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.

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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı <ul style="list-style-type: none">Okul öncesi eğitimde okullaşma.Eğitim - Öğretimi tamamlamaEğitim - Öğretime katılımÖğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.	Akademik Başarı <ul style="list-style-type: none">Öğrenci başarısıBilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerYabancı Dil ve HareketlilikOkul sağlığı ve hijyenZararlı alışkanlıklarDezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerÇalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliğiÇalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyonİnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları	Kurumsal İletişim <ul style="list-style-type: none">Duyuruların zamanında yapılmasıVeli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olmasıKurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.

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

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma
2	Eğitim öğretimi tamamlama
3	Eğitim öğretime katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
	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
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
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.Misyon



Kaan Turan İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.

3.2 Vizyon



Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.

3.3 Temel Değerler

1. Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
2. Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
3. Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
4. Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir
5. Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
6. Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
7. Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
8. Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
9. Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

10. Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi

11. Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneılması yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

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

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



4.1. Amaçlar ve 4.2. Hedefler

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 5.	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 5.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 6.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 6.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA:	ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	5	30	35	40	45	60	
PG 1.1.2	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	60,19	62	63	63,5	64	64,5	
PG 1.1.3	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	12	11	10	9	8	7	
PG 1.1.4	20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	6	5	4	3	2	1	
Stratejiler	S1 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 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	42,12	43,15	44	44,5	45	45,5	
PG 2.1.2	Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	58	59	60	61	63	64	
PG 2.1.3	Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	45,02	46	47	48	49	50	
PG 2.1.4	Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	44,75	45	46	47	48	50	
PG 2.1.5	Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	53,19	54	54,25	54,5	55	55,25	
PG 2.1.6	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	11	13	15	18	20	22	
PG 2.1.7	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	10	0	0	0	1	1	1	
PG 2.1.8	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	0	5	5	5	6	6	
PG 2.1.9	Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	15	0	0	0	0	0	0	
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S5 Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.								

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	2	3	3	3	3	4
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0
PG 4.1.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	102	105	108	110	115	120
PG 4.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	15	132	140	145	150	155	160
PG 4.1.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	15	118	125	130	135	140	145
PG 4.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	15	116	120	125	128	130	145
PG 4.1.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	96	100	102	105	108	110
PG 4.1.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	2	3	3	3	3
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 5.	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef 5.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 5.1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	5	7	8	9	10	11	
PG 5.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	2	3	5	6	7	8	
PG 5.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	0	2	3	4	5	6	
PG 5.1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	10	11	12	13	14	15	
PG 5.1.5	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.	20	1	2	3	4	5	6	
Stratejiler	<p>S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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 artırılabacaktır.</p> <p>S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.</p> <p>S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.</p>								
TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 6.	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
Hedef 6.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 6.1.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	15	16	16	16	16	16	16	
PG 6.1.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	15	0	0	0	0	0	0	
PG 6.1.3	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	0	1	1	2	2	2	
PG 6.1.4	Öğretmenlere ve yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	15	2	3	4	5	6	7	
PG 6.1.5	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	1	2	3	4	5	5	
PG 6.1.6	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	0	0	0	0	0	0	
Stratejiler	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımları teşvik edilecektir.</p> <p>S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								

4.3 Stratejilerin Belirlenmesi

Hedef.1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	<ul style="list-style-type: none">✓ Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılan öğrencisinin artırılması için veli ve öğrenci bilgilendirmeleri yapılacak.✓ Öğrenciler motive edilecek.	Okul Gelişim Ekibi	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
1.1.2	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin not ortalamalarının artırılması için haftalık/aylık değerlendirme sınavları yapılacak, değerlendirme sınavlarına göre öğrencilerle ek çalışmalar yapılacak.	Okul Gelişim Ekibi	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
1.1.3	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.✓ Ev ziyaretleri gerçekleştirilecektir.✓ Okulda velilere yönelik eğitimler yapılacaktır..✓ Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
1.1.4	<ul style="list-style-type: none">✓ Günlük öğrencilerin devamsızlık durumları velileri anlık olarak bildirilecektir.✓ Devamsızlık yapan öğrencinin velileri ile özel olarak toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.		

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

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin matematik dersine karşı olan bilgileri ve motivasyonu artırıcı çalışmalar yapılacaktır.✓ Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyleri dikkate alınarak birebir çalışmalar yapılacaktır. Matematik dersinin günlük hayatla ilişkili olduğu geziler yapılacaktır.✓ Öğrenci velileri ile toplantılar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Matematik Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
2.1.2	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin ilk etapta okuma ve dikte çalışmaları tespit edilip eksiklikler giderilecektir.✓ Öğrencilerin kitap okumaya yönelik ilgileri ve motivasyonları arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.✓ Okul kütüphanesi aktif bir şekilde kullanılacaktır.✓ Sınıf kitaplıkları işler hale getirilecektir.✓ Okulda hikaye yazma şiir yazma gibi etkinliklere öncelik verilecektir.✓	Okul Yönetimi Türkçe Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
2.1.3	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin fen bilimleri dersine karşı ilgileri arttırmak için çalışmalar yapılacaktır.✓ Fen bilimleri laboratuvarı aktif halde kullanılacaktır.✓ Fen bilimleri doğal ile olan ilişkisini daha yakından kavrayabilmek için doğa geziler yapılacaktır.✓	Okul Yönetimi Fen Bilimleri Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
2.1.4	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin Sosyal Bilgiler dersine karşı ilgileri arttırmak için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Sosyal Bilgiler Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
2.1.5	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin İngilizce dersine karşı ilgileri arttırmak için çalışmalar yapılacaktır.✓ Okul içerisinde İngilizce panosu oluşturulacaktır.✓ Günlük hayatta kullanılan en az 100 kelimeyi öğrencilerin öğrenmesi için aktiviteler yapılacaktır.	Okul Yönetimi İngilizce Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu

2.1.6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak için kütüphane aktif kullanılacaktır. ✓ Haftalık okuma saatleri düzenlenecektir. ✓ Kitap okuma yarışmaları yapılacaktır. ✓ Okula yazarlar davet edilecektir. 	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Boyu
2.1.7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eğitim öğretim yılı boyunca projelere katılım için öğretmen ve öğrencilere bilgiler verilecek,teşvik edilecektir 	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu
2.1.8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eğitim öğretim yılı boyunca projelere katılım için öğretmen ve öğrencilere bilgiler verilecek,teşvik edilecektir 	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu
2.1.9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğrenci sayımız az olduğu için ve tek şube olduğumuz için yabancı dil ağırlıklı sınıf oluşturma imkanımız yoktur. 	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu

Hedef.3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiziki ortamı iyileştirilen mekan sayısı olarak Fen Bilimleri laboratuvarı düzenlenecek. ✓ Görsel Sanatlar sınıfı oluşturulacak. ✓ Sınıflarımızın teknolojik donanımı arttırılacaktır. 	Okul Yönetimi İlçe MEM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu

