

**T.C**  
**ELAZIĞ VALİLİĞİ**  
**Avukat İbrahim Gök Ortaokulu Müdürlüğü**



**2024-2028**  
**Stratejik Plan**

**ELAZIĞ**



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink. The signature is stylized and cursive, starting with a large 'M' and ending with a long, sweeping underline.

## Okul/Kurum Bilgileri

İli:	<b>ELAZIĞ</b>	İlçesi:	<b>MERKEZ</b>
Adres:	Karşıyaka Mah. Mardogölu Küme Evleri No:10	Coğrafi Konum: (link)	<a href="#">Av. İbrahim Gök Ortaokulu</a>
Telefon Numarası:	424 224 14 15	Fax Numarası:	
e-Posta Adresi:	717465@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	<a href="http://avukatibrahi&lt;br/&gt;mgokortaokulu.meb.&lt;br/&gt;k12.tr">http://avukatibrahi mgokortaokulu.meb. k12.tr</a>
Kurum Kodu:	<b>717465</b>	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	Sabahcı



Bir milletin kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Yapılacak çalışmalarda sistematik davranmak iyi bir sonuç almanın şartlarındadır. Bu yüzden okullarımızın Stratejik Plânlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Her alanda çok hızlı bir değişimin yaşandığı günümüzde okulların ayakta kalabilmesi ve gelişebilmesi için, değişimleri ve bunlardan dolayı meydana gelecek sonuçları önceden tahmin etmeleri, ortaya çıkacak fırsat ve tehditleri en iyi şekilde değerlendirmeleri gerekmektedir. Okulların kaynakları ve hedefleri ile çevresel şartlar arasındaki uyumu sağlayan, güçlü bir vizyon oluşturan stratejik planlamadır.

Stratejik planlama yapan örgütlerin, yapmayan örgütlere nazaran geleceğe daha hazır oldukları, ani olaylar karşısında, önceden hazırlanan alternatif strateji planları sayesinde, daha hızlı ve etkin bir değişimi gerçekleştirdikleri bilinmektedir. Bir plan ne kadar iyi hazırlanmış olursa olsun onu değerli ve işe yarar kılan kuşkusuz uygulanabiliyor olmasıdır. Planımızın uygulanabilir bir plan olarak hedeflerimize ulaşmada önemli bir unsur olacağına şüphemiz yoktur.

MAHMUT AKILOTU

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ
  - 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  - 1.2. Planlama Süreci
2. DURUM ANALİZİ
  - 2.1. Kurumsal Tarihçe
  - 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  - 2.3. Mevzuat Analizi
  - 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  - 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  - 2.6. Paydaş Analizi
  - 2.7. Kuruluş İçi Analiz
    - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
    - 2.7.2. İnsan Kaynakları
    - 2.7.3. Teknolojik Düzey
    - 2.7.4. Mali Kaynaklar
    - 2.7.5. İstatistik Veriler
  - 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  - 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
  - 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. GELECEĞE BAKIŞ
  - 3.1. Misyon
  - 3.2. Vizyon
  - 3.3. Temel Değerler
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
  - 4.1. Amaçlar
  - 4.2. Hedefler
  - 4.3. Performans Göstergeleri
  - 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
  - 4.5. Maliyetlendirme
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# BÖLÜM I

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

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

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MAHMUT AKILOTU	Müdür	MURAT KAYA	Müdür Yrd.
MURAT KAYA	Müdür Yrd.	VEYSEL DEĞİRMENCİ	Öğretmen
ESİN SİS	Öğretmen	HASAN ÇERÇİ	Öğretmen
VEDAT KAYA	Okul Aile Birliği Bşk.	HÜSEYİN KOÇ	Veli
FİLİZ CİRİT	Bir Üye	FEHMİ KIZILIRMAK	Öğrenci

### 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ



## 2. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, Elazığ'ın doğusunda bulunan Karşıyaka mahallesinde yer almaktadır. Okulumuz çevre yoluna (Cahit Dalokay Bulvarına) bakan tepede bulunmaktadır. Okulumuzun çevresi ihata duvarı ile çevrili olup üzeri demir korkuluklarla çevrilmiştir. Okulumuz Avukat İbrahim Gök İlkokulu ile aynı kampüs içerisinde yer almaktadır.

Okulumuz, 1978-1979 Eğitim Öğretim yılında Karşıyaka İlkokulu olarak eğitime açılmıştır.

Okulumuz, 1978-1979 Eğitim Öğretim yılında geçici iki binada eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra 1979-1980 Eğitim Öğretim yılında tek katlı ve 5 derslikli olarak bulunduğu binada eğitim öğretime geçilmiştir. Bina ihtiyaca cevap vermediğinden 1980- 1981 Eğitim Öğretim yılında ikinci kat ilavesi yapılmıştır.

Okulumuz, 1997-1998 Eğitim Öğretim yılından itibaren 8 yıllık ilköğretime geçilmesi nedeniyle Karşıyaka İlköğretim Okulu adını almıştır. Okulumuz alanına 2005 yılında Avukat İbrahim Gök tarafından 8 derslikli yeni bir bina yapılmış olup, 2008-2009 Eğitim Öğretim Yılı Döneminden itibaren eğitim öğretime başlanmıştır. Okulumuzun adı, Avukat İbrahim Gök tarafından yaptırılan 8 derslikli yeni okuldan dolayı Avukat İbrahim Gök İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

11/04/2012 tarihli ve 28261 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 30/03/2012 tarihli ve 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile zorunlu eğitim süresinin 8 yıldan 12 yıla çıkarılması nedeniyle (4+4+4) 13/06/2012 tarih ve B.08.4.MEM.0.23.05.02.105-01/17631 sayılı Valilik oluru ile okulumuz ortaokula dönüştürülmüştür. Dolayısıyla okulumuzun adı Avukat İbrahim Gök Ortaokulu olmuştur.

Okulumuz Avukat İbrahim Gök Ortaokulu olarak 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılından itibaren eğitim öğretime başlamıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında 5,6,7 ve 8. sınıflar sabahçı olarak her iki binada eğitim öğretime devam etmişlerdir. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılından itibaren eski bina diye tabir edilen binada müstakil olarak eğitim öğretime geçilmiştir.

Okulumuz 26/05/2016 tarih ve 76148956-105.01/5807981 sayılı Valilik Oluru ile 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı'ndan itibaren Normal Eğitime geçmiştir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Avukat İbrahim Gök Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlülerinden oluşmaktadır. Performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi ilerleme kaydeden mevcut durumu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planı 6 aylık dönemler halinde değerlendirilmiş ve yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmıştır. 2019-2023 planında belirtilmiş olan hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyleri yıllık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları belirtilmiştir. 2019-2023 dönemi stratejik planında belirtilen hedef ve göstergelere genel anlamda ulaşılmış, başarısız olunan yönler 2024-2028 stratejik planı içinde yeniden değerlendirilmiştir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılmıştır.

Uygulamakta olduğumuz stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması görülmüş; Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almaması kararlaştırılmıştır. Bununla birlikte stratejik planda amacın farklı açılardan

iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması göz önünde bulundurularak yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Yasal Mevzuatlar

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
- ✓ İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
- ✓ 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ✓ 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

**Tablo 2.** Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

**Tablo 3.** Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi

Sportif Faaliyetler	Raporlama Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

## 2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anketler geliştirilmiştir. Anketlere verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketlerinden elde edilen bulgulardan; durum

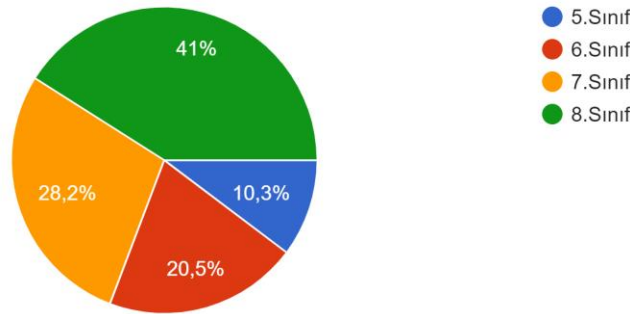
analizi aşamasında GZFT ve PESTLE analizlerinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına veli/öğrenci/öğretmenlere yönelik bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Ankete verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

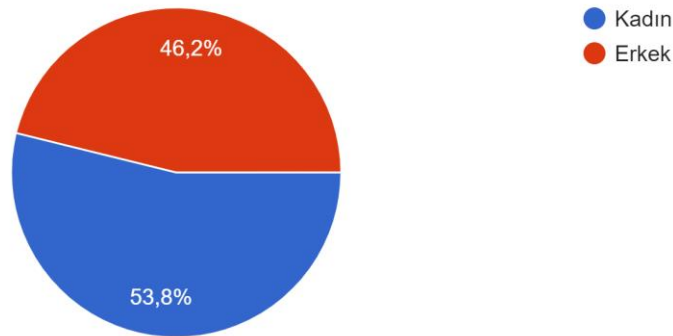
### 2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları

Okulumuzda toplam 147 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre seçilmiş toplam 39 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

