

T.C  
ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
MİMAR SİNAN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



MİMAR SİNAN  
ORTAOKULU  
2024-2028  
STRATEJİK PLANI



En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

## Okul/Kurum Bilgileri

**İli:** TRABZON

**İlçesi:** ORTAHİSAR

**Adres:** MİMAR SİNAN ORTAOKULU

**Coğrafi Konum(link)** <https://goo.gl/maps/CQuDhbcrvZy>

**Telefon Numarası:** 462 325 3007

**Faks Numarası:**

**e- Posta Adresi:** 757169@meb.k12.tr

**Web sayfası adresi:** [www.mimarsinantrb.meb.k12.tr](http://www.mimarsinantrb.meb.k12.tr)

**Kurum Kodu:** 757169

**Öğretim Şekli:** Tam Gün



## SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemizle mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkansızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planının hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, strateji planlama ekibine, ilçe milli eğitim müdürlüğü strateji geliştirme bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Hami KAZANCI

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## İçindekiler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	6
<b>1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</b> .....	6
<b>1.2. Planlama Süreci</b> .....	6
2. DURUM ANALİZİ .....	8
<b>2.1. Kurumsal Tarihçe</b> .....	8
<b>2.2. Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi:</b> .....	9
<b>2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi</b> .....	10
<b>2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi</b> .....	12
<b>2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi</b> .....	13
<b>2.6. Paydaş Analizi</b> .....	14
<b>2.7 Kurum/ Okul İçi Analiz</b> .....	16
2.7.1 Organizasyon Şeması .....	16
2.7.2 Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler .....	16
2.7.3 Kurul Komisyon ve Ekiplerin Görevleri .....	20
2.7.4. Rehberlik Hizmetleri .....	27
<b>2.8. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZ</b> .....	27
2.8.1. Personel Öğrenim Durumları .....	27
2.8.3. İdari personel Hizmet Süreleri .....	28
2.8.3. Hizmet Yılına Göre Öğretmen Dağılımı .....	28
2.8.4. İnsan Kaynakları Dağılımı .....	28
2.8.5. Personel Görev Tanımları .....	30
<b>2.8.6 Şube, Öğrenci sayıları</b> .....	34
<b>2.9. Okulun Fiziki Kaynakları</b> .....	35
2.9.1 Okulun Yerleşim Alanı Bilgileri .....	35
2.9.2 Okulun Fiziki İmkanları .....	35
2.9.3 Teknolojik İmkanlar .....	36
2.9.4 Okulun Mali İmkanları .....	37
2.9.5 İstatistiki Veriler .....	38
2.9.6 Okul Rehberlik Hizmetleri .....	39
<b>2.10. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)</b> .....	40
<b>2.10.1 Politik Yasal Etkenler</b> .....	40
<b>2.10.2 Çevresel Etkenler</b> .....	42
<b>2.10.3. Ekonomik Etkenler</b> .....	42

2.10.4 Etik Etkenler .....	42
2.10.5. Sosyokültürel Etkenler .....	43
2.10.6. Teknolojik Etkenler .....	43
2.11. GZFT (SWOT) ANALİZİ .....	44
3.1. 3.1 VİZYON MİSYON TEMEL DEĞERLER İLKELER .....	46
3.1.1 MİSYONUMUZ .....	47
VİZYONUMUZ .....	47
3.1.3 KURUMSAL DEĞERLERİMİZ .....	48
3.1.4 KURUMSAL İLKELERİMİZ .....	49
3.2 STARTEJİK AMAÇ HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....	50

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

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

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hami KAZANCI	Okul Müdürü	Hami KAZANCI	Okul Müdürü
Mehmet EREN	Müdür Yardımcısı	Fatma KARAGÖZ	Müdür Yardımcısı
Mehmet Sercan BAŞDAĞ	Öğretmen	Zübeyde TUTURGA TUĞ	Öğretmen
Emine MATARACI	Okul Aile Birliği Başkanı	Dursun Özgür AYAZ	Öğretmen
	Okul Aile Birliği Üyesi	Ahmet VAROL	Muhtar

