

T.C.  
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI  
ALTINDAĞ GÜLTEPE ORTAOKULU

**2024- 2028 STRATEJİK PLAN**



# SUNUŞ

Eğitim Türkiye Yüzyıl'ını muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarımları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

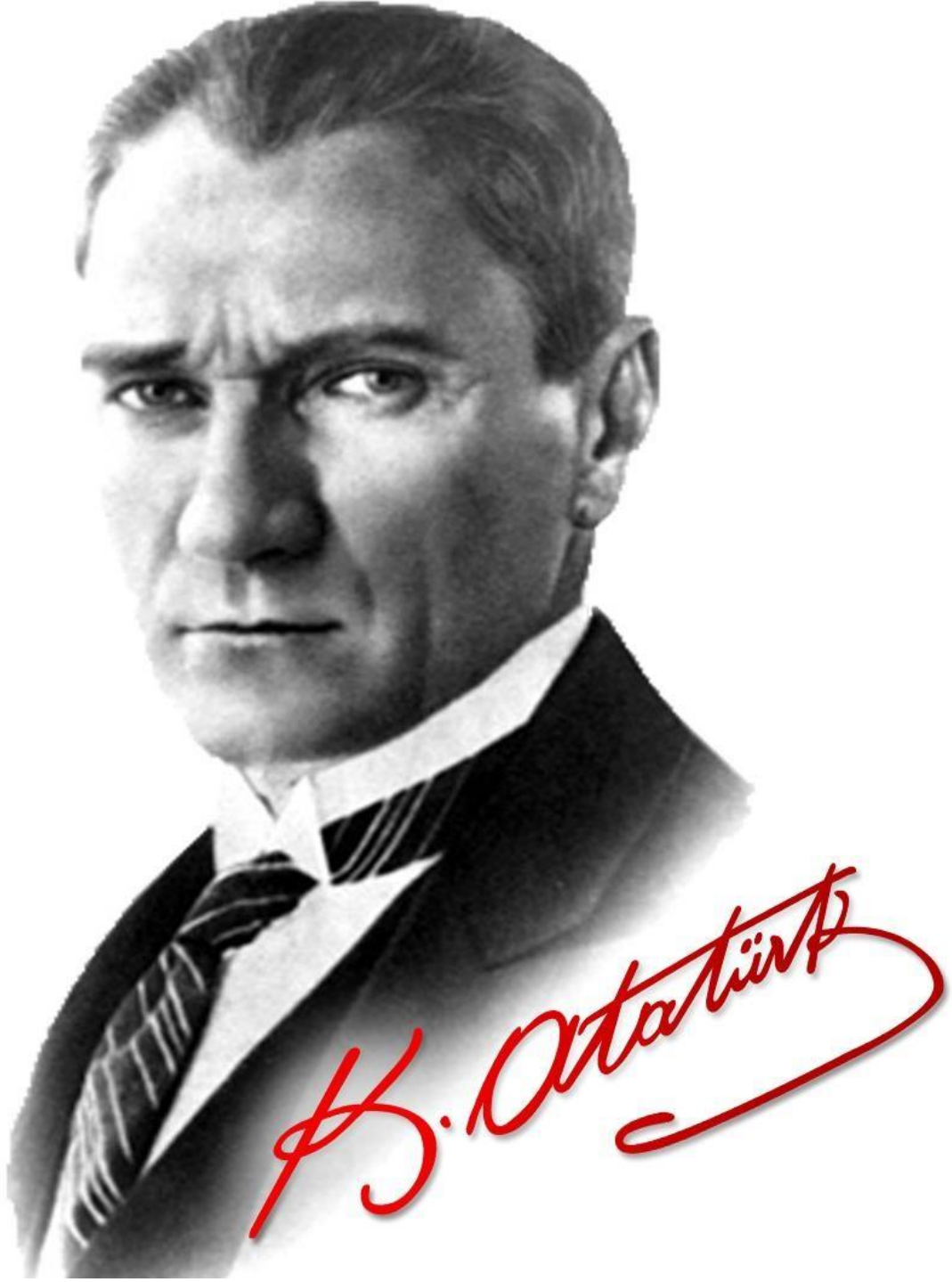
Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK  
Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**  
**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**  
**ALTINDAĞ GÜLTEPE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ANKARA	<b>İlçesi:</b> ALTINDAĞ		
<b>Adres:</b>	Gültepe Mahallesi, 2059. Sok. No. 7 İç Kapı No.1 06080 Altındağ/Ankara	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/focM4uw21b4kmDe79">https://maps.app.goo.gl/focM4uw21b4kmDe79</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	03125020312	<b>Faks Numarası:</b>	03125020312
<b>e- Posta Adresi:</b>	758362@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://altindaggultepeortaokulu.meb.k12.tr/">https://altindaggultepeortaokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	758362	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Mekselina BALCI  
Okul/Kurum 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. Mevzuat Analizi
- 2.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.5. Paydaş Analizi
- 2.6. 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