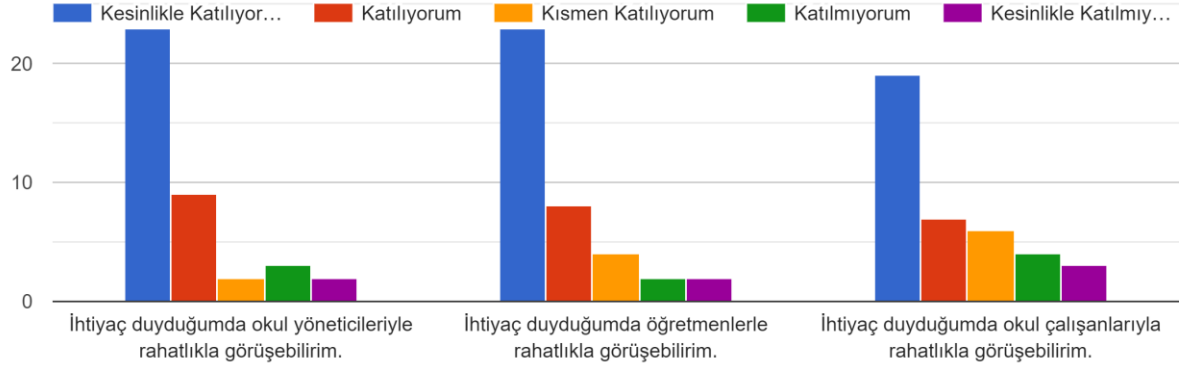
Sınıfınız  
39 yanıt



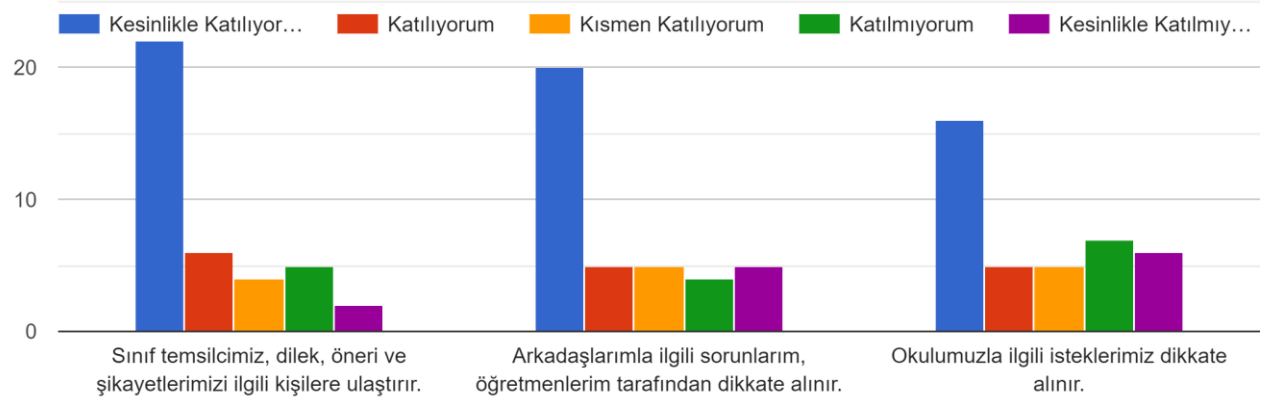
Cinsiyetiniz  
39 yanıt



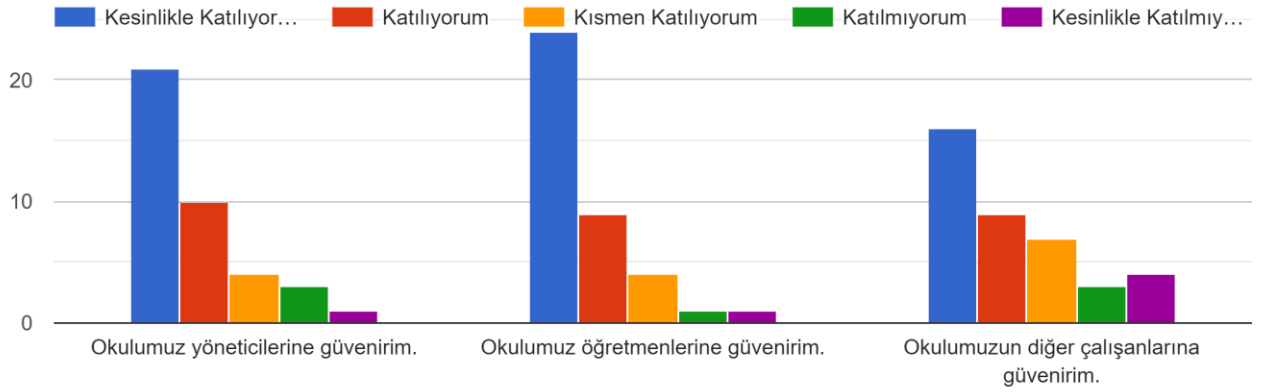
### a) Ulaşılabilirlik ve İletişim



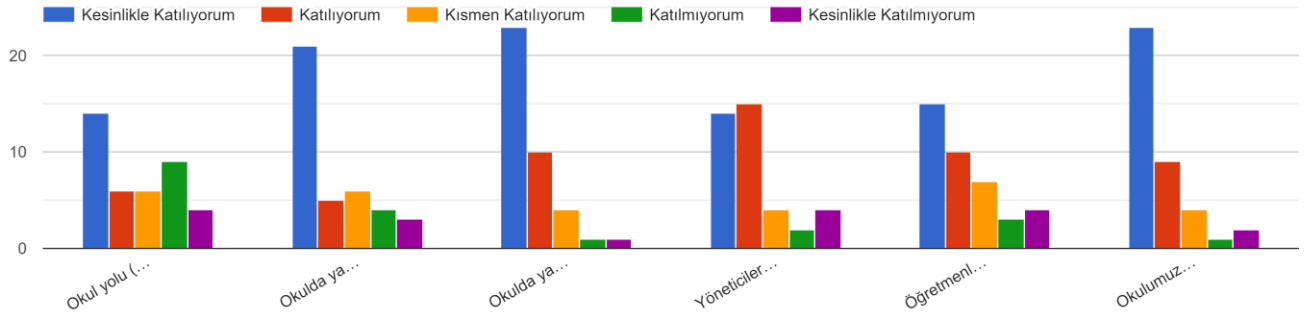
### b) Dilek, Öneri ve Şikayetler



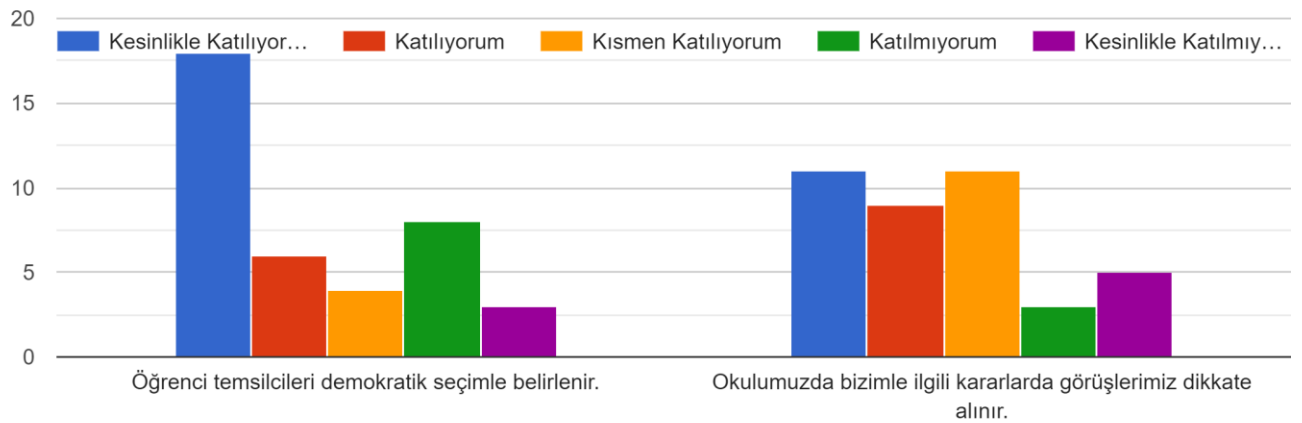
### c) Güvenilirlik



### Güvenlik

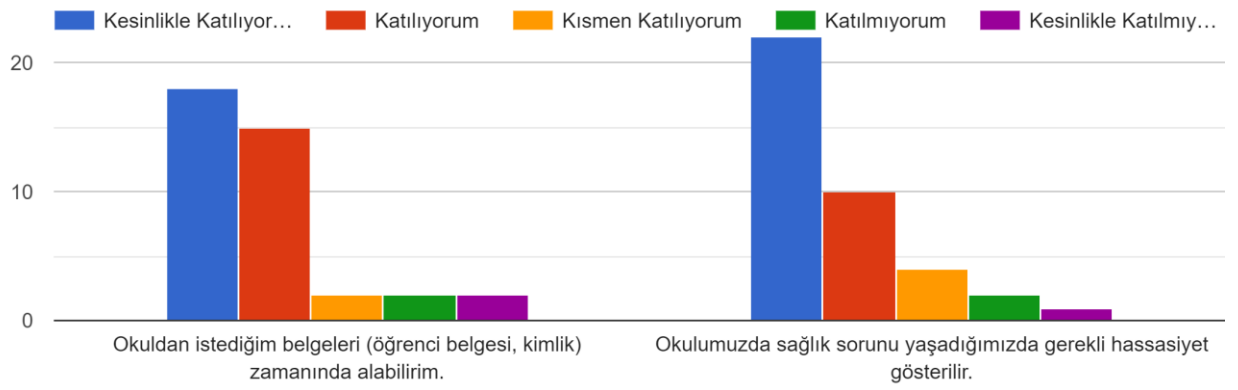


### e) Kararlara Katılım

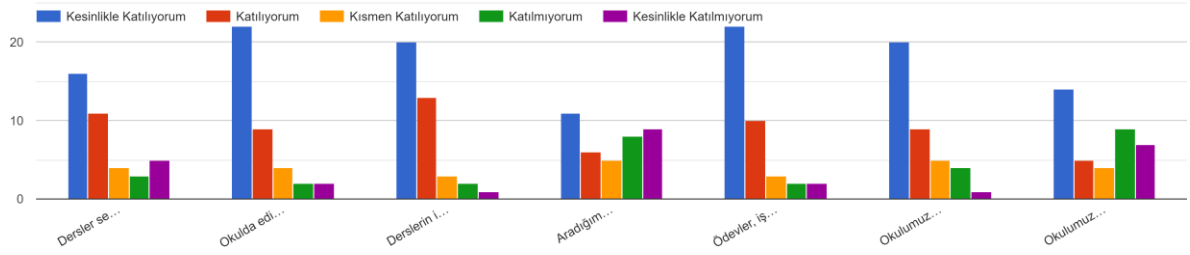




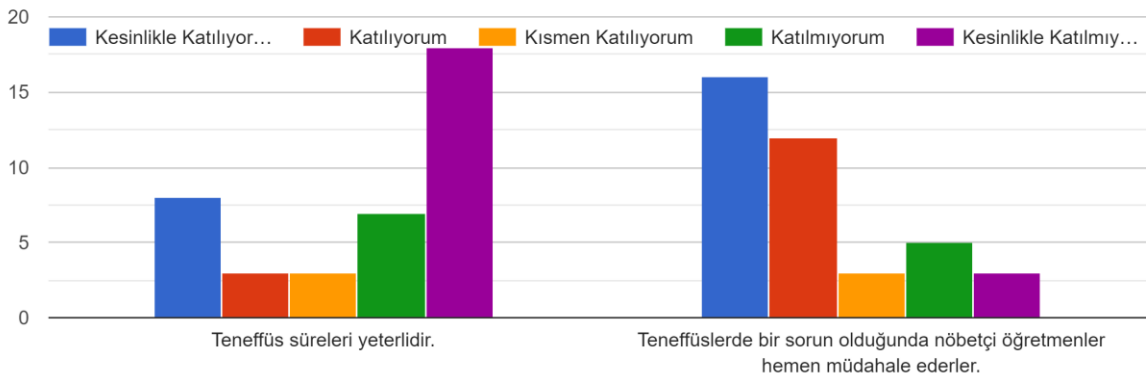
## f) Öğrenci işleri



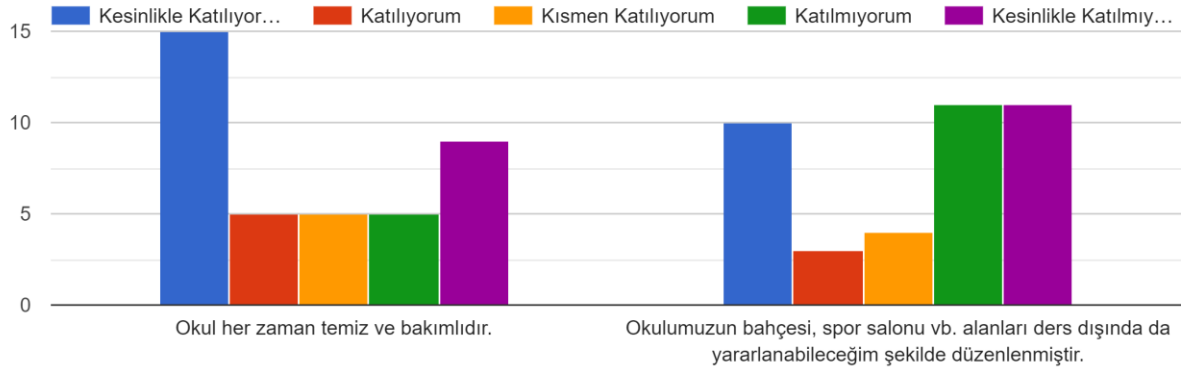
## g) Eğitim-Öğretim



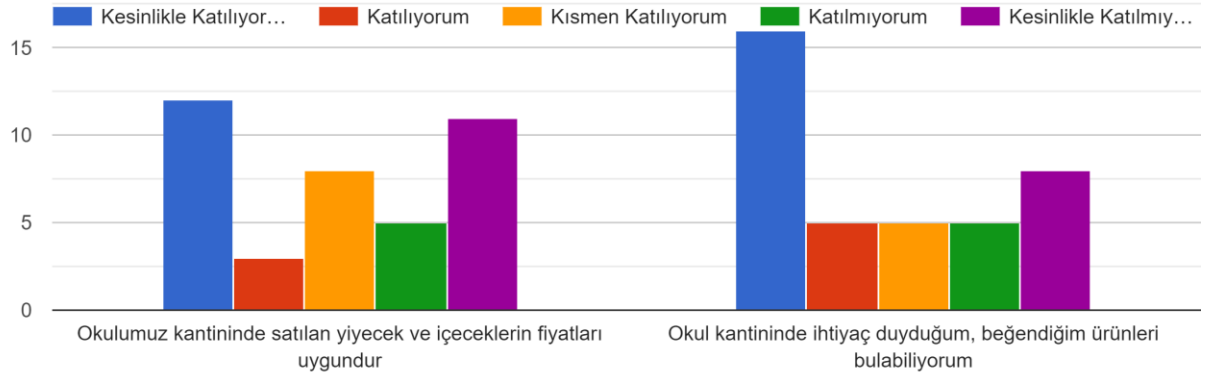