### 1.2. Planlama Süreci

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



2024-2028  
STARTEJİK PLANI

## II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

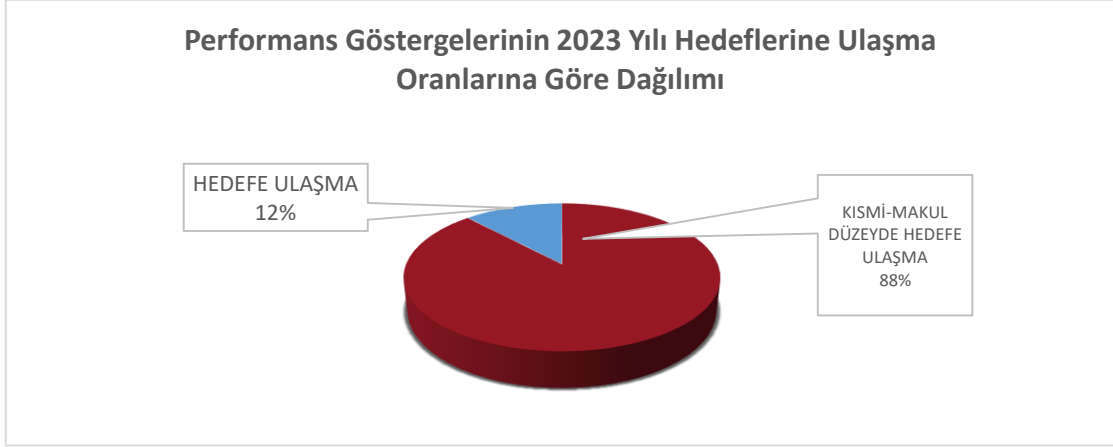
### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1970-1971 yılında “KONAKLAR-II” adı ile KTÜ Kampüsünde 15. Blok 1. Katta 30.09.1970 tarihinde Eğitim-Öğretime başladı. İlk yılında 47 erkek, 39 kız olmak üzere toplam 86 öğrenci, 3 öğretmen mevcuttu.

Okulun adı daha sonra Trabzon İL Genel Meclisinin 11.01.1971 tarih ve 35 sayılı kararı ile MİMAR SİNAN İLKOKULU olarak değiştirildi. Okul 16.02.1976 tarihinde Karadeniz Teknik Üniversitesince yaptırılan Prefabrik binasına taşındı. 18.08.1997 tarihinde 4306 sayılı kanun ile “MİMAR SİNAN İLKOKULU” sekiz yıllık eğitim vermek üzere “MİMAR SİNAN İLKÖĞRETİM OKULU” na dönüştürüldü. 01.10.1989 tarihinde KTÜ tarafından okul iki katlı ek bina ilave edildi. Okul bası olarak okul öncesi eğitimi verilen Ana Sınıfı ise Valiliğin 19.01.1972 321-37 sayılı kararı ile KTÜ Lojmanları 3. blok 1. Katta hizmete başladı. Daha sonra KTÜ Lojmanları 6. blok 1. katta öğretime devam etti. 01.10.1989 tarihinde ise KTÜ tarafından yaptırılan binasında 2001-2002 Eğitim öğretim yılına kadar devam edildi. 2001-2002 Eğitim-Öğretim Yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılan modern binasına taşındı. Halen bu binada Eğitim-Öğretime devam etmektedir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulumuz Mimar Sinan Ortaokulu'na dönüştürüldü.

Okulumuzun alanı 8353 m2 olup, okulun temel eğitim binası 1.170 m2'dir. Okulumuzda; 28 derslik olup ayrıca; 1 adet Müdür Odası, 3 adet Müdür Yardımcısı Odası, 1 adet mamur odası, 1 adet öğretmenler odası, 1 adet Çok Amaçlı Salon, 1 adet Fen Laboratuvarı, 2 adet Atölye, 1 adet Müzik sınıfı, 1 adet Resim Sınıfı, 1 adet Spor Salonu, 1 adet Kütüphane, 1 adet Bilgi Teknoloji Sınıfı, 1 adet Rehberlik Odası, 1 adet Okul Aile Birliği Odası, 1 adet Hizmetli Odası, 1 adet Mescit, 1 adet Arşiv, 2 adet Depo bulunmaktadır.

## 2.2. Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi:



Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon-vizyon ve temel değerler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 5 hedef, 24 performans göstergeleri bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce yapılan değerlendirmelerde söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre gerçekleşen ve ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır." şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 6 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 5'inde %100, 1'inde %75 performans sergilendiği görülmüştür.