Hedef.4.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1	✓ Okulda iş kazalarının yaşanmaması için gerekli tüm tedbirler alınacak ✓ İlçe İSG bürosu ile işbirliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi İlçe İSG BÜrosu	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
4.1.2	✓ Bağımlılıkla Mücadele Eğitimleri ile ilgili Kepez RAM ile işbirliği yapılarak eğitimler verilecek.	Okul Yönetimi Kepez RAM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
4.1.3	✓ Akran Zorbalığı Eğitimleri ile ilgili Kepez RAM ile işbirliği yapılarak eğitimler verilecek.	Okul Yönetimi Kepez RAM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
4.1.4	✓ Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili eğitimler için Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak eğitimler verilecek..	Okul Yönetimi Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
4.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili eğitimler için Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak eğitimler verilecek..	Okul Yönetimi Kepez İlçe Sağlık Müdürlüğü	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
4.1.6	✓ Sivil Savunma Eğitimleri için AFAD İtfaiye Müdürlüğü,112 Acil vb kuruluşlarla işbirliği yapılarak eğitimler verilecek.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu
4.1.7	✓ Sivil Savunma Eğitimleri için AFAD İtfaiye Müdürlüğü,112 Acil vb kuruluşlarla işbirliği yapılarak tatbikatlar yapılacak.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu

Hedef.5.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.1	✓ Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenciler bilgilendirilecek ve bununla ilgili çalışmalar yapılacak,öğrenci katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
5.1.2	✓ Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artması okulda toplum hizmetleri yürütülecektir	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu

5.1.3	✓ Okulda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılım için öğrencilere çalışma ortamı yaratılacak ve öğrenciler yönlendirilecektir.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
5.1.4	✓ Geleneksel çocuk oyunlarına tüm öğrencilerin katılımı sağlanacak, ilçe geneli yapılan yarışmalara katılım sayısı arttırılacaktır.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
5.1.5	✓ Okul bahçemizin geleneksel oyunlara donanımı yapılacaktır.	Okul Yönetimi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu

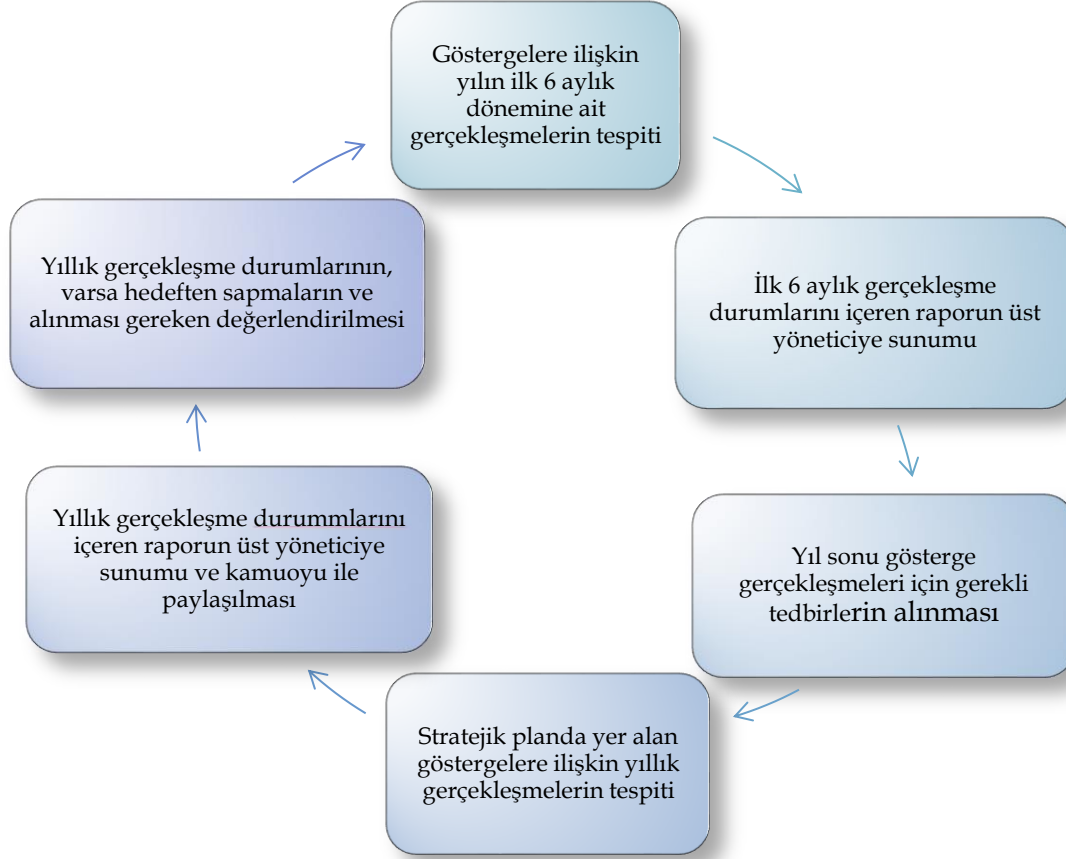
Hedef.6.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.1.1	✓ Öğretmen ve yöneticilerin uzaktan eğitim almaları için ÖBA özendirilecek. ✓ Yüzyüze eğitimler için Kepez Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi İlçe HEM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
6.1.2	✓ Olası bir yardımcı personel ataması durumunda yardımcı personelin eğitim alması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Kepez RAM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
6.1.3	✓ Ulusal ve uluslararası projelere katılım için öğretmenler motive edilecektir.	Okul Yönetimi İlçe AR-GE Birimi	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
6.1.4	✓ Öğretmenlere ve Yöneticilere yönelik eğitimler arttırılacaktır.	Okul Yönetimi İlçe HEM	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
6.1.5	Yüksek lisans eğitim alan öğretmen sayısının arttırılması için öğretmenler motive edilecek.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Dönemi Boyu
6.1.6	✓ Doktora eğitim alan öğretmen sayısının arttırılması için öğretmenler motive edilecek.	Okul Yönetimi	Eğitim Öğretim Boyu

4.2. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	10.000	13.400	18.224	29.341	41.664	112.628
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	18.224	29.341	41.664	112.628
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	1.000	1.000	729	1.174	1.667	5.569
Hedef 1	65	65	47	76	108	362
Hedef 2	35	35	26	41	58	195
Hedef 3	450	450	328	528	750	2.506
Hedef 4	450	450	328	528	750	2.506
AMAÇ 2	1.000	1.000	1.458	2.347	3.333	9.138
Hedef 1	570	570	831	1.338	1.900	5.209
Hedef 2	80	80	117	188	267	731
Hedef 3	60	60	87	141	200	548
Hedef 4	0	0	44	70	100	214
Hedef 5	260	260	379	610	867	2.376
AMAÇ 3	1.000	1.000	273	440	625	3.338
Hedef 1	40	40	11	18	25	134
Hedef 2	40	40	11	18	25	134
Hedef 3	720	720	197	317	450	2.404
Hedef 4	200	200	55	88	125	668
AMAÇ 4	1.000	1.000	364	587	833	3.785
Hedef 1	50	50	18	29	42	189
Hedef 2	940	940	343	552	783	3.557
Hedef 3	10	10	4	6	8	38
AMAÇ 5	1.000	1.000	456	734	1.042	4.231
Hedef 1	660	660	301	484	687	2.792
Hedef 2	340	340	155	249	354	1.438
AMAÇ 6	1.000	1.000	14.944	24.059	34.164	75.167
Hedef 1	40	40	598	962	1.367	3.007
Hedef 2	90	90	1.345	2.165	3.075	6.765
Hedef 3	60	60	897	1.444	2.050	4.510
AMAÇ TOPLAM	4.050	4.050	2.386	3.841	5.454	19.780

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

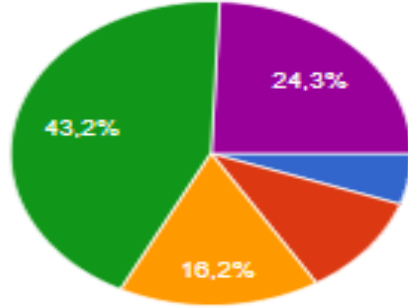
İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleştirmeler durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin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

Öğrenci Anketleri

1-

Okulda kendimi güvende hissediyorum.