## h) Ders Arası



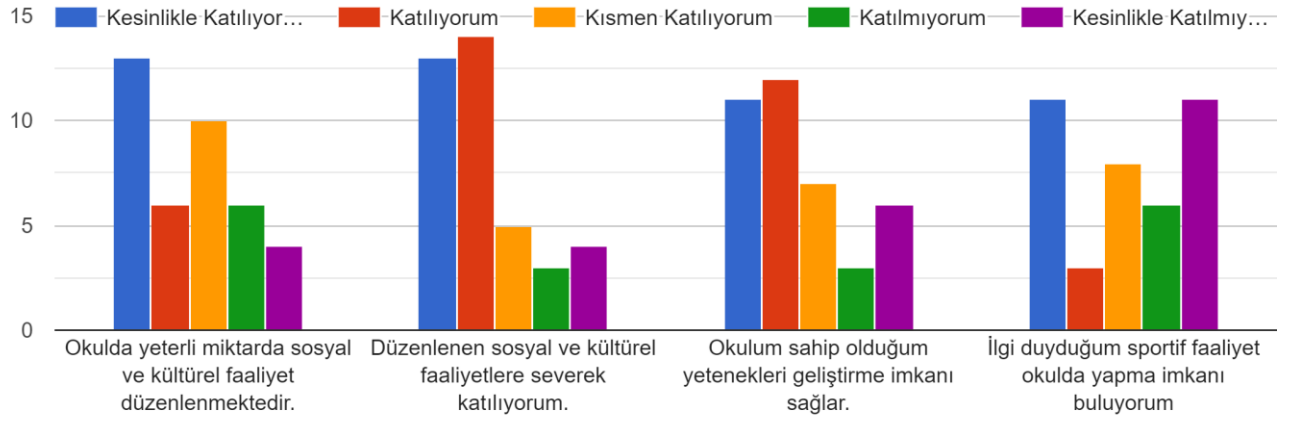
i) Okulun Fiziki Ortamı



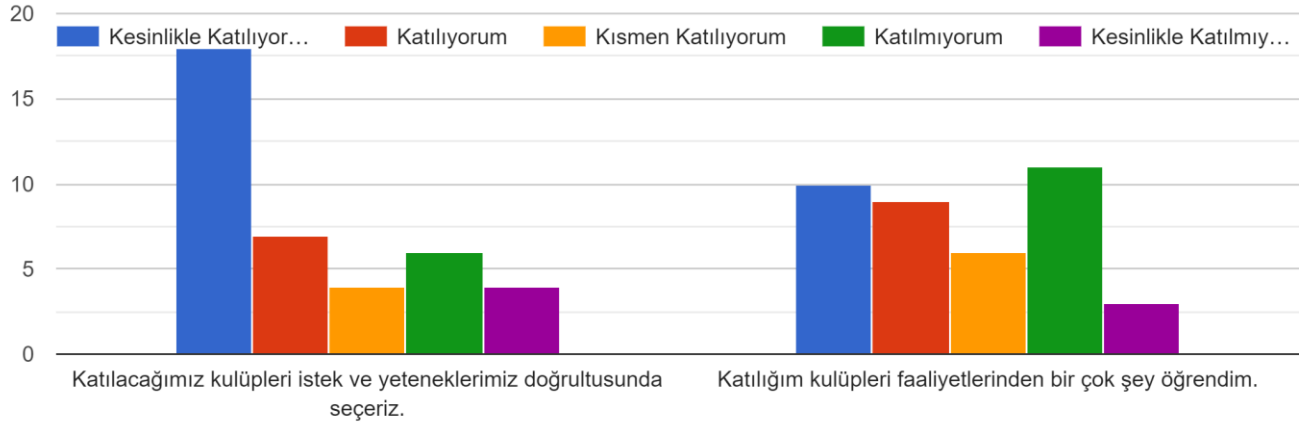
j) Okulun Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri (varsa)



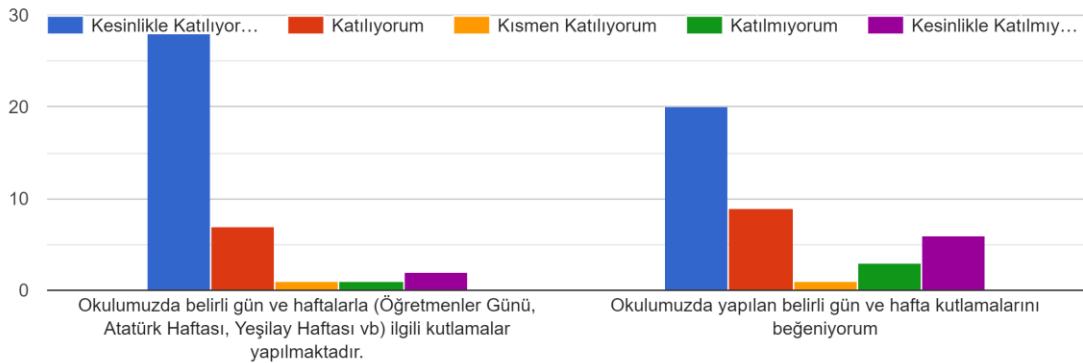
### k) Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler



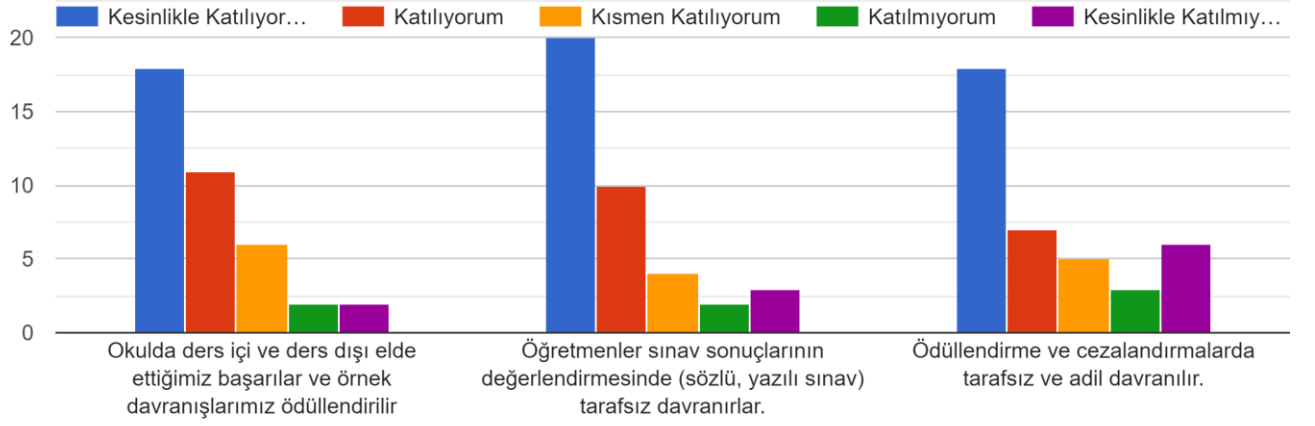
### l) Öğrenci Kulübü Çalışmaları



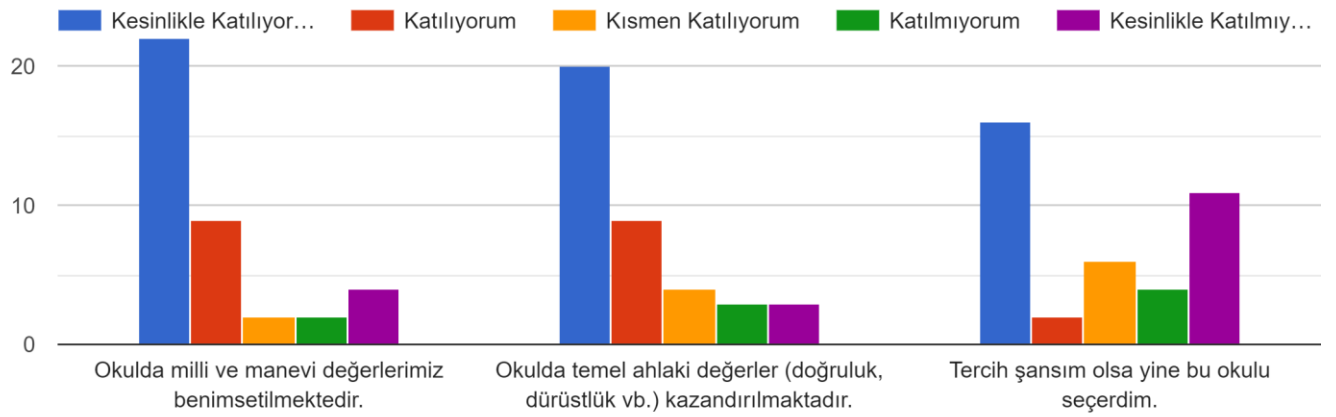
### m) Belirli Gün ve Haftalar



## n) Değerlendirme,Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri



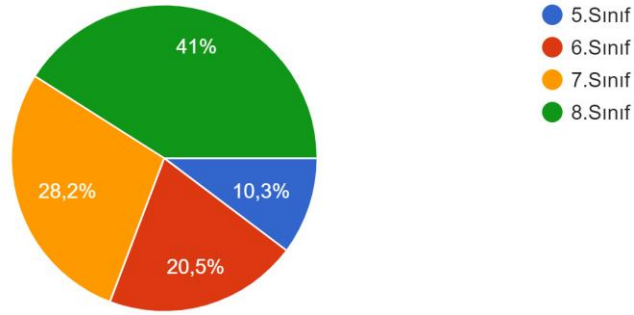
## o) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim



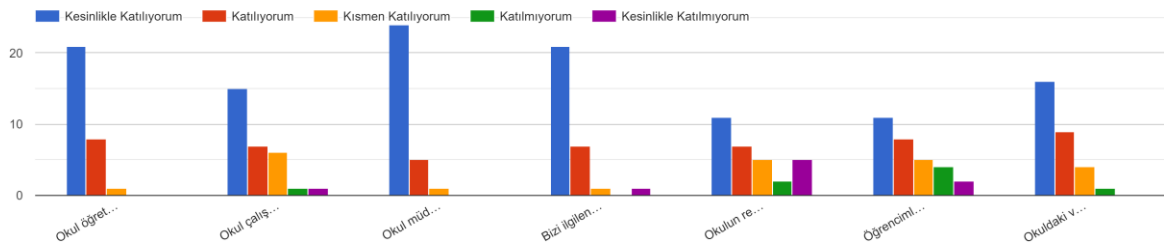
## 2.6.2.Veli Anketi Sonuçları

Okulumuzda toplam 147 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

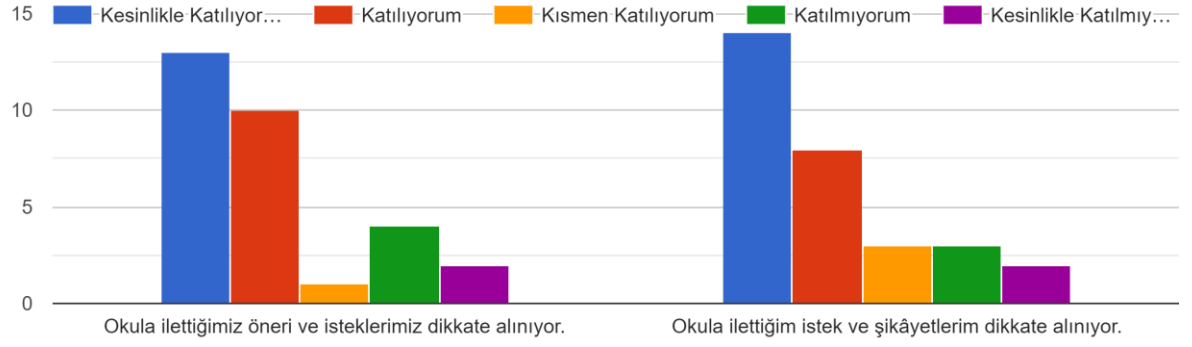
Sınıfınız  
39 yanıt



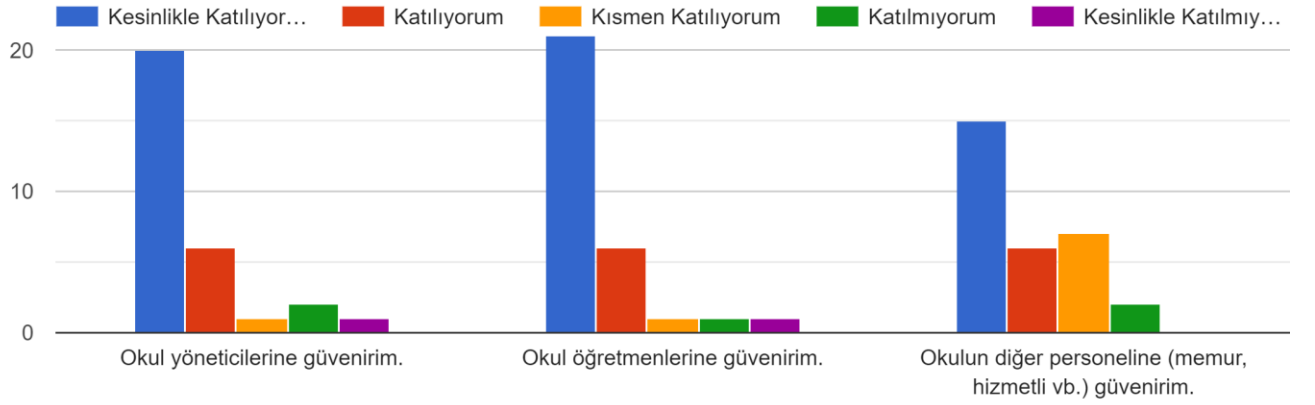
### A) Ulaşılabilirlik ve İletişim



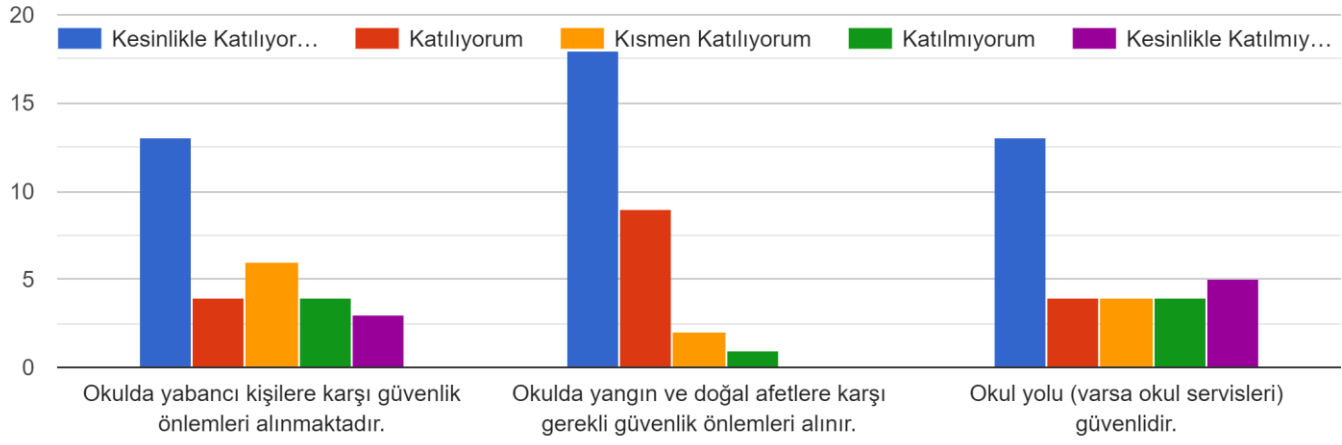
## B) Dilek, Öneri ve Şikayetler



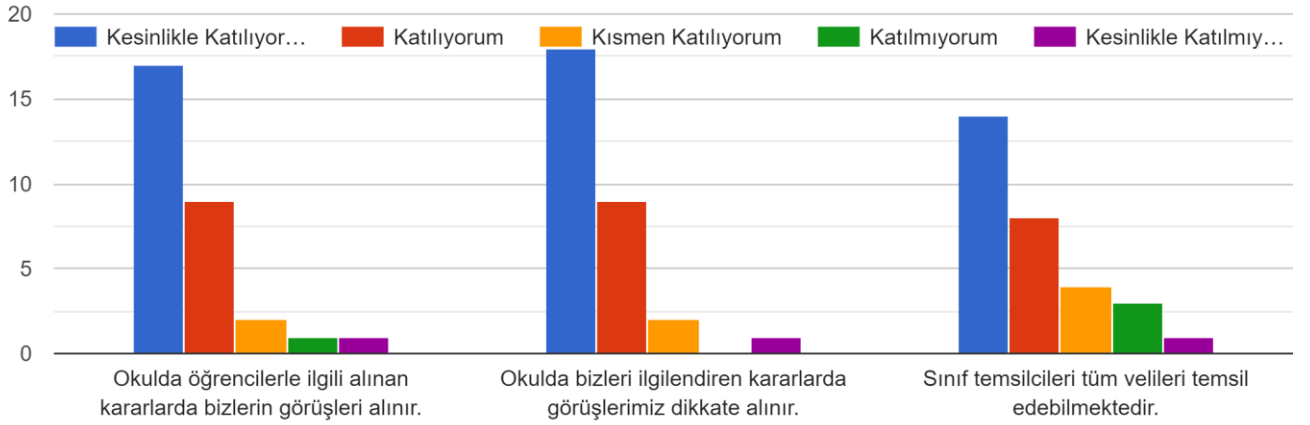
## C) Güvenilirlik



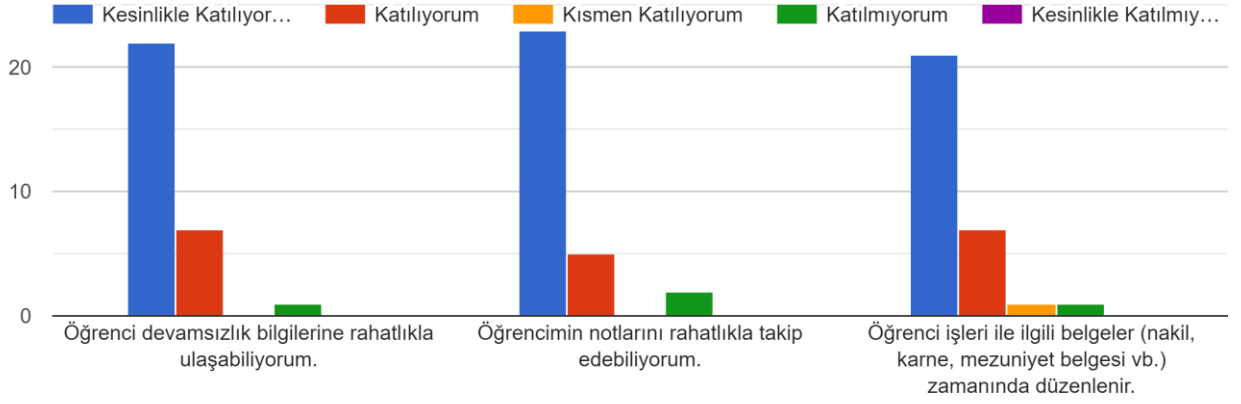
## D) Güvenlik



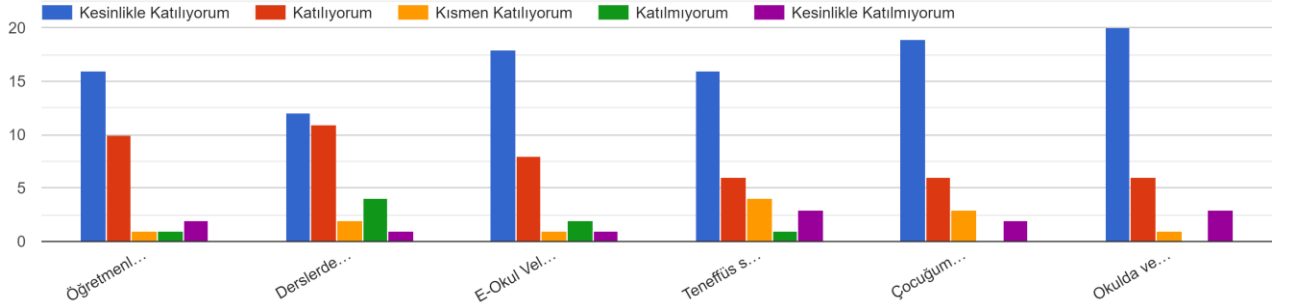