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir." şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında toplam 8 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 6'sında %100, 2'sinde ise %50 performans sergilendiği görülmüştür.

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir." şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 10 adet performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 9'unda %100, 1'inde %75 performans sergilendiği görülmüştür.

Sonuç olarak, Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 20'sinde %100, 2'sinde %75 ve üzeri, 2'sinde %50 performans gösterildiği tespit edilmiştir. 2019-2023 Stratejik Planın etkililiği 24 performans göstergesi ile ölçülmeye çalışılmıştır. Bu Performans Göstergeleri incelendiğinde 20 tanesinde belirlenen hedeflere ulaşıldığı görülmüştür. 4 Performans Göstergesinde ise belirlenen hedeflere ulaşılamadığı ancak önceki dönemlere göre ilerleme olduğu tespit edilmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, tasarruf tedbirleri ve okulun bulunduğu ortamın ekonomik yapısının kötü olması olarak ifade edilebilir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14.6.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 222 sayılı ilköğretim ve Eğitim kanununa göre belirlenmektedir.

Anayasanın "Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi" başlıklı 42.Maddesi ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 2. maddesinde; Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı;

Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmakla sorumlu tutulmuştur.

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü, bu sorumlulukları ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir. Müdürlüğümüze görev ve sorumluluklar yükleyen, faaliyet alanını düzenleyen tüm mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Tablo: Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası )
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15' inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60' ıncı maddesi

<p>“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’uncu maddesi</p>
--	--

<p>24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;</p> <p>MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.</p>	<p>24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p>
<p>Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.</p>	<p>* 1739 sayılı kanunun23. maddesi,</p> <p>*222 sayılı kanununun 1. maddesi,</p> <p>*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi</p>
<p>Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.</p>	<p>* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.</p>
<p>Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak</p>	<p>* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi</p>
<p>Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,</p>	<p>* İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 5. Maddesi</p>

## 2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Mimar Sinan Ortaokuluna görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Mimar Sinan Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 3'te gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Bakanlığımıza verilen görevler Tablo 4'te yer almaktadır.

### Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
<b>On İkinci Kalkınma Planı</b>	Eğitim	658, 659 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 734.4, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, Sayılı Tedbir Maddeleri
<b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</b>	Eğitim	P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.676, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.2, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
<b>Orta Vadeli Program (2024-2026)</b>	Afet Yönetimi	1 Tedbir

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiştir. Buna göre belirlenen faaliyet alanları ve sunulan hizmetler Tablo 4’te yer almaktadır.

Tablo: Faaliyet Alanları

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci İşleri</li><li>2. Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme</li><li>3. Öğrenim belgesi düzenleme işleri</li><li>4. Sınav hizmetleri</li><li>5. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>6. Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>8. Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesinin artırılması</li><li>9. Destekleme ve Yetiştirme Kurs Programlarının uygulanması</li><li>10. Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li></ol>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere rehberlik yapmak</li><li>2. Velilere rehberlik etmek</li><li>3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</li></ol>
<b>Sosyal faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri</li><li>2. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>3. Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi yapılması</li></ol>
<b>Sportif faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde sportif faaliyetlere katılımın artırılması</li></ol>
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın artırılması</li></ol>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>2. Müdürlüğümüz personelinin emeklilik, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi</li></ol>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek</li><li>2. Veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak</li></ol>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yer alan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi ve yıllara göre izlenmesi</li></ol>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuz çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</li></ol>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders dışı eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve takibi</li></ol>

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda Müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir.

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır:

### İç paydaşlar:

İdareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare içerisindeki kişi ve gruplardır. İdarenin çalışanları, yöneticileri, öğretmen ve öğrenci iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

### Dış paydaşlar:

İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile idareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Üniversiteler, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları, veliler dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Paydaş analizi sürecinde Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLA R	PAYDAŞLA R	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Kaymakamlık		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Üniversite			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belediyeler			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			<input type="checkbox"/>		
Muhtarlık		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sivil Toplum Kuruluşları			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Tablo 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

X : Tamamı O: Bir kısmı

**Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

x : Tamamı O: Bir kısmı

**Tablo 8: Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü İç ve Dış Paydaşları**

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Ortahisar Kaymakamlığı
Öğrenciler	İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Veliler	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Trabzon Büyükşehir Belediyesi
Destek Personeli	Ortahisar Belediyesi
	Üniversite Mahallesi Mahallesi Muhtarlığı
	Kalkınma Mahallesi Muhtarlığı
	Trabzon İlindeki Üniversiteler
	Sivil Toplum Kuruluşları

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Memnuniyet Anketleri” uygulanmıştır. Anketler okul çalışanları, öğrenciler ve velilere uygulanmıştır. Uygulanan anketler 80 paydaş tarafından yanıtlanmıştır.