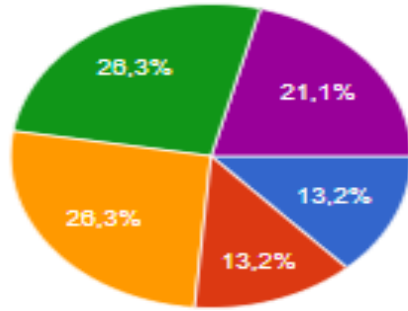
37 yanıt



2-

Okul temiz ve hijyeniktir.

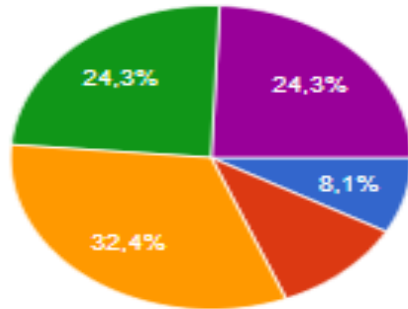
38 yanıt



3-

Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

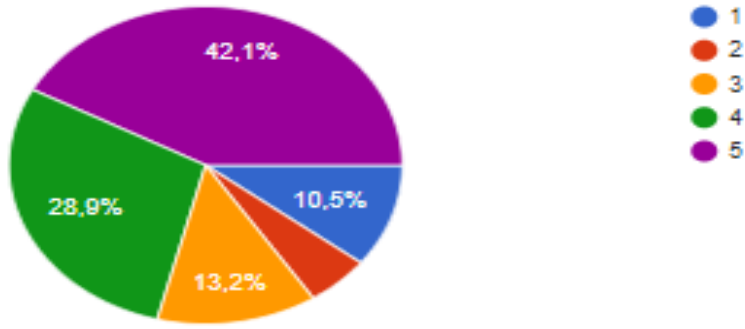
37 yanıt



4-

Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.