## E) Kararlara Katılım



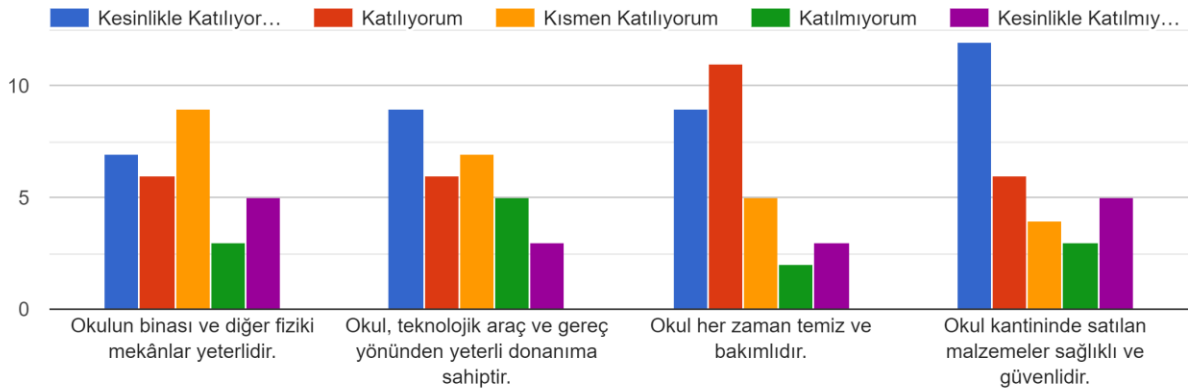
## F) Öğrenci İşleri



## G) Eğitim Öğretim

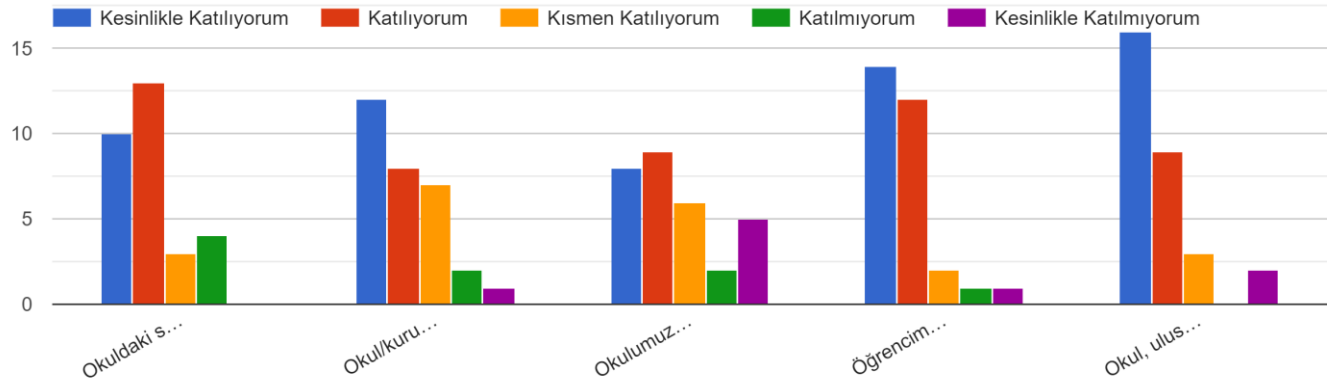


## H) Okulun Fiziki Ortamı

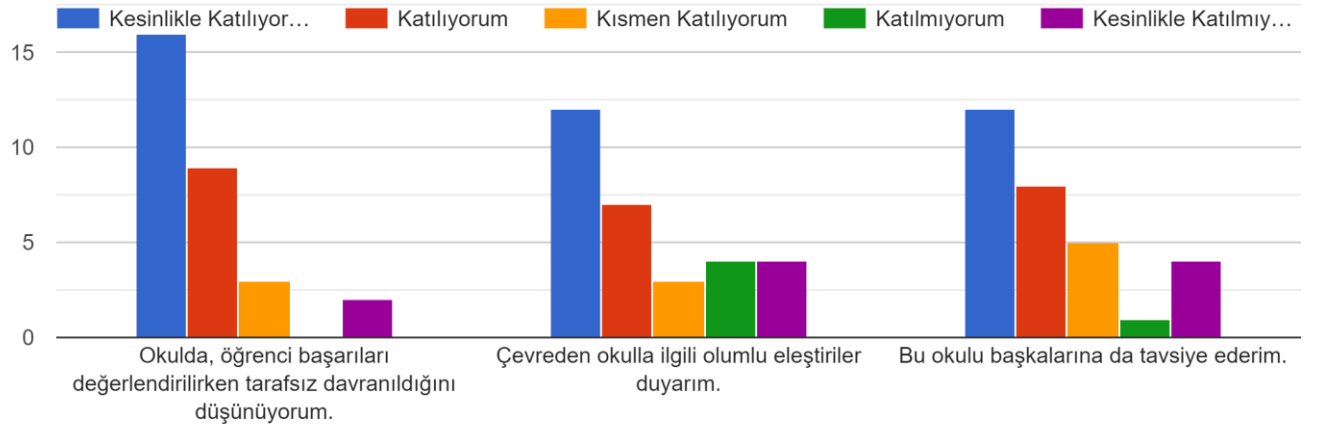




### I) Sosyal,Kültürel ve Spor Etkinlikleri



### J) Ödüllendirme

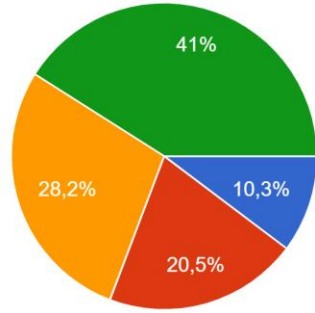


## 2.6.3.Öğretmen Anketi Sonuçları

Okulumuzda toplam 17 öğretmenimiz bulunmaktadır. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