## 2.7 Kurum/ Okul İçi Analiz

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Ortahisar Mimar Sinan Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor. “Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Ortahisar Mimar Sinan Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre esnafı ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir.

Okulumuzun yıllık bütçesi sözleşmeli personel giderleri hariç telefon ücretleri, kırtasiye malzemeleri( bilgisayar bakım onarımı dâhil) 125 000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır. ( Anasınıfına ait bütçe hariç )

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

### 2.7.1 Organizasyon Şeması



### 2.7.2 Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler

#### SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU

Türkçe	DURSUN ÖZGÜR AYAZ	Görsel Sanatlar	EBRU KELEŞ
Matematik	KEVSER ERKAN	Teknoloji ve Tasarım	GÜZİN KAYAOĞLU
Fen Bilimleri	ÖZNUR BEKİRCAN	Beden Eğitimi	MUSTAFA ÇAKIR
Sosyal Bilgiler	MAHMUT ÖZTÜRK	Bilişim Teknolojileri	MEHMET SERCAN BAŞDAĞ
Din Kültürü	RECEP KURT	Müzik	BARIŞ DURMUŞ
İngilizce	SEMRA TOPÇUOĞLU	Okul Öncesi	NEŞE ŞİMŞEK
<b>OKUL ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU BAŞKANI</b>			
Alan Zümre Başkanları Kurulu Başkanı	(Başkan)	(Başkan Yrd)	
<b>SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b>			
<b>SINIF/ŞUBE REHBER ÖĞRETMENLERİ</b>			
ŞUBESİ	SINIF ÖĞRETMENİ	ŞUBESİ	SINIF ÖĞRETMENİ
5-A	RABİA ACAR	7-A	MEHMET KALAYCI
	ZÜBEYDE TUTURGA TUĞ	7-B	ÖMER SIRT KAYA
5-C	ŞERİFE BEYHUN	7-C	SEMRA TOPÇUOĞLU
5-D	MÜŞERREF TÜRK	7-D	NERGİS KURT ÖZKAN
5-E	KEVSER ERKAN	7-E	DERYA KONAK
5-F	ŞEYMA ÇOBAN	7-F	ÖZDEN HASAN ÇEBİ
5-G	DURSUN ÖZGÜR AYAZ	8-A	VOLKAN BÜLBÜL
6-A	MEHTAP ŞAHİN	8-B	AYŞE YILDIZ
6-B	KEZBAN ÇAKIR	8-C	ZEYNEP ŞAHİNOĞLU
6-C	NURCAN ULUBAY	8-D	MUSTAFA ÇAKIR
6-D	SEMİH SEVÜK	8-E	MERVE MELTEM TANYILDIZ
6-E	ZEYNEP TOPALOĞLU	8-F	RECEP KURT
6-F	ÖZDEN HASANÇEBİ	8-G	ŞEYMA ÇOBAN
<b>ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU</b>			
<b>ASIL ÜYELER</b>		<b>YEDEK ÜYELER</b>	
MÜDÜR YARDIMCISI	FATMA KARAGÖZ	ÖĞRETMEN YEDEK	ZEYNEP ŞAHİNOĞLU
ÖĞRETMEN	MELEK ADANUR	ÖĞRETMEN YEDEK	VOLKAN BÜLBÜL
ÖĞRETMEN	AYŞE YILDIZ	ÖĞRETMEN YEDEK	
ÖĞRETMEN	ÖZDEN HASANÇEBİ	VELİ YEDEK	
VELİ			
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU</b>			
(BAŞKAN) VELİ		VELİ YEDEK:	
(BAŞKAN YAR.) VELİ		VELİ YEDEK:	
(MUHASİP) VELİ		VELİ YEDEK:	
(SEKRETER) VELİ		VELİ YEDEK:	
ÜYE - VELİ		VELİ YEDEK:	
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU</b>			
ÖĞRETMEN-ASİL	CEVAT DURMUŞOĞLU	ÖĞRETMEN- YEDEK:	MEHMET KALAYCI
ÖĞRETMEN-ASİL	NURCAN ULUBAY	ÖĞRETMEN- YEDEK:	NERGİS KURT ÖZKAN