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

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

- 2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler
- 2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

## 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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı sene başı öğretmenler kurulu toplantısında belirlenmiş ve çalışmalarına başlamıştır.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mekselina BALCI	Okul Müdürü	MURAT MERAL	Müdür Yardımcısı
KADİR ASLAN	Müdür Yardımcısı	BETÜL MUSLU	Öğretmen
BETÜL MUSLU	Öğretmen	SEVİL TUZTAŞ	Öğretmen
GÜLER GÖKTEPE	O.A.B. Başkanı	EMİNE BATIR	Öğretmen
NEVRİYE MERİÇ	O.A.B Y.K.Ü	ÇİĞDEM KALENDER	Öğretmen
		ZELİHA YÜCEYÜKSEL	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

### STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

### STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Altındağ Gültepe Ortaokulu Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.



## STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

## 2. DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Başbakanlık Toplu Konut İdaresi (TOKİ) tarafından 2012 yılında inşaatına başlanmış olan 32 derslikli okulumuz binasının 2014 yılında geçici kabulü yapılarak eğitime hazır hale getirilmiş ve 2014-2015 Eğitim öğretim yılının Eylül ayında 1 özel eğitim sınıfı ile birlikte aktif 16 derslikle eğitime başlamıştır.

Başbakanlık Toplu Konut İdaresi (TOKİ) tarafından 2012 yılında inşaatına başlanmış olan 32 derslikli okulumuz binasının 2014 yılında geçici kabulü yapılarak eğitime hazır hale getirilmiş ve 2014-2015 Eğitim öğretim yılının Eylül ayında 1 özel eğitim sınıfı ile birlikte aktif 16 derslikle eğitime başlamıştır. Okulumuzda mevcut 2 bilgisayar sınıfı, 2 Fen Laboratuvarı, bir spor salonu, 1 Müzik Sınıfı, 1 Görsel Sanatlar Sınıfı, 1 Revir Odası, 1 mutfak, 1 Kantin ve 37 derslikten oluşmaktadır.

Okulumuza 2016 yılında faaliyete geçen 1 adet z kütüphane, 2017 yılında 1 adet akıl ve zeka oyunları sınıfı ile 1 adet satranç sınıfı, 2018 yılında 1 adet bilişim sınıfı ve 3 adet özel eğitim sınıfı okul müdürümüzün çabası ve hayırseverlerin yardımıyla yapılmıştır.

### 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li></ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> <li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li> <li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li> </ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> <li>• İYEP Yönergesi</li> </ul>
8	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>
9	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>

### 2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2019-2023 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li> <li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li> <li>Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li> <li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li> <li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li> <li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li> <li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li> <li>Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li> <li>Panel ve konferanslar planlama,</li> <li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li> <li>Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li> <li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li> <li>Halk oyunları, Koro, Satranç</li> <li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li> <li>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li> <li>Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li> <li>Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme</li> <li>Görev dağılımı yapmadır.</li> </ul> <p><b>Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li> <li>Protokol kurallarını uygulama,</li> <li>Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li> <li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve</li> </ul>	<p><b>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li> <li>Çalışanlara rehberlik etme,</li> </ul>