### Sınıfınız

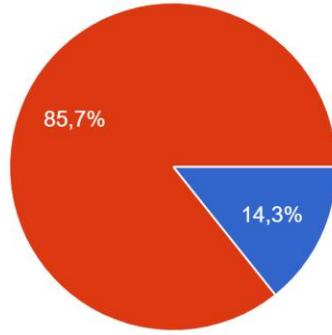
39 yanıt



- 5.Sınıf
- 6.Sınıf
- 7.Sınıf
- 8.Sınıf

### Konumunuz

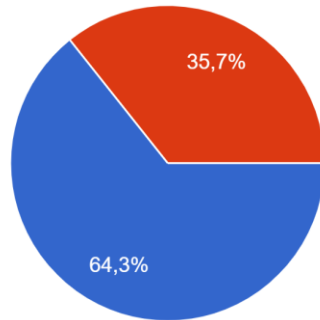
14 yanıt



- Yönetici
- Öğretmen
- Diğer Çalışanlar

### Cinsiyetiniz

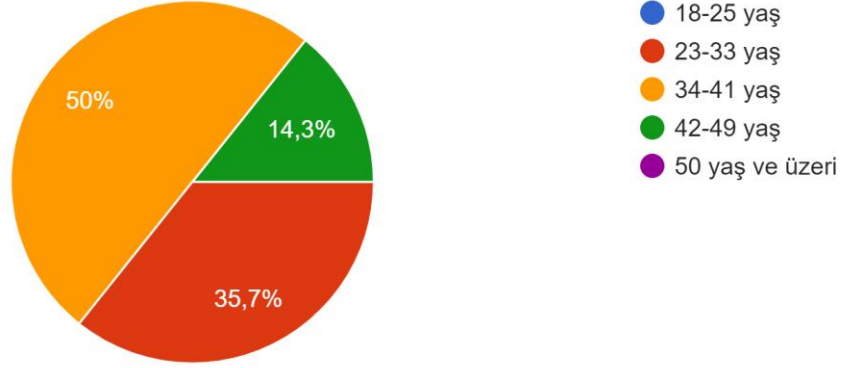
14 yanıt



- Kadın
- Erkek

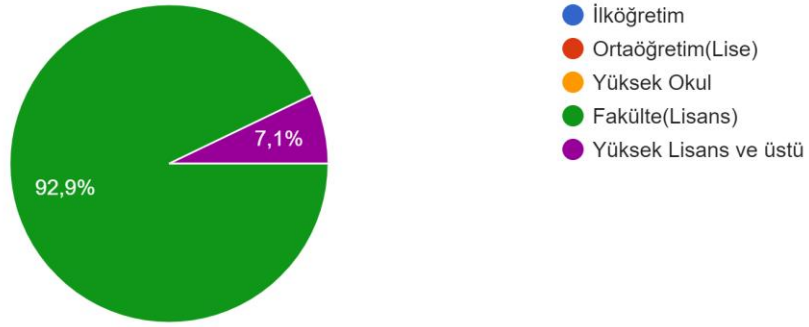
## Yaşınız

14 yanıt



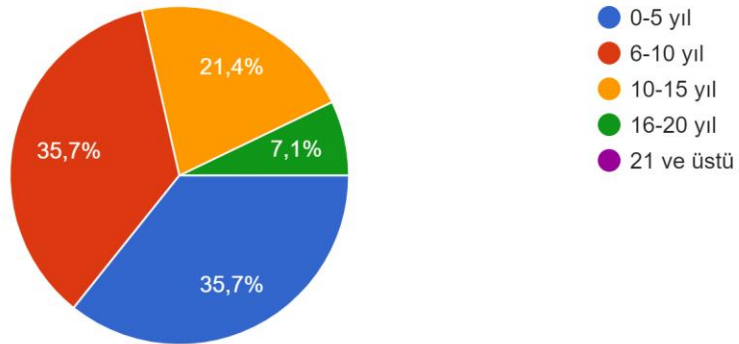
## Eğitim Durumunuz

14 yanıt

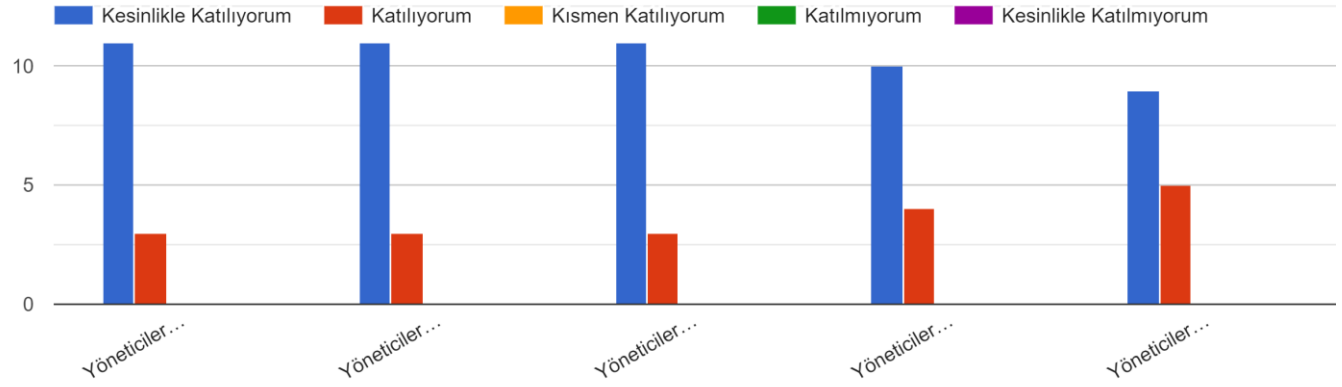


## Kaç yıldır bu okulda çalışıyorsunuz?

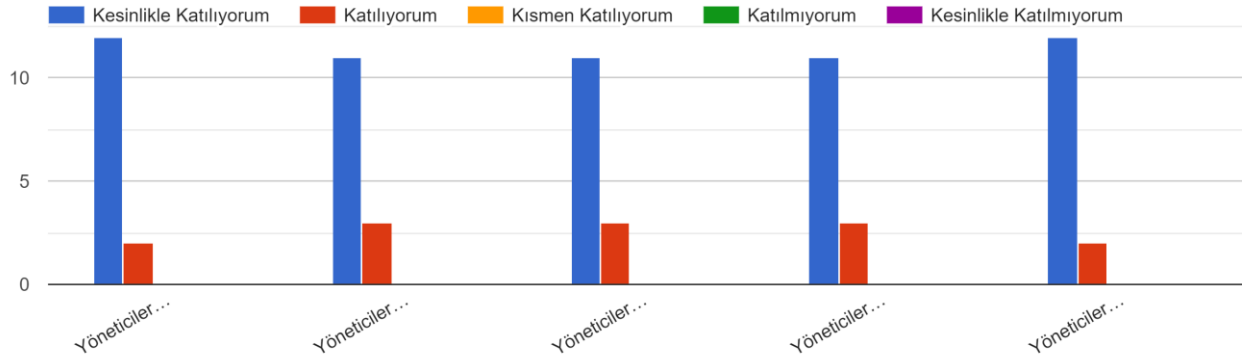
14 yanıt



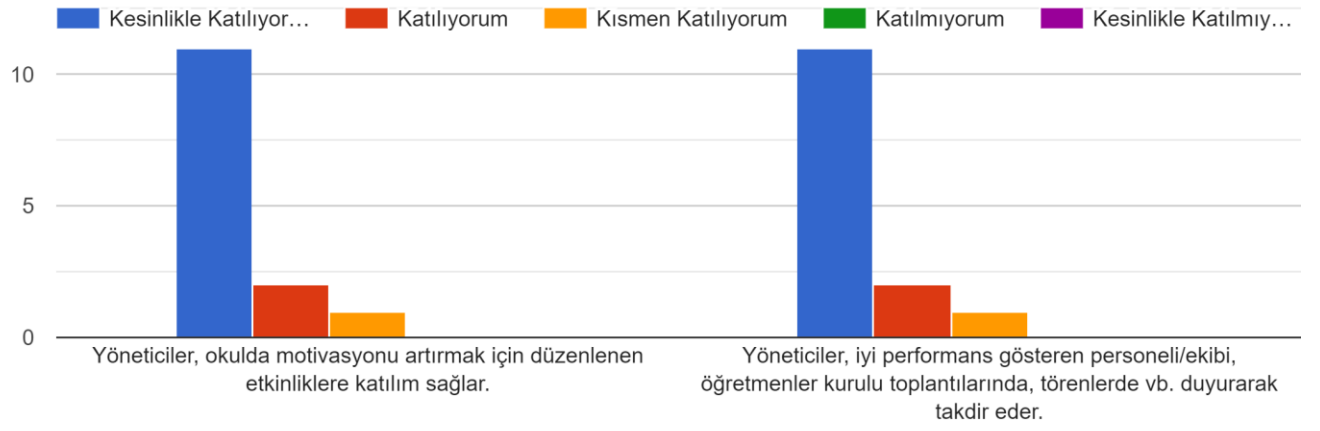
a) Yöneticilerin liderlik davranışları.



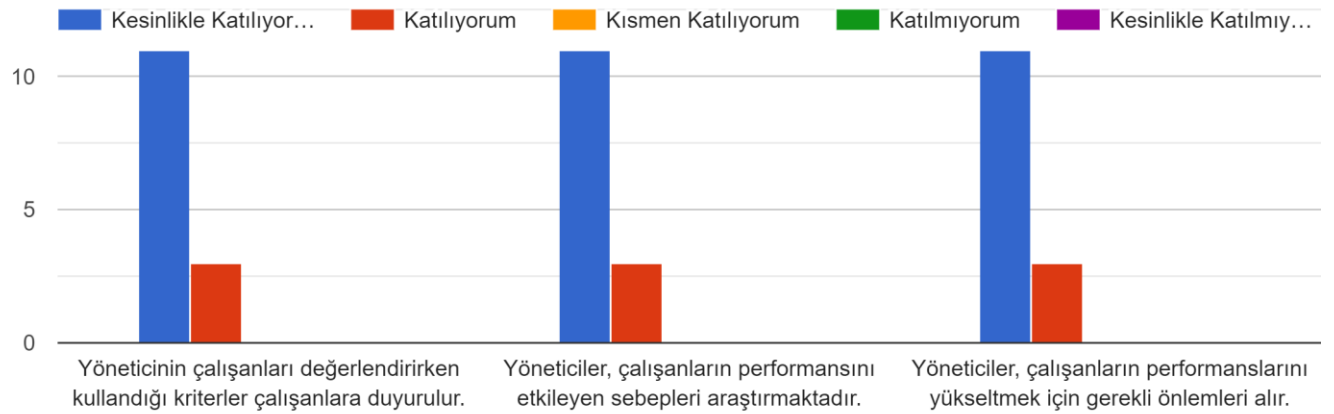
b) İyileştirme etkinliklerine destek ve katılımı



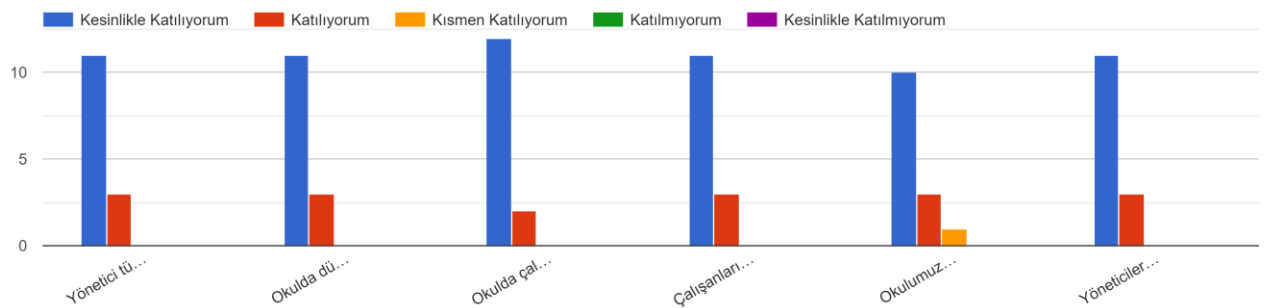
### c) Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı



### d) Performans Değerlendirme



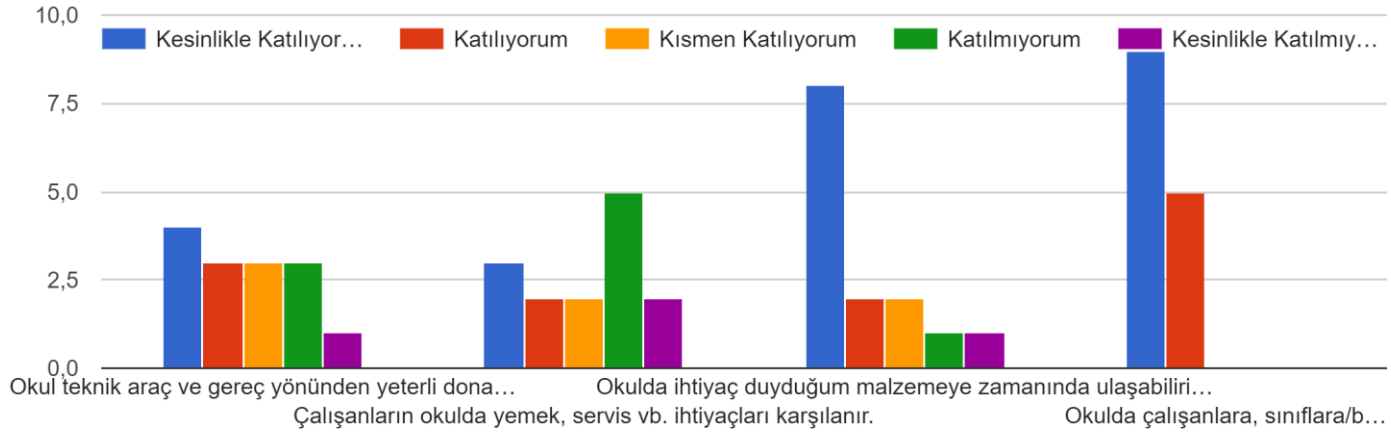
### e) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi



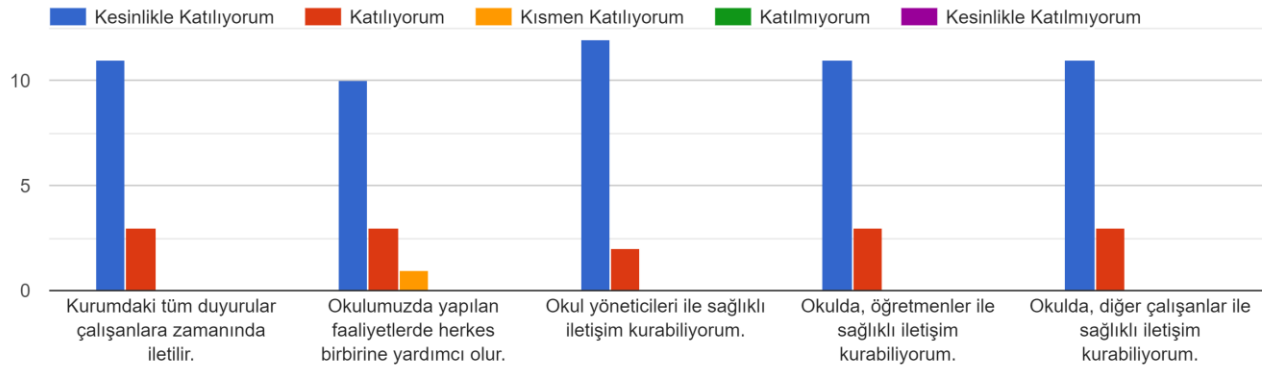
## f) Kararlara Katılım



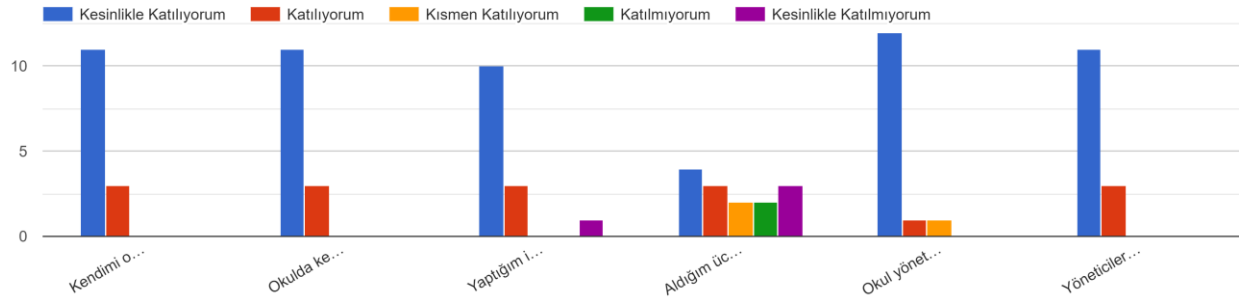
## g) Çalışma Ortamı



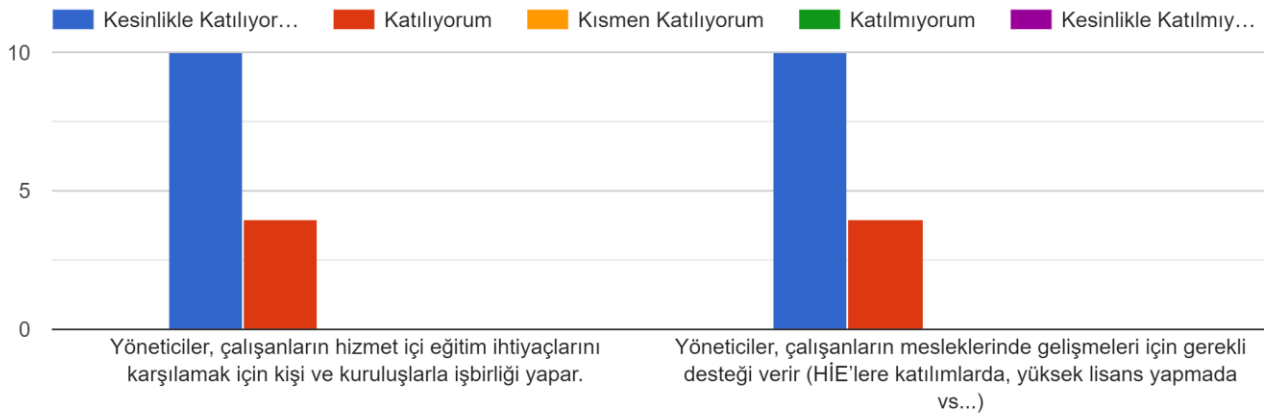
## h) İşbirliği ve İletişim



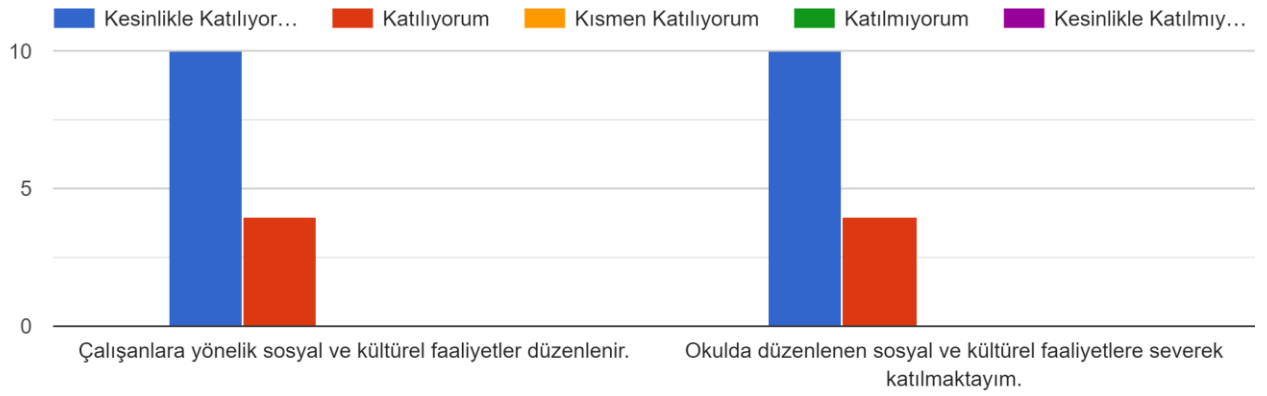
## i) Motivasyon ve Tatmin



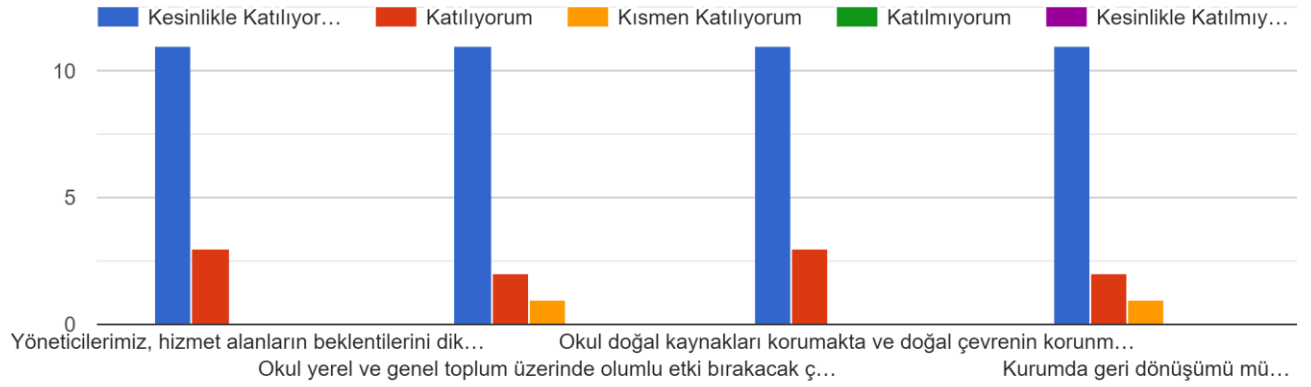
## j) Kişisel ve mesleki gelişim



### k)Sosyal Etkinlikler



### l)Topluma etki ve katkı durumunun algılanması





**Tablo 4.** İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Elazığ Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Güçlü bir AR-GE alt yapısı
- 3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- 4- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
- 5- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı

MAHMUT AKILOTU  
Okul Müdürü

MURAT KAYA  
Müdür Yrd.

ÖĞRETMENLERİMİZ

BÜŞRA ÇİÇEK DOĞAN  
Matematik Öğretmeni

BÜŞRA BERBER  
Matematik Öğretmeni

AHMET TOPAL  
Matematik Öğretmeni

BÜŞRA ACAR AĞAR  
Okul Rehberlik Öğretmeni

ESİN SİS  
Türkçe Öğretmeni

SERAP YAMAN  
Türkçe Öğretmeni

TÜLAY YILDIZ  
Türkçe Öğretmeni

HÜMEYRA TURCAN  
İngilizce Öğretmeni

ÖZNUR IŞIL  
İngilizce Öğretmeni

HASAN ÇERÇİ  
DKAB Öğretmeni

ÜMRAN SERDAR  
DKAB Öğretmeni

RECEP ALAN  
Beden Eğitimi Öğretmeni

GÜL ÇİLEM GÜNDOĞDU

Fen Bilimleri Öğretmeni

MELTEM ÇİÇEK

Fen Bilimleri Öğretmeni

SEVİM KAPLAN

Görsel Sanatlar Öğretmeni

VEYSEL DEĞİRMENCI

Sosyal Bilgiler Öğretmeni

EDA KAYIM

Bilişim Teknolojileri Öğretmeni

Memur

İLKER KAYA

Hizmetli Personeller

TÜLAY CANPOLAT

ELMAS ÇELİK

FİLİZ CİRİT

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenmiştir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı ve neden okulumuza tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p style="text-align: center;"><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li> <li>• Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li> <li>• Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li> <li>• Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li> <li>• Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li> <li>• Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li> <li>• Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li> <li>• TKY uygulanması</li> </ul> <p>Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık çalışma programının hazırlanması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Aile Birliği çalışmaları</li> <li>• Sosyal kulüp çalışmaları</li> <li>• Belirli gün ve haftaların kutlanması</li> <li>• Veli toplantılarının yapılması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li> <li>• Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li> <li>• Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li> <li>• Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li> <li>• İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li> <li>• Personel izin, sicil defterinin tutulması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>NÖBET İŞLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>• Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> <li>•</li> </ul>

<p><b>Müdür Yardımcısı</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okdesindeki sınıfın dersine girer.</li> <li>• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.</li> </ul>
<p><b>Öğretmenler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>• Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla</li> <li>• ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-</li> <li>• öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>• Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>• İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>• Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>• 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 devresinden nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>• Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>• Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>• İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</li> <li>• Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</li> </ul>

<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek</li> <li>• Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak.</li> <li>• Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak.</li> <li>• Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak.</li> <li>• Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek.</li> <li>• Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek.</li> <li>• Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak.</li> <li>• Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak.</li> <li>• Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li> </ul>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorumlu olduğu alanların temizliği yapılacak. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek</li> <li>• Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>• Koridor, deterjanlı su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>• Erkek ve bayan öğretmen ve öğrenciler tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>• Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak</li> <li>• Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak</li> </ul>

**Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 6.** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	
5-6 Yıl		
7-10		
10... Üzeri		

**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
	1	2		1	1

**Tablo 8.** İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
	Müdür		5
	Müdür Yrd.		7
<b>Toplam</b>			

**Tablo 9.** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl			
4-6 Yıl	5	1	6
7-10 Yıl	3		3
11-15 Yıl	5	2	7
16-20 Yıl	1		1
20 ve üzeri		1	1

**Tablo 10.** Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>Toplam</b>			3			1



**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Ahmet TOPAL		3
Büşra ACAR AĞAR		4
Büşra BERBER		4
Büşra ÇİÇEK DOĞAN		4
Eda KAYIM		3
Esin SİS		7
Gül Çilem GÜNDOĞDU		2
Hümeyra TURCAN		3
Mahmut AKILOTU		9
Meltem ÇİÇEK		5
Öznur IŞIL		17
Recep ALAN		4
SERAP YAMAN		3
Sevim KAPLAN		6
Tülay YILDIZ		5
Ümran SERDAR		3
Veysel DEĞİRMENÇİ		6
Hasan ÇERÇİ		4
<b>Toplam</b>		<b>92</b>

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	
2	Yardımcı Hizmetler Personeli		1
	<b>Toplam</b>	<b>: 2</b>	

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

**Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

				İhtiyaçlar
Akıllı Tahta Sayısı	12	Yazıcı Sayısı	2	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Fotokopi Makinası Sayısı	3	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	TV Sayısı	0	
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı	4096/1024 KBPS	

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	X		-	
Rehberlik Servisi	X		-	
Ekipman Odası		X	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	X		-	
Kütüphane	X		-	
Çok Amaçlı Salon		X	Var	
Fen Laboratuvarı		X	Var	
Bilgisayar Laboratuvarı		X	Var	
Resim/Müzik Atölyesi		X	Var	
Beceri Atölyesi		X	Var	
Pansiyon		X	-	
Spor Salonu		X	Var	

Açıklama: Okulumuz Avukat İbrahim Gök ilkokulu binasını kullandığı için buradaki bina esas alınarak veriler girilmiştir.

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

**Tablo 16. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
Okul Aile Birliği	11.000	12.000	13.000	14.000	15.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>41.000</b>	<b>47.000</b>	<b>53.000</b>	<b>59.000</b>	<b>65.000</b>

**Tablo 17. Harcama Kalemleri**

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

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama Kalemleri						
Temizlik	3400	3400	30.800	30.800	13700	13.700
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları					25.000	25.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	900	900	10.700	10.700		
<b>TOPLAM</b>	<b>4300</b>	<b>4300</b>	<b>41500</b>	<b>41500</b>	<b>38700</b>	<b>38700</b>

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

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

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. 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 okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

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 dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul 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 belirlenmiştir.