VELİ - ASIL		VELİ- YEDEK:	
<b>TAŞINIR SAYIM KURULU</b>			
MÜDÜR YAR. BAŞKAN	MEHMET EREN		
MÜDÜR YAR.-ASIL	ONUR ŞAHİN	YEDEK:	
ÖĞRETMEN - ASIL	CEVAT DURMUŞOĞLU	YEDEK:	

<b>DEĞERLER EĞİTİMİ KOMİSYONU</b>			
BAŞKAN MÜD.YRD.	FATMA KARAGÖZ	ÖĞRETMEN	AYŞE YILDIZ
ÖĞRETMEN	ELVAN USLU	ÖĞRETMEN	
ÖĞRETMEN	MELEK ADANUR		

<b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b>			
BAŞKAN MÜD.YRD.	TEZCAN KILIÇ- ANASINIFI	MEHMET EREN O.A.B	
ÖĞRETMEN	NEŞE ŞİMŞEK		
ÖĞRETMEN	ÖMER SIRT KAYA		

<b>MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU</b>			
BAŞKAN MÜD.YRD.	TEZCAN KILIÇ		
ÖĞRETMEN			
ÖĞRETMEN	CEVAT DURMUŞOĞLU	ONUR ŞAHİN	

<b>EĞİTİM BÖLGESİ MÜDÜRLER KURULU</b>			
OKUL MÜDÜRÜ	HAMİ KAZANCI		

<b>ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ</b>			
OKUL MÜDÜRÜ	HAMİ KAZANCI	OKUL AİLE.BİR. BAŞ.	
MÜDÜR YARDIMCISI	FATMA KARAGÖZ	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	
REHBER ÖĞRETMEN	SİNAN AKSOY-ESRA ŞAHİN-ZEYNEP EYÜBOĞLU		

<b>PSİKOSOSYAL MÜDAHALE HİZMETLERİ OKUL EKİBİ</b>			
OKUL MÜDÜRÜ	HAMİ KAZANCI	ÖĞRETMEN TEMSİLCİSİ	
MÜDÜR YARDIMCISI	YUSUF KAYCI	VELİ TEMSİLCİSİ	
REHBER ÖĞRETMEN	SİNAN AKSOY-ESRA ŞAHİN-ZEYNEP EYÜBOĞLU	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	

<b>YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ</b>			
SÖNDÜRME EKİBİ	MUSTAFA ÇAKIR	TURGAY KARSLI	İNCİ ÇİÇEK
	ÖZNUR BEKİRCAN	CEVAT DURMUŞOĞLU	
KURTARMA EKİBİ	SİNAN AKSOY	MEHMET KALAYCI	SEMİH SEVÜK
	RECEP KURT	EBRU KELEŞ	
KORUMA EKİBİ	SEMRA TOPCUOĞLU	ŞEYMA ÇOBAN	MEHMET SERCAN BAŞDAĞ
	SEZGİN PEHLİVAN	ESRA ŞAHİN	
İLK YARDIM EKİBİ	ZEYNEP EYÜBOĞLU	GÜZİN KAYAOĞLU	VOLKAN BÜLBÜL
	ZEYNEP TOPALOĞLU	PAPATYA T.ALİOĞLU	

<b>İSG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ</b>			
OKUL MÜDÜRÜ	HAMİ KAZANCI		

Müdür Yardımcısı	MEHMET EREN		
ÖĞRETMEN (Sivil Savunma)	ONUR ŞAHİN		
ÖĞRETMEN	CEVAT DURMUŞOĞLU		
<b>OKUL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EKİBİ</b>			
OKUL MÜDÜRÜ	HAMİ KAZANCI		
Müdür Yardımcısı	MEHMET SALİH SEZEN		
ÖĞRETMEN (Çalışan Temsilcisi)	SEZGİN PEHLİVAN		
ÖĞRETMEN	ÖMER SIRTAKAYA		
<b>OKUL SAĞLIĞI YÖNETİM EKİBİ</b>			
Müdür Yardımcısı	TEZCAN KILINÇ	Rehber Öğretmen	SİNAN AKSOY-ESRA ŞAHİN-ZEYNEP EYÜBOĞLU
Öğretmen	ŞERİFE BEYHUN	Okul Sağlık Çalışanı	
Öğrenci Temsilcisi			
OAB Temsilcisi	YELİZ ARI		