<p>yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li> <li>• Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li> <li>• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li> <li>• Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li> <li>• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periyodik toplantılar yapma,</li> <li>• Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li> <li>• Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li> <li>• MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li> <li>• Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.</li> <li>• Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li> <li>• Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar,</li> <li>• Sosyal-sportif çalışmalara katılma,</li> <li>• Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li> <li>• Halk oyunları yarışmalarına katılmadır.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme defteri</li> <li>• E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li> </ul>



<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ</b>	<b>FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR</b>
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Bakım Onarım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Yetiştirme Kursları</li> <li>• Öğrenci Kulüpleri</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Mali İşler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<b>Hizmet–3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler,</li> <li>• Fen ve Matematik Projeleri,</li> <li>• Ar-ge Projeleri,</li> <li>• 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir.</li> </ul>	<b>Hizmet–3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

<b>FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI</b>	<b>FAALİYET ALANI: SIVİL SAVUNMA</b>
<b>Hizmet–1 Özlük işlemleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>• Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<b>Hizmet–2 Kariyer İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>• Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>• Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>• Periyodik bakımlarını yaptırma,</li> <li>• Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırmaya, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.</li> </ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	<a href="#">Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</a>	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## 2.5. Paydaş Analizi

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakam
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Diğer Çevre Okullar

### Paydaş Analiz Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

<b>Veliler</b>		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Öğretmenler</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Kuruluşları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Kurum Çalışanları</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Hayırseverler</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>

## 2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

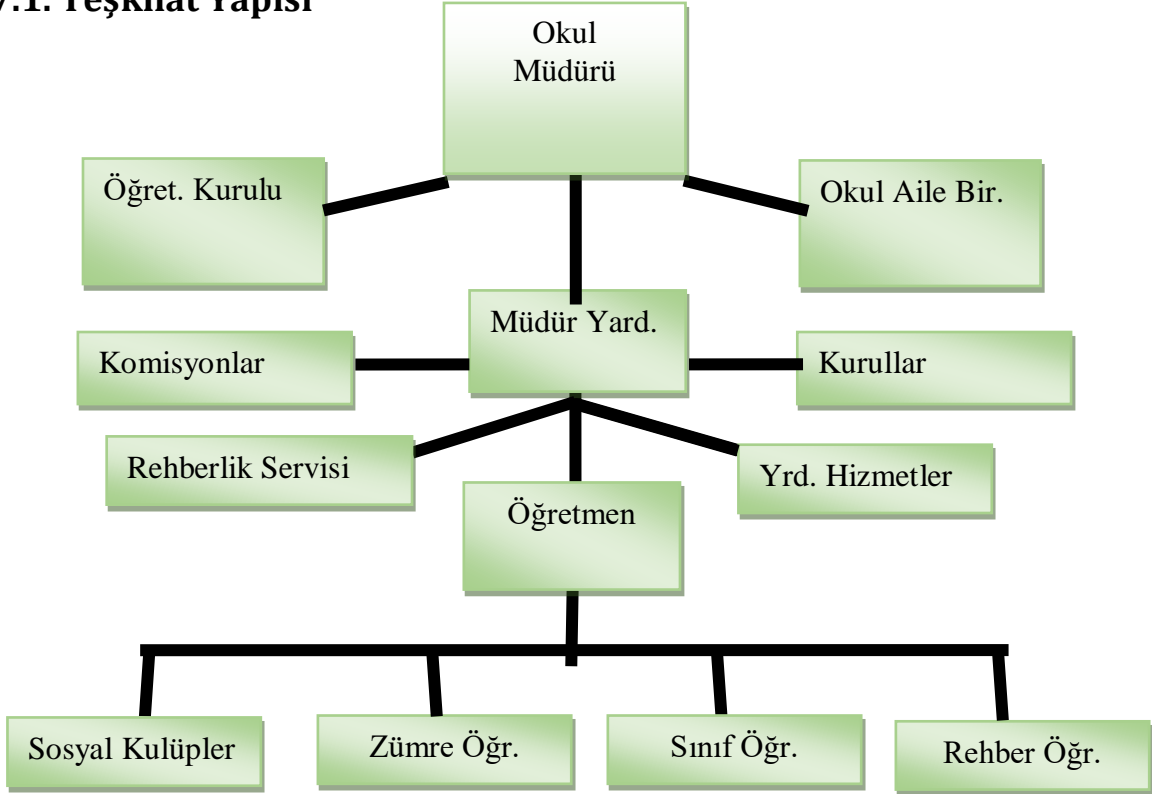
Okulumuz, 2014 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Zemin + 3 katlı ve 34 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