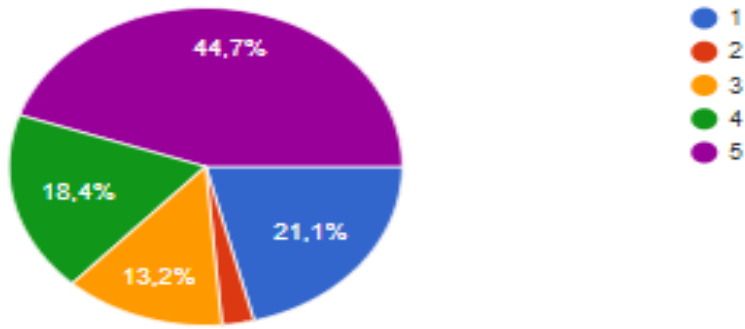
38 yanıt



05-

Farklı kùltùrlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

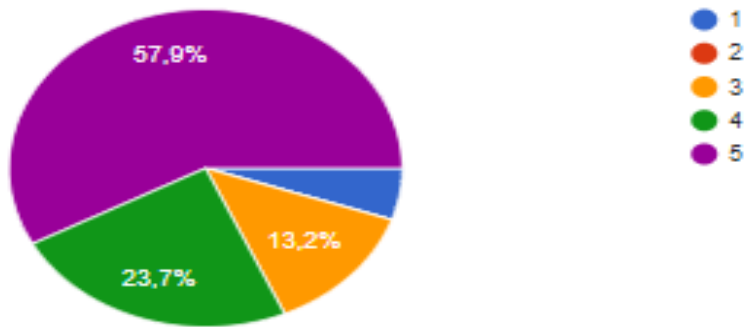
38 yanıt



06-

Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

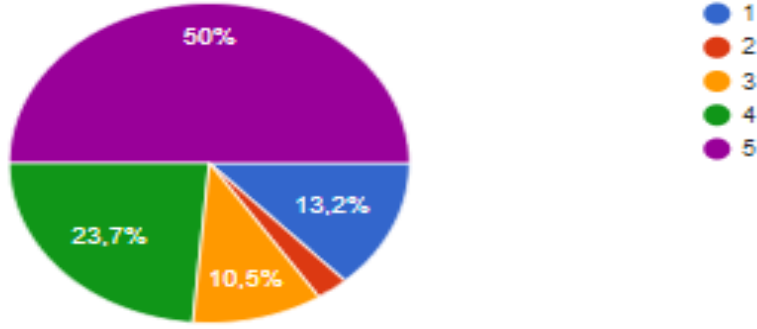
38 yanıt



07-

Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

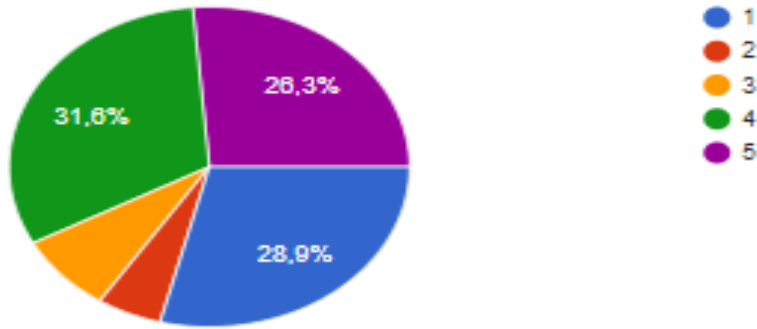
38 yanıt



08-

Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

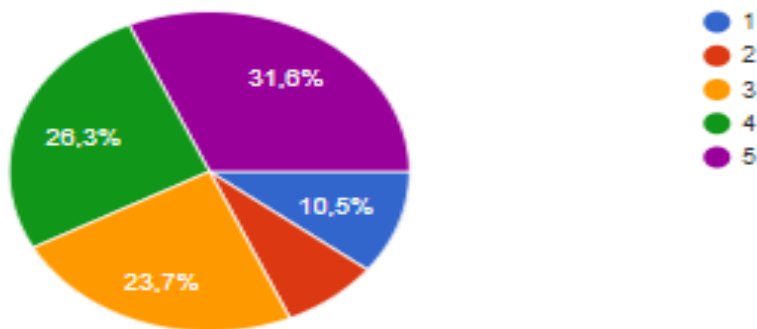
38 yanıt



09-

Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

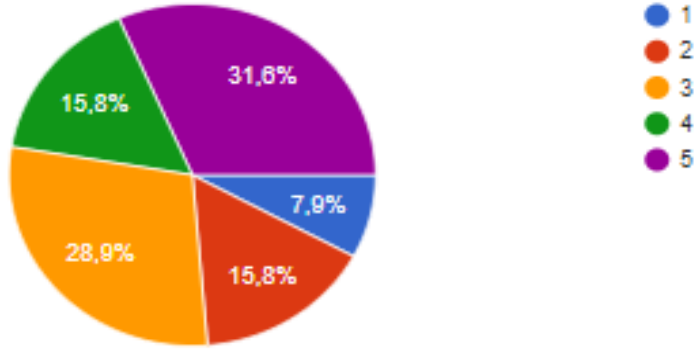
38 yanıt



10-

Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

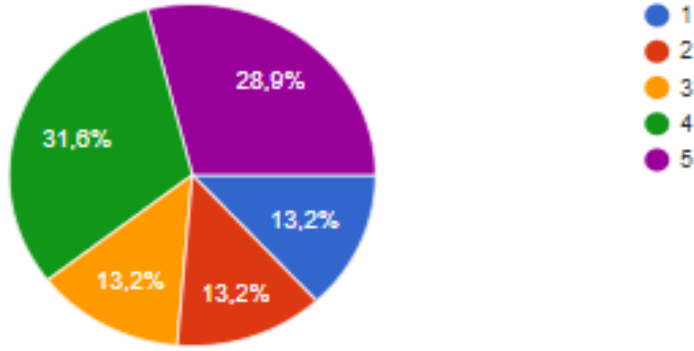
38 yanıt



11-

Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

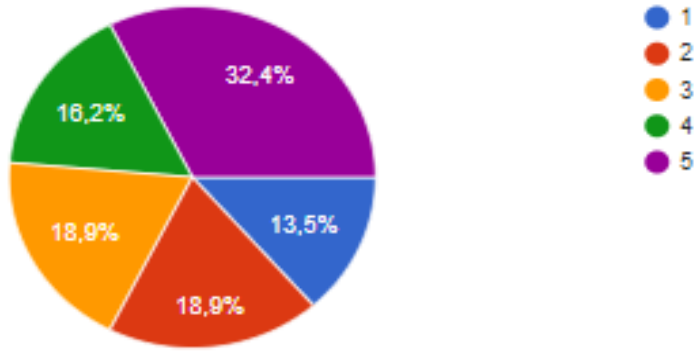
38 yanıt



12-

Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

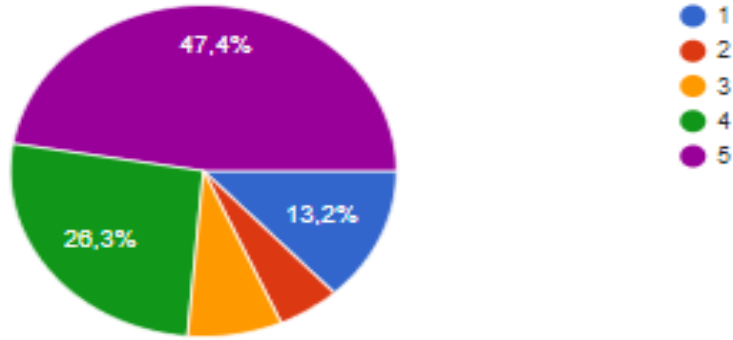
37 yanıt



13-

Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

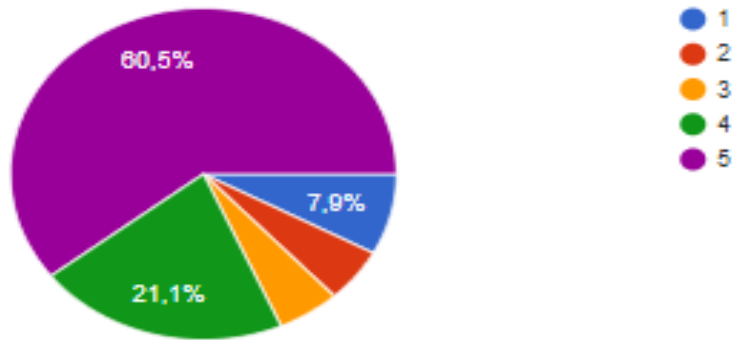
38 yanıt



14-

Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

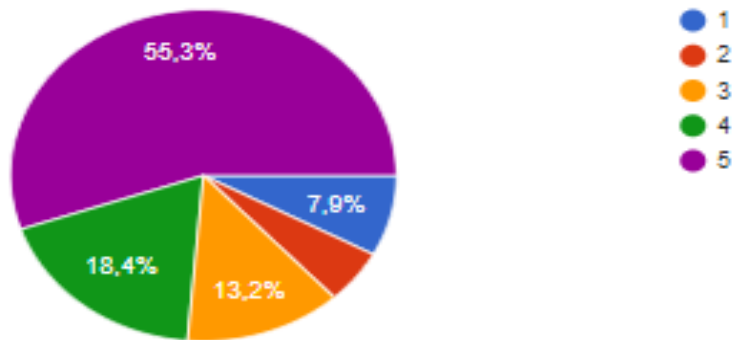
38 yanıt



15-

Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

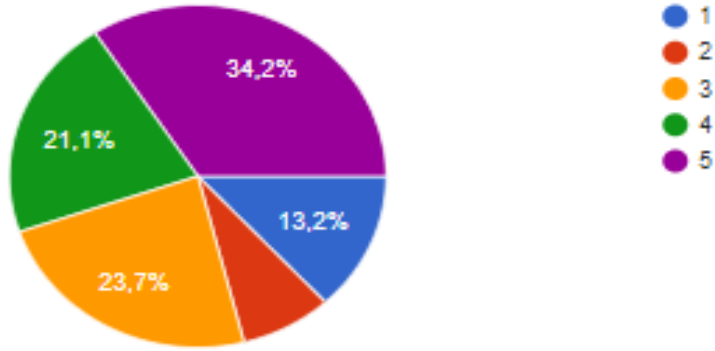
38 yanıt



16

Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

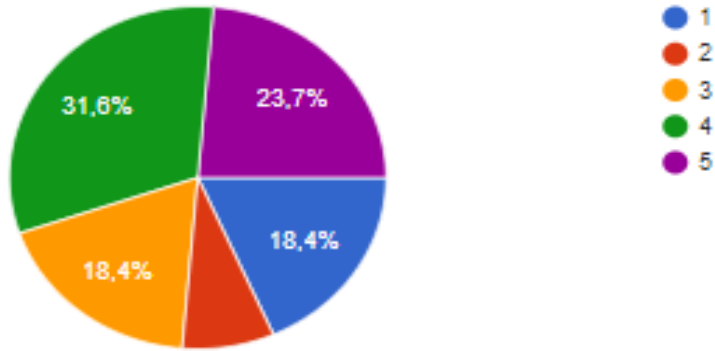
38 yanıt



17-

Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

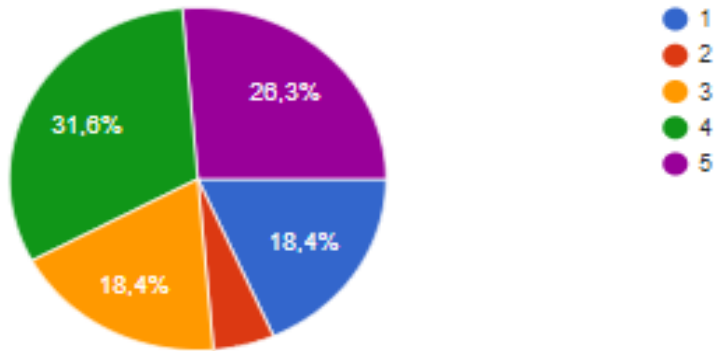
38 yanıt



18-

Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

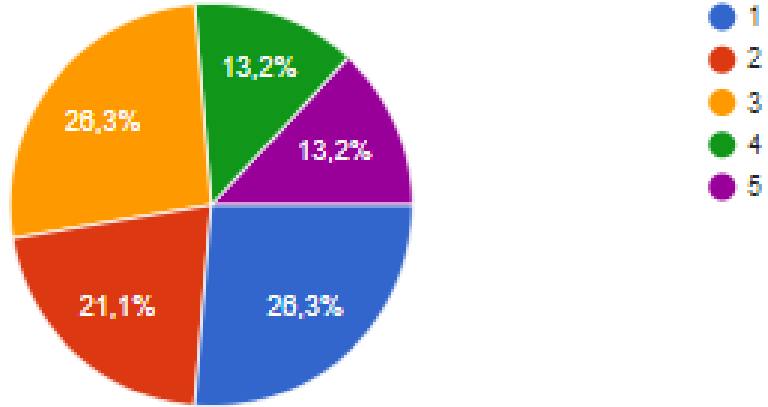
38 yanıt



19-

Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

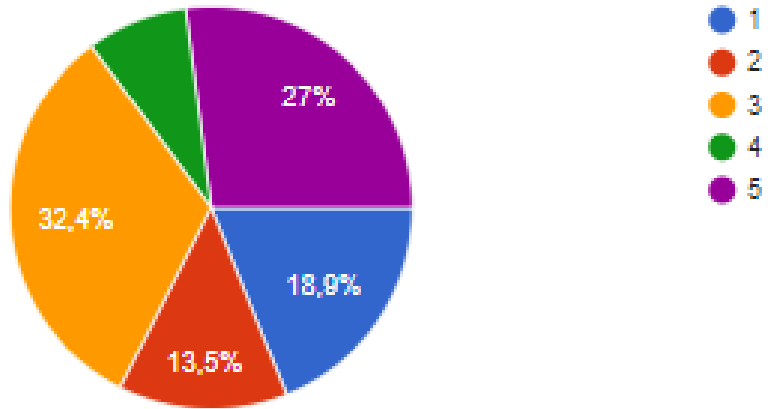
38 yanıt



20-

DYK'leri yeterli buluyorum.

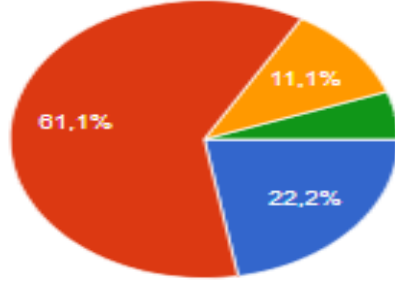
37 yanıt



01-

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

18 yanıt

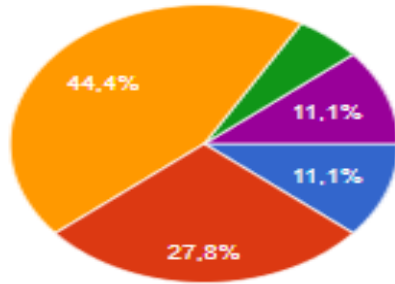


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

02-

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

18 yanıt

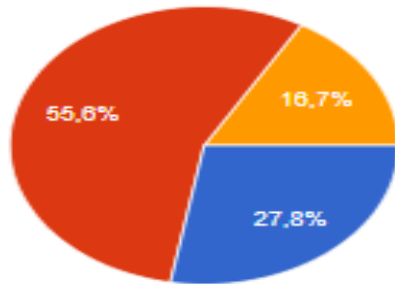


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

03-

Okul temiz ve hijyeniktir.

18 yanıt

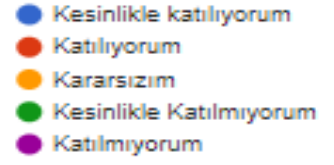
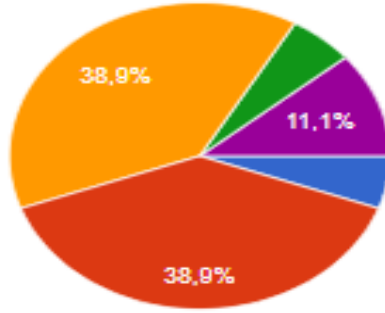


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

04-

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

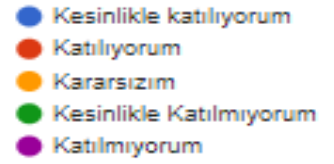
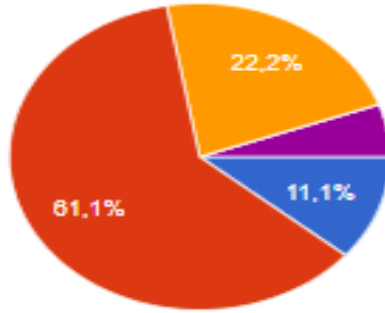
18 yanıt



05-

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

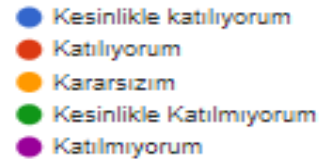
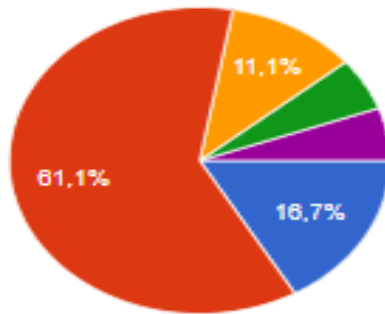
18 yanıt