<b>KANTİN DENETLEME KOMİSYONU</b>			
Müdür Yrd.	TEZCAN KILINÇ	Rehber Öğretmen	ESRA ŞAHİN
Öğretmen	İNCİ ÇİÇEK	Okul Sağlık Çalışanı	
Öğrenci Temsilcisi	SEMRA TOPCUOĞLU		
OAB Temsilcisi	YELİZ ARI		
<b>OKUL BURSLULUK KOMİSYONU</b>			
MÜDÜR YARDIMCISI	İDARECİLER	ÖĞRETMEN	CEVAT DURMUŞOĞLU
ÖĞRETMEN	ONUR ŞAHİN		
ÖĞRETMEN	VOLKAN BÜLBÜL		
<b>MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM TANITIM VE YÖNELTME ÇALIŞMALARI ÇALIŞMA EKİBİ</b>			
MÜDÜR YARDIMCISI	TEZCAN KILINÇ		
REHBER ÖĞRETMEN	SİNAN AKSOY	ESRA ŞAHİN	ZEYNEP EYÜBOĞLU ALAN
ÖĞRETMEN	CEVAT DURMUŞOĞLU		
<b>ÖĞRENCİ KULÜPLERİ</b>			
Kişisel verileri Koruma Kulübü	KEVSER ERKAN		
Afete Hazırlık Kulübü	DURDUN ÖZGÜR AYAZ		
Yeşilay Kulübü	HATİCE BEKTAŞ		
Çevre Koruma Kulübü	ZÜBEYDE TUTURGA TUĞ		
Bilinçli Tüketici Kulübü	YÜKSEL BAYDAR		
Görsel Sanatlar Kulübü	EBRU KELEŞ		
Satranç Kulübü	İNCİ ÇİÇEK		
Kültür ve Edebiyat Kulübü	GÖKHAN ŞENTÜRK		
Kütüphanecilik Kulübü	MAHMUT ÖZTÜRK		
Müzik Kulübü	BARIŞ DURMUŞ		
Bilim Fen ve Teknoloji K.	GÜZİN KAYAOĞLU		
Trafik Güvenliği Kulübü	GÖKHAN ŞENTÜRK		
Sağlık, Temizlik, Beslenme Yeşilay Kulübü	CEVAT DURMUŞOĞLU		
Sivil Savunma Kulübü	ONUR ŞAHİN		
Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma, Çocuk Esirgeme, Kızılay ve Benzeri Kulüpler	DERYA KALAYCI		
Değerler eğitimi kulübü	ELVAN USLU		
Spor Kulübü	SEZGİN PEHLİVAN		
e Tiwining	RABİA ACAR		