### ○ Okulumuzda 1

Müdür, 1 Müdür Yrd, 31 branş öğretmeni, 1 rehber öğretmeni ve 2 özel eğitim öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin hepsi kadroludur. Okulumuzda 2 kadrolu ve 3 geçici işçi olmak üzere 5 (beş) yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2023-2024 yılında 1 Müdür, 1 Müdür yrd, 34 öğretmen ve 507 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı





## 2.7.2. İnsan Kaynakları

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları		
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mekselina BALCI	Müdür	1. Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 2. FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri 3. Yeşil Kutu Çevre Eğitimi Semineri 4. Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 5. Doküman Yönetim Sistemi Kursu 6. OKUL-KURUM MÜDÜRLERİNİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Kademe) Kursu</li> <li>8. Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2</li> <li>9. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</li> <li>10. SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU</li> <li>11. YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU</li> <li>12. İlköğretim Kurumları Standartları Semineri</li> <li>13. Resmi yazışma kuralları kursu</li> <li>14. Web Tasarım Kursu</li> <li>15. Kalite Yönetimi Semineri</li> <li>16. ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</li> <li>17. Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitimi Semineri</li> <li>18. Tep 2 Zaman Yönetimi</li> </ul>
Kadir ASLAN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Doküman Yönetim Sistemi Kursu</li> <li>2. OKUL-KURUM MÜDÜRLERİNİN PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ</li> <li>3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</li> <li>4. Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma (III. Kademe) Kursu</li> <li>5. Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2</li> <li>6. Okul Yöneticilerine Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 1</li> <li>7. AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK EĞİTİM KURSU</li> <li>8. FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı</li> </ul>

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni	2	3	5
2	Matematik Öğretmeni	2	2	4
3	İngilizce Öğretmeni	1	2	3
4	Fen Bilimleri Öğretmeni	0	4	4
5	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	1	2
6	Din Kül. Ahl. Bil. Öğretmeni	2	1	3
7	Müzik Öğretmeni	0	1	1
8	Görsel Sanatlar Öğretmeni	0	1	1
9	Beden Eğitimi Öğretmeni	0	3	3
10	Okul Rehber Öğretmeni	0	1	1
11	Teknoloji Tas. Öğretmeni	1	0	1
12	Özel Eğitim Öğretmeni	2	0	2
13	Bilişim Tek. Öğretmeni	1	0	1
TOPLAM		12	19	31

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	27
40-50	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	12
7-10 Yıl	17
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	3

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı						
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	Ortaöğretim	0	0
2	Hizmetli	0	2	Ortaöğretim	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	-	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	3	-	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı		
S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Müdür yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
4	Öğretmenler	1. (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. 2. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin

		<p>yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>3. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>4. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p>
--	--	--



		<p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
6	Yardımcı Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,</li> <li>2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,</li> <li>3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li> <li>4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek,</li> <li>5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</li> <li>6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak</li> <li>7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li> </ol> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
8	Nöbetçi Öğrenci	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu</li> </ol>

		<p>öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler.</p> <p>2. Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur.</p> <p>3. Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.</p>
--	--	--

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri									
Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	82	5	7	12	21	5

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı				
Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	VAR	VAR	VAR	VAR
Yazıcı	VAR	VAR	VAR	VAR
Tarayıcı	VAR	VAR	VAR	YOK
Tepegöz	YOK	YOK	YOK	VAR
Projeksiyon	VAR	VAR	VAR	YOK
Televizyon	VAR	VAR	VAR	YOK

İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	YOK
Fen Laboratuvarı	VAR	VAR	VAR	YOK
Bilgisayar Lab.	VAR	VAR	VAR	VAR
Fax	YOK	YOK	YOK	VAR
Video	VAR	VAR	VAR	YOK
DVD Player	YOK	YOK	YOK	VAR
Fotoğraf makinesi	YOK	YOK	YOK	VAR
Kamera	YOK	YOK	YOK	VAR
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	YOK
Personel/e-mail adresi oranı	%60	%70	%95	VAR
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı**

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi	X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		

Spor Salonu		X		VAR
Otopark		X		
Spor Alanları		X		VAR
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2	
Atölyeler	X		4	
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası	X		1	
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv	X		1	
.....				

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

#### 2.7.5.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	4000 TL					
Okul aile Birliği	4000 TL					
Kira Gelirleri	4320 TL					
Döner Sermaye	0					
Vakıf ve Dernekler	0					
Dış Kaynak/Projeler	1500					
Diğer	0					
<b>TOPLAM</b>	13820 TL					

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:						
YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	4200	0	5468	0	6245
Küçük onarım	0	3500	0	2945	0	1200
Bilgisayar harcamaları	0	4200	0	1900	0	3000
Büro makinaları harcamaları	0	560	0	800	0	1200
Telefon	0	0	0	0	0	0
Yemek	0	0	0	0	0	0
Sosyal faaliyetler	4200	5100	4900	4300	5600	2000
Kırtasiye	0	900	0	1200	0	450
Vergi harç vs	0	0	0	0	0	0
Diğer	18690	3571	19,134	11505	13,733	5238
GENEL	22890 t1	22031 t1	24034 t1	28118 t1	19333 t1	19333 t1



## 2.7.6. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
34	260	247	507	14,91

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	220	230	230	250	260	247
Toplam Öğrenci Sayısı	450		480		507	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
24	26	28	12,8	13,2	14,91

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	220	230	230	250	260	247
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	400		420		450	
Kazanan öğrenci sayısı	240		294		351	
Genel Başarı Oranı ( % )	%60		%70		%78	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	450	9
2021-2022	480	7
2022-2023	507	5

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
2069	1469	600

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	84 m <sup>2</sup>
Yemekhane	YOK	-
Toplantı Salonu	YOK	-
Konferans Salonu	100	136 m <sup>2</sup>
Seminer Salonu	YOK	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	YOK	-
Futbol Sahası	YOK	-
Kapalı Spor Salonu	YOK	-

## 2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>• Okul çevresindeki politik durum</li><li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>• Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları</li><li>• İşsizlik durumu</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li><li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li></ul>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>• Nüfus artışı</li> <li>• Göç</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>• Doğum ve ölüm oranları</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>• Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>• e- devlet uygulamaları</li> <li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları</li> </ul>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

## 2.8. GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li><li>• Öncü çalışmalara sahip olması</li><li>• Kurum kültürüne sahip olması</li><li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Z-Kütüphane ve Zeka oyunları sınıfının olması</li><li>• Derslik/Branş sisteminin olması</li><li>• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması</li><li>• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması</li><li>• Öğretmenlerin uyumlu çalışması</li><li>• Güvenlik kameralarının olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun spor salonunun olmaması</li><li>• Veli ekonomik ve kültür düzeyinin düşük olması.</li><li>• Zorunlu hizmet bölgesi olması.</li><li>• Çevrede madde kullanımının yoğun olması.</li><li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Sosyal etkinliklerde ulaşım ve araç probleminin olması.</li><li>• Okuma alışkanlığının istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Türkçe bilmeyen yabancı uyruklu öğrencilerin ve velilerin olması</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li><li>• Okulda Z Kütüphane olması</li><li>• Okulda Satranç ve zeka oyunları sınıfının olması</li><li>• Müzik sınıfında yeterli materyalin olması</li><li>• Çok amaçlı salonun olması</li><li>• Büyükşehirde olmamız nedeniyle bürokratlara, kamu kurumlarına ve Sivil Toplum Örgütlerine ulaşımın kolay olması</li><li>• Büyükşehirde olmamız nedeniyle bürokratlara ve medyaya ulaşımın kolay olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevrede madde kullanımının yoğun olması</li><li>• Ekonomik düzeyi düşük velilerin olması</li><li>• Anne babası ayrı ya da hapiste olan çocukların olması</li><li>• Kültürel düzeyi düşük velilerin olması</li><li>• Türkçe bilmeyen yabancı uyruklu öğrencilerin ve velilerin olması</li><li>• Eğitime olumsuz bakan velilerin olması</li><li>• Akademik alanda küresel rekabet baskısı,</li><li>• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li><li>• Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama</li><li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li><li>• Kaynaştırma öğrencilerinin çok fazla sayıda olması</li></ul>
--	--