06-

Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

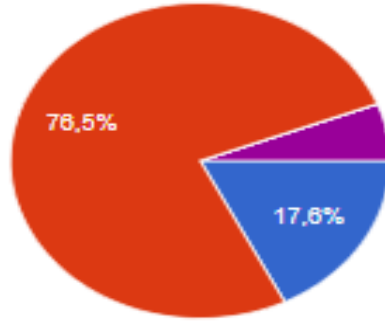
18 yanıt



07-

Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

17 yanıt

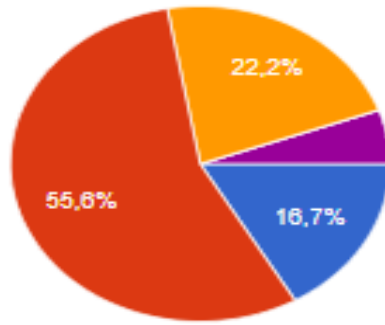


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

08-

Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

18 yanıt

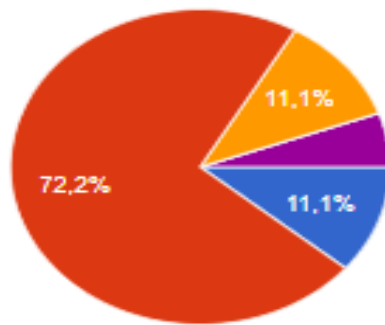


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

09-

Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

18 yanıt

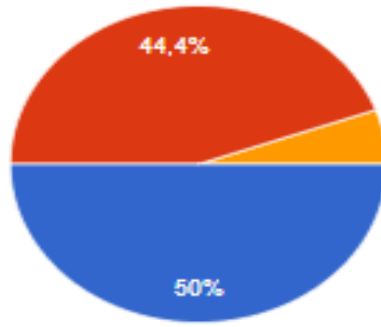


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

10-

Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

18 yanıt

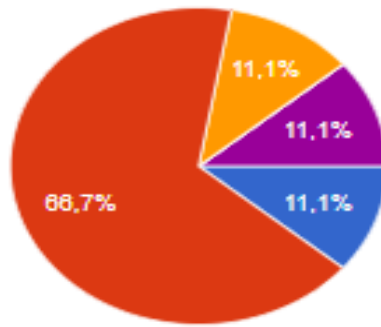


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

11-

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

18 yanıt

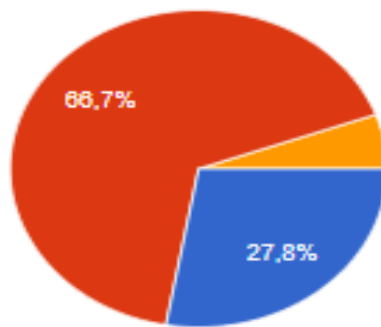


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

12-

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

18 yanıt

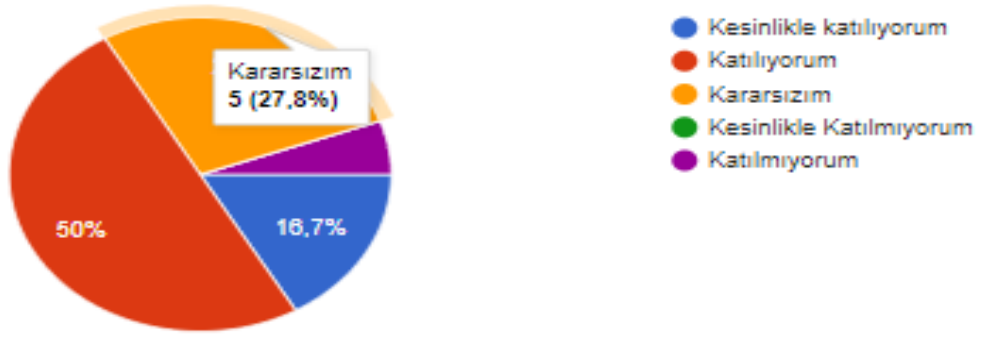


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

13-

Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

18 yanıt



14-

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

18 yanıt



15-

Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

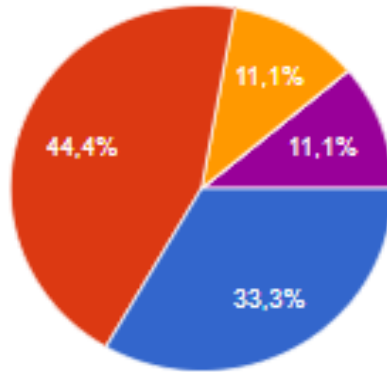
18 yanıt



16-

Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

18 yanıt

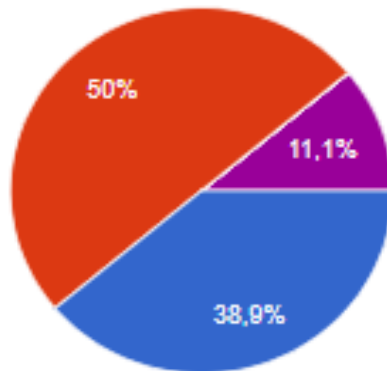


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

17-

Okulumuza aidiyet hissediyorum.

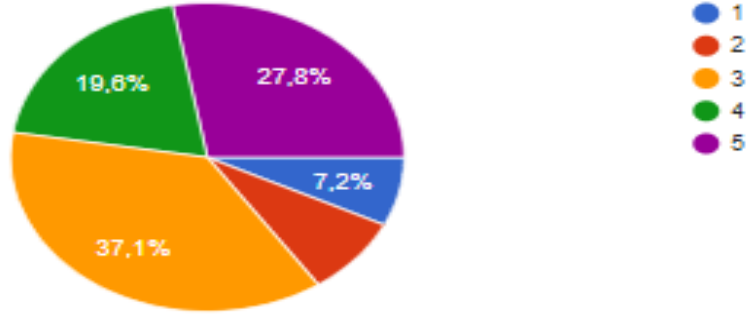
18 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

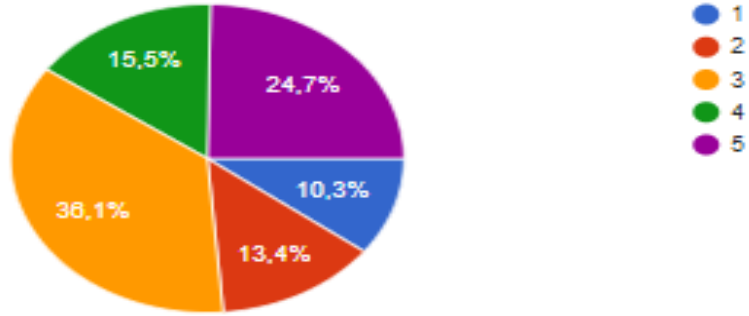
1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

97 yanıt



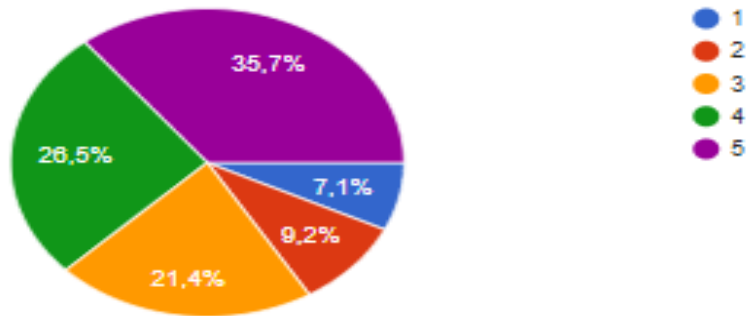
2-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

97 yanıt



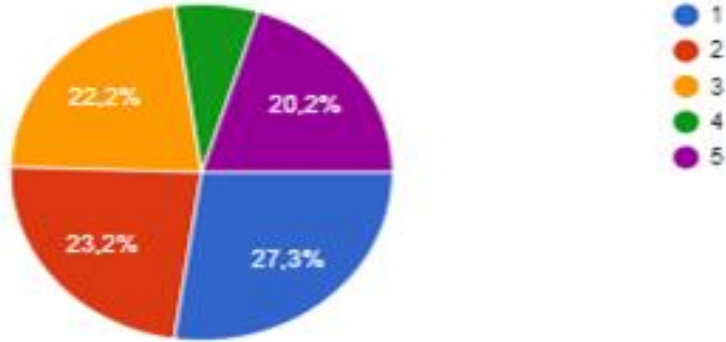
3-Okul temiz ve hijyeniktir.