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

Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu

## 2.9. GZFT Analizi

Durum GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlardan oluşmuştur. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılarak çalışılmıştır.

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmiştir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olmaktadır. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okulun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okula tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörler dikkate alınmıştır:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

- Okulun önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanaqları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 26 ve Tablo 27) kullanılarak belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	
<b>Öğrenciler</b>	<p>Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin, saygı duyulduğunun farkında olması</p> <p>Öğrencilerimiz iyilik ve yardımseverlik konusunda üst düzeyde duyarlı olmaları</p> <p>Öğrenci profilinin çok iyi tanınması</p> <p>Öğrencilerimiz iyilik ve yardımseverlik konusunda üst düzeyde duyarlı olmaları</p>
<b>Çalışanlar</b>	<p>Kurum kültürü</p> <p>Genç ve Yenilikçi kadro</p> <p>Ekip ruhu</p> <p>Proje tabanlı etkinlikler</p> <p>Yöneticilerin yeterlilik düzeyi</p> <p>Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi</p> <p>İş birlikçi faaliyetler</p> <p>Sosyal Yardımlaşma</p>
<b>Veliler</b>	<p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>Eğitim faaliyetlerine çok müdahale etmeme</p> <p>Ailelerin bilinç düzeyi</p> <p>Sosyo-ekonomik yönler</p> <p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>İşbirliğine açık</p>
<b>Donanım</b>	<p>Ailelerin bilinç düzeyi</p> <p>Sosyo-ekonomik yönler</p> <p>Etkinliklere katılım ve teşvik</p> <p>İşbirliğine açık</p>
<b>Bütçe</b>	<p>Kantin gelirleri</p> <p>Okul aile birliği</p> <p>Hayırsever destekleri</p> <p>Öğretmenlerin desteği</p> <p>Sosyal Faliyeler( Kermes, Tiyatro,Sinema...)</p> <p>Genel bütçe gelirleri</p>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<p>Eşitlik</p> <p>Liyakat</p> <p>Anlayış</p> <p>Paylaşım</p> <p>Paydaşların Katılımı</p> <p>Bilinçlilik</p>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<p>İletişim ağları</p> <p>Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması</p>
<b>Bina ve Yerleşke</b>	<p>Derslik başına düşen öğrenci sayısı</p> <p>Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı</p>

Tablo 29. GZFT Listesi (Güçlü Yönler)



Zayıf Yönler	
<b>Öğrenciler</b>	Teknolojinin olumsuz etkileri Disiplin sorunları Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği Öğrencilerin çoğunluğunun bilinçli olmayan ailelere sahip olmaları Devamsızlık oranları Akademik başarı Okuma alışkanlığının az olması Göç Alma Yabancı öğrencilerin adaptasyonu Parçalanmış aileler
<b>Veliler</b>	Eğitim sürecine müdahale Maddi Yetersizlik Parçalanmış aileler Okuma alışkanlığının az olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Sosyal alanların eksikliği
<b>Donanım</b>	Laboratuvarların etkin kullanımı Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi Güçlü internet ağı
<b>Bütçe</b>	Bütçe dağılımı Okul Aile Birliği gelirlerinin ve bağışların yetersiz oluşu
<b>Çalışanlar</b>	Destek Personel sayısı Destek Personel niteliği Çalışanların değişime direnci Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın az olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği
<b>İletişim Süreçleri</b>	

Tablo 30. GZFT Listesi (Zayıf Yönler)

Fırsatlar	
<b>Politik</b>	Okul öncesi eğitime verilen önem Eğitim alanında bilinçli atılımlar İhtiyaçlara uygun projeler AR-GE çalışması yapabilen yetenekli personelin bulunması Okullaşma oranının yüksek olması
<b>Ekonomik</b>	Eğitime ayrılan kaynak Kamu kuruluşlarının okula destek olması, hayırsever destekleri Okul ve kurumlar arasında iş birliği anlayışı ve uyum Mezunlar
<b>Sosyolojik</b>	Köklü bir üniversitenin varlığı İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik

<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Eğitimde fırsat eşitliği
<b>Ekolojik</b>	Çevre bilincindeki artış

**Tablo 31. GZFT Listesi (Fırsatlar)**

<b>Tehditler</b>	
<b>Politik</b>	Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel yönetimlerin eğitime politikaları
<b>Ekonomik</b>	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
<b>Sosyolojik</b>	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Velilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
<b>Ekolojik</b>	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

**Tablo 32. GZFT Listesi (Tehditler)**

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmıştır. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 30'daki şablon çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenmiştir.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 34’de farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

# BÖLÜM III

## GELECEĞE BAKIŞ

### 3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır. Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyon

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak.

#### 3.2. Vizyon

Vatan ve millet sevgisi dolu, milli ve manevi kültürüne bağlı, ahlaklı ve akademik başarısı yüksek bireyler yetiştirmektir.

### 3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okulumuzun içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okulun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

**Süreçler:** Okulun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

**Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler. Bu çerçevede okulumuzun temel değerleri;

- 1) Eşitlik
- 2) Liyakat
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşıcılık
- 5) Teknolojik adaptasyon şeklinde belirlenmiştir.

# BÖLÜM IV

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflerimize ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

#### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulumuzun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulumuzun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedir. Amaçlar, okulumuzun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. İddialı ama gerçekçi, ulaşılabilir ve hedefler için bir çerçeve çizmektedir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte hazırlanmıştır. Üst politika belgemiz olan stratejik planda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı niteliktedir.

Amaçlarımız; üst politika belgeleriyle okulumuza verilmiş görevlerin yanı sıra okulumuza özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosundan (Tablo 32) faydalanılmıştır.

Okulumuz stratejik planında amaç sayısı dört olarak belirlenmiş ve bu amaçlar “Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım”, “Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarına yönelik oluşturulmuştur.

## 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olarak belirlenmiştir.

Hedefler; okulumuzun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olup, durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur.

Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilerek, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulmuştur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmiştir.

## 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için kullanılmıştır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.



- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtmıştır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri:** Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçmektedir. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer ve okulumuzun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilmiştir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçmektedir. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

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

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 1.1.</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)</b>	25	0	5	10	15	20	25
<b>PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrencilerin kursları tamamlama oranı (%)</b>	25	0	50	60	65	70	75
<b>PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	5	4,5	4	3,5	3	2,5
<b>PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	25	3	2,5	2	1,5	1	0,5
<b>Stratejiler</b>	S-1.1.1. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılım oranını artırabilmek için öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirmeler gerçekleştirilecektir. S-1.1.2. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının amacına uygun işleyişini sağlayabilmek için gerekli tedbirler alınacaktır. S-1.1.3. Öğrenci devamsızlık nedenleri tespit edilecek, devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. S-1.1.4. Devamsızlık yapan öğrencilere ve velilerine yönelik rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 1.2.</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte sağlıklı yaşama, çevre bilincine ve girişimciliğe yönlendirici çalışmalar yürütülecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.2.1. Öğrenci başına okunan kitap sayısı</b>	20	9	7	10	12	15	18
<b>PG 1.2.2. Okul bünyesinde sisteme giriş yapılan ulusal/uluslararası proje sayısı</b>	15	0	0	1	2	3	4
<b>PG 1.2.3. Yerel/ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci oranı (%)</b>	15	0	0,5	1	1,5	2	2,5
<b>PG 1.2.4. Yabancı dil yıl sonu puan ortalaması</b>	15	66	68	70	72	75	77
<b>PG 1.2.5. Akademik başarıyı artırmaya yönelik görüşme yapılan veli oranı (%)</b>	15	15	20	25	30	40	50
<b>PG 1.2.6. Sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik verilen eğitim sayısı</b>	10	0	2	4	6	8	10
<b>PG 1.2.7. Sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik gerçekleştirilen eğitimlere katılan kişi sayısı</b>	10	0	50	60	70	80	90
<b>Stratejiler</b>	<p>S-1.2.1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.2.2. Öğrencilere ve velilere yönelik sağlıklı beslenmeye ve çevre bilincine yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacak, etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S-1.2.3. Öğrencilerin akademik başarılarını artırabilmek için öğrenci ve velilere yönelik toplantılar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S-1.2.4. Okul bünyesinde proje tabanlı çalışmalar yürütülecek, ulusal ve uluslararası projelere katılım oranları artırılabilecektir.</p>						

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 2.1.</b>	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.1.1. Yöneticilerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	12	14	15	16	17	18
PG 2.1.2. Öğretmenlerin katıldığı toplam hizmet içi kurs/seminer sayısı	20	92	100	105	110	115	120
PG 2.1.3. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik okulda düzenlenen eğitim sayısı	20	0	1	2	3	4	5
PG 2.1.4. Yerel/ulusal ve uluslararası projelerde yer alan öğretmen sayısı	20	0	1	2	3	4	5
PG 2.1.5. Okul bünyesinde yürütülen onayı alınmış proje sayısı	20	1	2	3	4	5	6
<b>Stratejiler</b>	<p>S-2.1.1. Mesleki gelişime yönelik gerçekleştirilen mahalli ve merkezi hizmet içi kurslara katılım sağlanacaktır.</p> <p>S-2.1.2. Üniversite ve STK'lerle iş birliği yapılarak uzman eğitimciler tarafından yönetici ve öğretmenlere yönelik eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-2.1.3. Yönetici ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S-2.1.4. Öğretmenlere yönelik AR-GE destekli proje eğitimleri verilecektir.</p> <p>S-2.1.5. İlgili projelere katılım sağlanacak, okul bünyesinde projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır.</p>						

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Hedef 2.2.</b>	Öğrencilerin kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	5	6	7	8	9	10
PG 2.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	3	4	5	6	7	8
PG 2.2.3. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda düzenlenen etkinlik sayısı	25	9	10	11	12	13	14
PG 2.2.4. Okulda düzenlenen sosyal sorumluluk ve toplum hizmetleri çalışma sayısı	25	3	4	5	6	7	8
<b>Stratejiler</b>	<p>S-2.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.</p> <p>S-2.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla spor, kültür, sanat, turizm ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir.</p> <p>S-2.2.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p>						

<b>Amaç 3</b>	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
<b>Hedef 3.1.</b>	Okulun ihtiyaçları ve hedefleri doğrultusunda, fiziki mekânların iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.1.1. Okulun iyileştirilen mekân sayısı	35	2	1	1	1	1	1
PG 3.1.2. Okulda kurulan ve iyileştirilmesi yapılan atölye sayısı	35	0	0	0	0	0	0
PG 3.1.3 Düzenlemesi yapılan oyun alanı sayısı	30	0	1	1	1	1	1
<b>Stratejiler</b>	<p>S-3.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) İyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-3.1.2. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.</p> <p>S-3.1.3. Okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.</p>						

<b>Amaç 3</b>	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
<b>Hedef 3.2.</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.2.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0
PG 3.2.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	0	5	7	8	9	10
PG 3.2.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	2	4	5	6	7	8
PG 3.2.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	4	5	6	7	8	9
PG 3.2.5. Hijyen ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	0	5	7	9	11	12
<b>Stratejiler</b>	<p>S-3.2.1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için akran zorbalığı, siber zorbalık, hijyen ve bulaşıcı hastalıklar konularında alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S-3.2.2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-3.2.3. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