### 2.8.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca bölgede madde kullanımının fazla olması, ekonomik durumu kötü, bölünmüş ve suça karışmış aile yapısının yoğun olması, okul finansal durumlarının düşük olması, okul-veli – öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması, akademik alanda küresel rekabet baskısı ve kaynaştırma öğrencilerinin çok fazla sayıda olması okulun belli başlı sorun alanlarını oluşturmaktadır.

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

## 2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

### Fırsatlar

- Üst Kurumlarla ilişkilerin iyi olması.
- Yerel yönetimlerin okul ihtiyaçlarını giderme konusunda destek olmaları.
- Polis karakoluna yakın olması
- Okulun merkezi yerde bulunması
- Okulun fiziki şartlarının iyi olması

### Tehditler

- Çevrede okula destek sağlayacak esnafın olmaması.
- İşsiz veli oranının yüksekliği.
- Niteliksiz işlerde (kayıt dışı ekonomi) çalışan veli oranının yüksek olması.
- Iraklı göçmenlerin bölgemizde ikametgâh oranının yüksek olması
- Mahallede şiddet ve zorba olayların yaygın olması.
- Bölgenin can ve mal güvenliği konusunda yetersiz oluşu.
- Madde bağımlılarının çevrede dolaşması ve uyuşturucu maddeye ulaşımın kolay olması.



## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Eğitim kalitesini mümkün olan en üst seviyeye çıkararak bulunduğumuz bölge insanının ve bölgenin kaderini değiştirecek, ülkemizin ekonomisine katkı sağlayacak, ulusal ve uluslararası yarışmalarda ülkemizi gururla temsil edecek, araştırmacı, yaratıcı, üretken, sosyal ve hoşgörülü bireyler yetiştirmektir.

### 3.2. Vizyon

Dayandığı değerlerden aldığı güçle geleceği kuşatan, bilim ve teknolojiye, sanat ve spora kadar uzanan geniş bir yelpazede özgün araştırmaları, yaratıcı faaliyetleri ve topluma hizmetiyle Altındağ'da saygın ve lider bir okul olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

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.

- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 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.
- 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.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- 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 Üniversitemiz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

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

<b>TEMA: Kurumsal Kapasite</b>									
<b>Okul/Kurum Türü: Ortaokul</b>									
<b>Amaç 1</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
<b>Hedef 1.1</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>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%35	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 1.1.2</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	%35	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 1.1.3</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	%30	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	K1. Okul idaresi, Rehberlik servisi ve Okul zümre başkanları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İ1. Öğretmen, Öğrenci, Veli								
<b>Riskler</b>	R1. Okulun bulunduğu çevrenin etkisi R2. Velilerin okul ile iletişiminin zayıf olması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirilecektir. 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.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
<b>Tespitler</b>	T1. Okulun bulunduğu çevrenin yaşam tarzı								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Belirlenen hedefler için alanında bilgili kişilerin eğitim vermesi								