98 yanıt



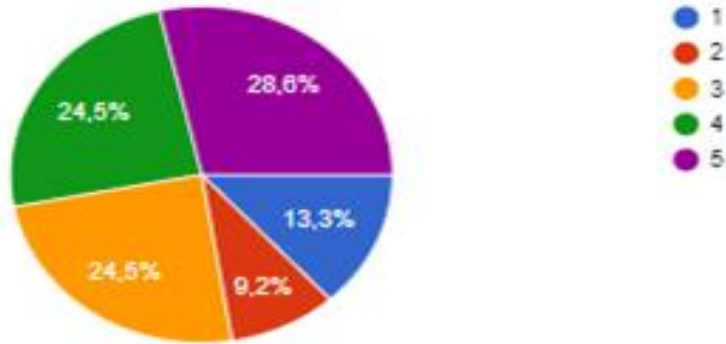
4-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

99 yanıt



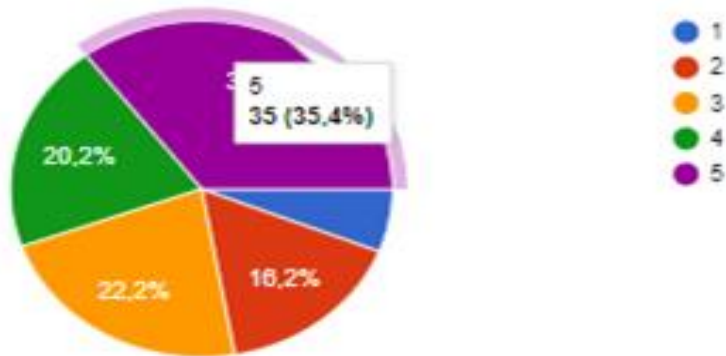
5-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

98 yanıt



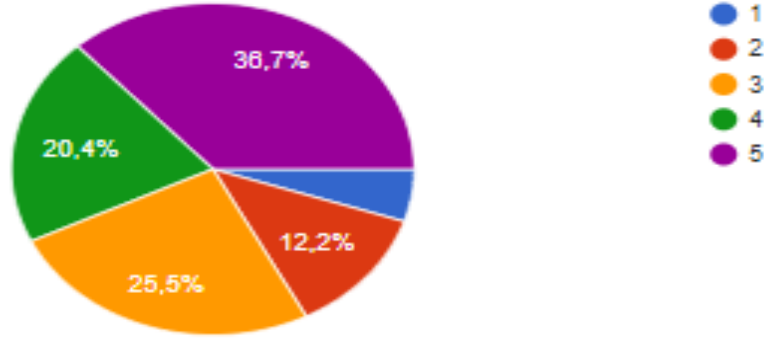
6-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

99 yanıt



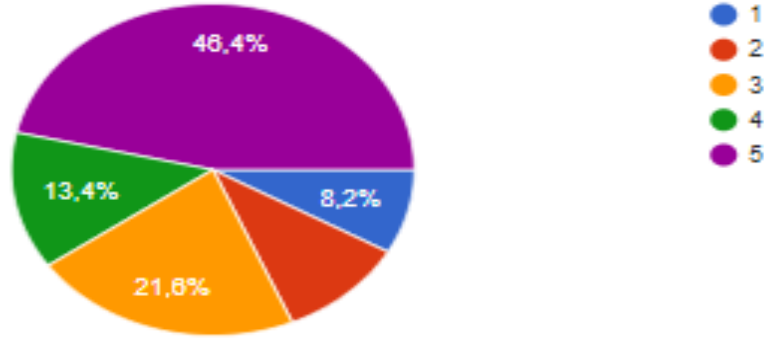
9-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

98 yanıt



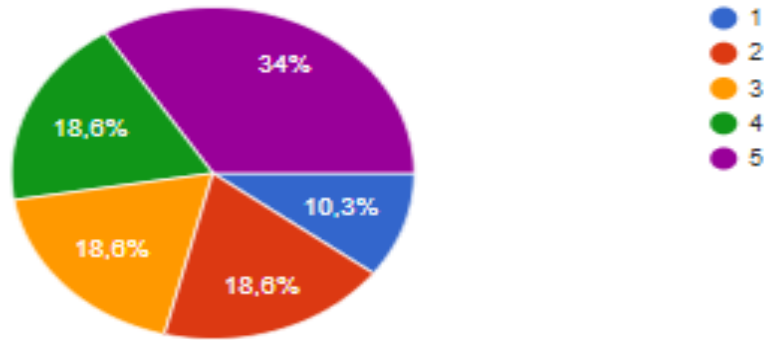
10-Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

97 yanıt



11-Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

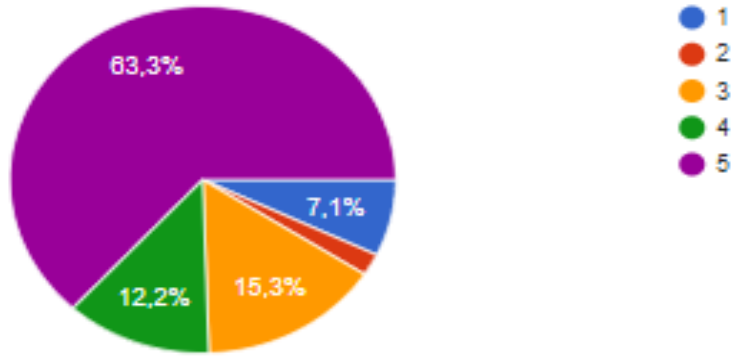
97 yanıt



12-

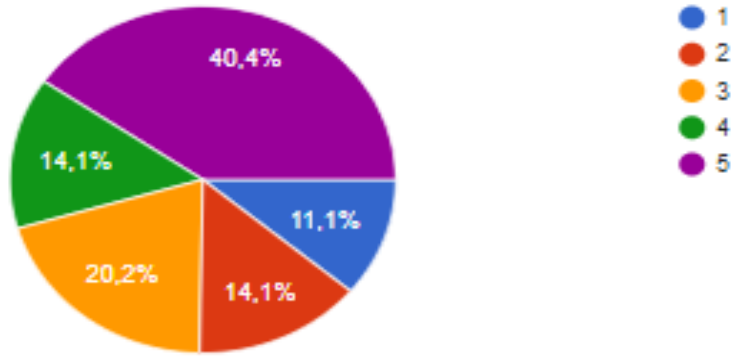
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

98 yanıt



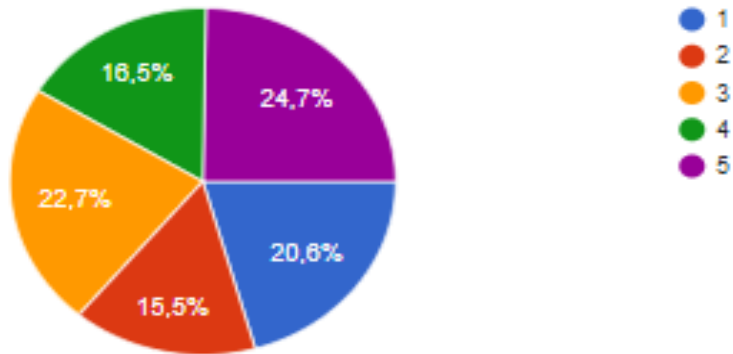
13-Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