### 2.7.3 Kurul Komisyon ve Ekiplerin Görevleri

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
1	Zümre Öğretmenler Kurulu	Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun olması Öğretim programlarını incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması Kanun, yönetmelik ve yönerge değişiklikleri ve yeniliklerinin gözden geçirilmesi Yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması, Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerin yapılması ve diğer ölçme araçlarının belirlenmesi Temaların başlangıç ve bitiş sürelerinin belirlenmesi, kutlanacak belirli gün ve haftaların belirlenmesi
2	Şube Öğretmenler Kurulu	Eğitim ve öğretim yılında özürsüz 20 gün devamsızlık yapanlar ile herhangi bir dersten yılsonu puanı 45' ten az olan öğrencilerin sınıf geçmesi veya sınıf tekrarına, ikinci dönemin son haftasında şube öğretmenler kurulunda karar verilir. Öğrenci başarı durumlarının incelenmesi, Başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi, Öğrencilerin sınıf geçme ve tekrar durumlarının incelenmesi Etkinliklerin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, Eğitim Kurumu ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmalarının planlanması.
3	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarının planlanması, Ortaya çıkan sorunların incelenmesi ve değerlendirilmesi, Sorunların çözümüne ilişkin önerilerin belirlenmesi, Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemlerin görüşülmesi ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi, Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık programın ve yürütme planının incelenmesi, bu konudaki görüşler bildirilmesi. Uygulanması için gerekli önlemlerin karara bağlanması, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaların ve ortaya çıkan sorunların incelenmesi, değerlendirilmesi ve bunların çözümüne ilişkin önlemlerin belirlenmesi, Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemlerin görüşülmesi ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi,
4	BEP Geliştirme Birimi	Gönderme sürecinin düzenlenmesi. Ailenin haberdar edilmesi ve onayının alınması. Ekipteki kişilerin bilgilendirilmesi. Çocuğun değerlendirileceği alanların belirlenmesi. Değerlendirme için gerekli ölçümlerin zaman çizelgesine bağlanması. Toplantı zamanlarının belirlenmesi. Özel gereksinimli öğrencinin performans düzeyini belirlemek üzere ölçmelerin yapılması. Çocuğun özrünün eğitsel performansa olası etkileri, yaşı, yaşadığı çevre, bu çevrede kullanılan dil gibi faktörler dikkate alınarak karar verilmesi. Gerekli ölçmeler yapıldıktan sonra elde edilen veriler yorumlanır. Ulaşılan sonuçlara bağlı olarak çocuğun yerleştirileceği eğitim ortamına, gereksinim duyulan destek hizmetlere ve bunların sürelerine, zamanına ve kim tarafından yürütüleceğine karar verilmesi. Değerlendirme aşamasında elde edilen verilere dayalı olarak program hazırlanması ve uygulanması. Amaçlara ulaşıp ulaşılmadığının ve alınan kararların doğru olup olmadığının belirlenmesi, gerekirse değişiklikler yapmak için programın izlenmesi ve değerlendirilmesi.

5	Yazı İnceleme Kurulu	Öğrenci ve öğretmenlere ait dergi, gazetelerde ve panolarda yayımlanacak öğrenci yazılarının, öğretmenlere ait yazıların değerlendirilmesi ve imzalanarak onaylanması. Okullarda yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshalarının, dosyalarında iki yıl süreyle saklanması. Okulda çıkarılacak dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazılarının Yazı İnceleme Kurulundan geçmesi
6	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Okul şiddeti önleme eylem programı hazırlanması ve uygulamaya hazır hale getirilmesi, Okulda ve ailede risk faktörleri belirlenerek şiddete maruz kalan öğrencilerin belirlenmesi, Akran Arabuluculuğu sayesinde meydana gelebilecek şiddet olaylarının engellenmesi, Öğrencilerimizin sapsın gruplara katılımının önlenmesi, Öğrencilerin ailelerinin ve okulun bilgisi dışında zararlı yerlere gitmelerinin engellenmesi, Öğrencilere verilen etkili iletişim semineri yoluyla sorunlarını şiddet yönelmeden çözme davranışının kazandırılması, Risk grubundaki öğrencilerin şiddete ve olumsuz davranışlara yönelmesinin engellenmesi, Öğrencilerin şiddet ve risklerden korunması konusunda öğrenci ve velilerin bilgilendirilerek durumlarının farkına varmalarının sağlanması, Risk grubundaki öğrenci ailelerinin evde yapmaları gerekenlerin ve öğrenci ile nasıl bir ilişki kurmaları gerekliliğinin anlatılması, Öğrenciler Atılgan davranışlarını kavrayarak, girişken, saldırgan ve çekingen davranışların arasındaki farklılıkları görmelerine yardımcı olarak sorunlarını çözmeye ve şiddet karşısında yeni yaklaşımlar kazanmasına yardımcı olunması, Öğrenci ve velilerin empati becerisi kazanmasına yardımcı olunması, Stresle Baş etme/Stres Yönetimi konularında öğrencilerin kendilerine yeter hale gelmelerinin sağlanması, Öfke ile karşı karşıya geldiğinde öfkesini etkin bir şekilde yönetmesine yardımcı olunması,

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
7	Koruma, Önleme ve Kriz Müdahale Hizmetleri Ekibi	Çocukların devamsızlık yapmalarını önlemek, devamsızlık yapan çocukların okula kazandırılmasını sağlamak ve bu çocukların okula devamını izlemek amacıyla çalışır. Devamsızlık yapan çocuklarla ilgili olarak eğitim desteği, psikolojik destek gibi uygun müdahalelerin takibini sağlar. Okula devamsızlığın önlenmesi konusunda branş öğretmenleri, şube rehber öğretmeni, okul yöneticileri arasında koordinasyonun sağlanması için toplantılar yapar. Devamsızlıkla ilgili yasal süreç başlatılacak çocukların dosyasının hazırlanması ve okul yönetimi aracılığı ile ilçeye gönderir.
8	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar verir. Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını inceler, nedenlerini araştırır, değerlendirir ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlar ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapar. Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içerisinde çalışır. Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanır. Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunur, zararlı alışkanlıklardan korunmaları için veli ve çevre ile iş birliği yapar. Okul müdürünün havale ettiği olumsuz davranışlarla ilgili olayları inceler ve karara bağlar.