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: Ortaokul									
Amaç 1	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 1.1	H2.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
	PG 1.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	0	60	70	80	90	100	Dönemlik
PG 1.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.5 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%20	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
Koordinatör Birim	K1. Okul idaresi, Rehberlik servisi ve Okul zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İ1. Öğretmen, Öğrenci, Veli								
Riskler	R1. Öğrencilerin ilgisi ve motivasyon düzeyleri								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	T1. Öğrencilerin sınav ortalamaları								
İhtiyaçlar	İ1. Öğrencilerin güdülenmesi								

TEMA:Eğitim Öğretime Eriřim ve Katılım									
Okul/Kurum Türü: Ortaokul									
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
	PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%50	0	60	70	80	90	100	Dönemlik
PG 1.1.2 Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını arttırma çalışması(%)	%50	0	60	70	80	90	100	Dönemlik	Yıllık
Koordinatör Birim	K1. Okul idaresi, Rehberlik servisi ve Okul zümre başkanları								
İř birliği Yapılacak Birimler	İ1. Öğretmen, Öğrenci, Veli								
Riskler	R1. Öğrencilerin ilgisi ve motivasyon düzeyleri								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	T1. Öğrencilerin sınav ortalamaları								
İhtiyaçlar	İ1. Öğrencilerin güdülenmesi								

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

### ALTINDAĞ GÜLTEPE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL DURUM							
Stratejik Amaç	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.							
Stratejik Hedef	1.1. Okulun fiziki durumundaki ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. . Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. Koridoru yeniden düzenlemek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi ç.		Emine BATIR				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.		Zeliha YÜCEYÜKSEL						
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.		Betül MUSLU						

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.							
Stratejik Hedef	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.</li> <li>. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.</li> <li>. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.</li> <li>. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak</li> <li>. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.</li> </ul>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbire Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi		Mekselina BALCI				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim-öğretime araç-gereç temini		Mekselina BALCI						
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği		Betül MUSLU						

TEMA	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	<b>3.Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>							
Stratejik Hedef	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.</li> <li>. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.</li> <li>. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.</li> <li>. Ev ziyaretleri yapmak.</li> </ul>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları		Zeliha YÜCEYÜKSEL				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) iptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması		Zeliha YÜCEYÜKSEL						
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları		Zeliha YÜCEYÜKSEL						

TEMA	ÇEVRE-VELİ							
Stratejik Amaç	<b>4. Okulda madde bağımlılığı ile mücadele ve önleme faaliyetleri gerçekleştirmek, öğrencilerin bağımlılık yapıcı madde kullanmasını engellemek, eğer kullandıysa bağımlı hale gelmesini engellemeye yönelik koruyucu hizmetler vermek.</b>							
Stratejik Hedef	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Zararlı -yararlı maddelere karşı uygun tutumlar geliştirmesini desteklemek.</li> <li>. Sağlıklı olma konusunda bilinç geliştirmelerine yönelik çalışmalar planlamak ve yürütmek.</li> <li>. Sağlığını korumaya ilişkin davranışları takdir ederek pekiştirmek.</li> <li>. Çocuğun ilişkilerinde bedensel ve ruhsal yönden kendisine zarar verebilecek istek ve teklifler kimden gelirse gelsin hayır demesine yönelik çalışmalarını desteklemek</li> <li>.Madde kullanan öğrencilerin bağımlı hale gelmesini engellemeye yönelik koruyucu çalışmalar yapmak.</li> </ul>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	

Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Güvenlik görevlisinin bulundurma ve maddelerin okul içerisine sokulmasının engellenmesi		Mekselina BALCI				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Madde bağımlılığı ile ilgili veli-öğrenci seminerlerinin yapılması		Zeliha YÜCEYÜKSEL						
Sağlığını korumaya ilişkin davranışlar sergileyen öğrencilerin ödüllendirilmesi		Zeliha YÜCEYÜKSEL						



## EKLER:

### Ek-1 Paydaş Anketleri

#### ÖĞRENCİ ANKETİ

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

## ÖĞRETMEN ANKETİ

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

## VELİ ANKETİ

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