99 yanıt



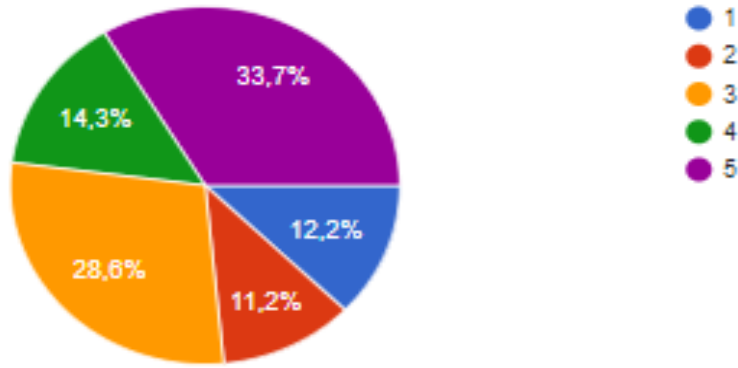
14-Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

97 yanıt



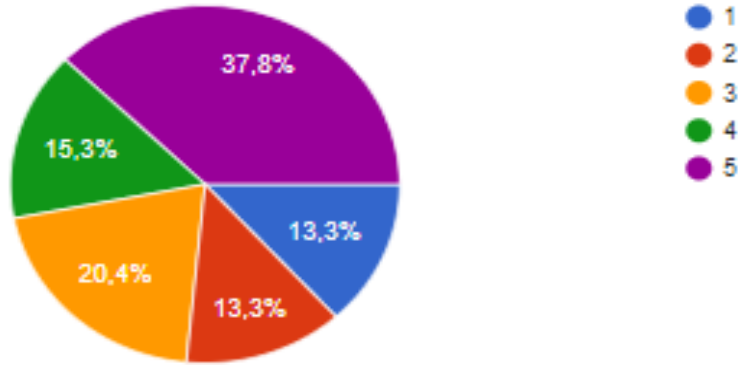
15-Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

98 yanıt



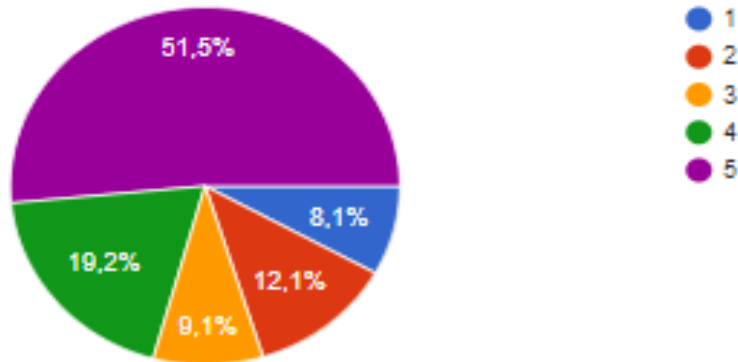
16-Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

98 yanıt



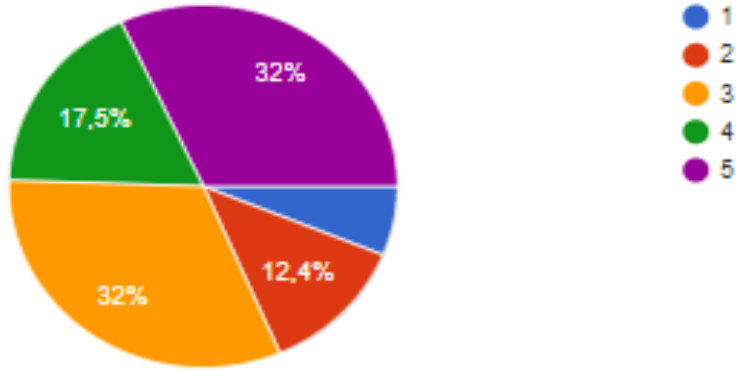
17-Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

99 yanıt



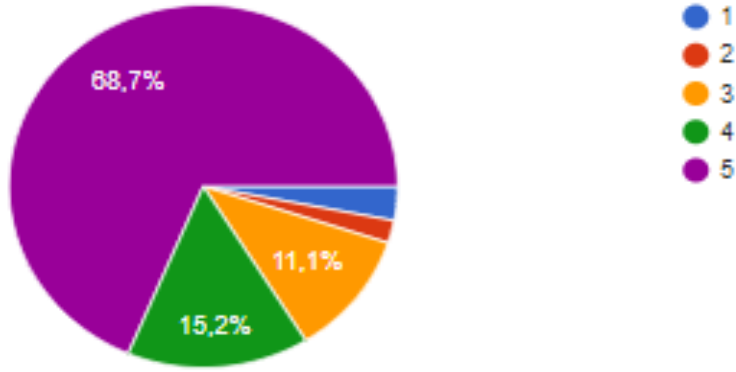
18-Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

97 yanıt



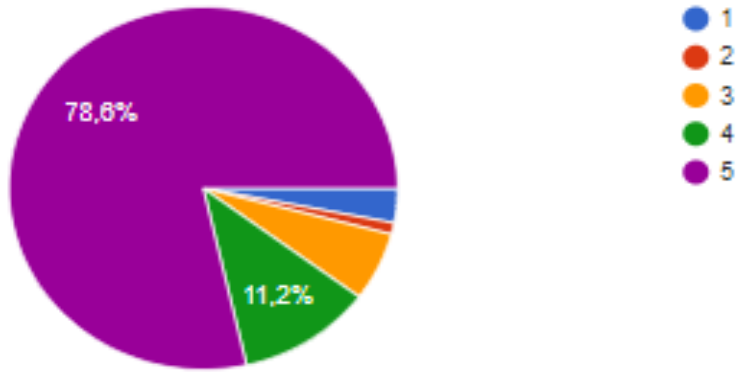
19-Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

99 yanıt



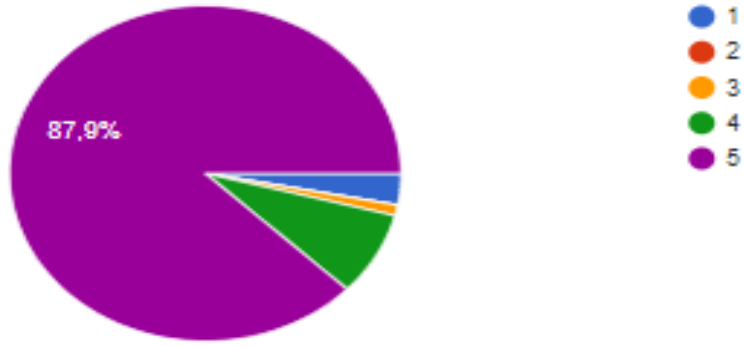
20-Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

98 yanıt



21-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

99 yanıt



22-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

98 yanıt