9	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Öğrencilerin; kendilerine, ailelerine, çevrelerine ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş bireyler olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer verilmesi</p> <p>Toplum hizmeti çalışmaları, öğrencilerin yaş ve bilgi seviyelerine uygun öğrenci kulübü çalışmaları kapsamında, ayrı olarak veya bireysel olarak ya da grupla hazırlanacak çalışma planlarına ve projelere göre yaptırılması</p> <p>Sosyal kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaların koordine edilmesi.</p> <p>Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yapılması</p>
10	Satın Alma Komisyonu	<p>Mal ve hizmet alımlarında sadece en düşük fiyat değil, istenilen kaliteyi verme yeteneği, en uygun fiyat ve ödeme koşulu, istenilen zamanda teslim ve bakım şartlarını taşıyan en uygun teklifin tercih edilmesi,</p> <p>Kısa ve uzun dönemdeki ihtiyaçlarının tespitinde, eğitim hizmetlerinin aksamaması; ancak gereksiz mal stoklarından kaçınılması için gerekli tedbirlerin alınması,</p> <p>Alımlarla ilgili işlerin bir elde toplanarak idari ve mali işlerden sorumlu müdür ya da müdür yardımcısının yetki ve sorumluluğunda yürütülmesi,</p> <p>Acil alımlar olarak belirlenen durumlarda gerekli mal ve hizmet alımı, birim yöneticisi tarafından şifahen veya yazılı olarak olay ve meblağ da belirtilmek suretiyle onay alınmasını müteakip en kısa sürede gerçekleştirilmesi. Olayın önem ve büyüklüğüne göre İl-İlçe MEM onayının da alınması. İşe ait fatura ulaştırıldığında, birim yöneticisinin imzası ile ita amirinin onayının alınması ve ödeme işleminin başlatılması.</p> <p>Satın alınması talep edilen mal veya hizmetin konusunu ve ihtiyacın bütün özelliklerini açıklayan Satın alma Talep Formunun doldurup İl-İlçe MEM gönderilmesi.</p>

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
11	Okul Web Yayın Ekibi	<p>Okul-öğrenci-veli iletişimini kolaylaştırmak ve güçlendirmek için çalışılması.</p> <p>Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına önayak olunması.</p> <p>Okulumuzda düzenlenen çeşitli organizasyon, faaliyet ve kampanyaları ülke bazında duyurulması.</p> <p>Okul dışındaki fakülte, şirket ve diğer kişi/kuruluşlara da hitap edecek bilgiler verip okulumuzun tanıtımının sağlanması.</p> <p>Edinilen bilgi ve tecrübenin ekonomik ve sosyal çevreye katkıda bulunacak şekilde paylaşılması.</p> <p>Sitede; okulun tanıtımının, okuldaki çeşitli faaliyetlere ait duyuruların, öğrencilerin çeşitli branşlardaki özgün ve standart proje çalışmaları ile sanat çalışmalarının, öğretmenlerin hazırladıkları ders programlarının yer almasının sağlanması,</p> <p>Sitenin bireyselleştirilmemesi</p> <p>İçeriğin sürekli güncellenmesinin sağlanması</p>
12	Törenler ve Kutlama Komisyonu	<p>Ulusal bayram, resmi bayramlar, mahalli kurtuluş günleri, Atatürk günleri ve diğer belirli gün ve haftaların kutlanması için görev dağılımının yapılması.</p> <p>Velilerin azami derecede katılımının ve coşku ile kutlanmasının sağlanması</p> <p>Milli onur gereklerine uygun tören ve kutlama programlarının hazırlanması ve uygulanacak genel esasların belirlenmesi.</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının bu konuda yapacakları faaliyet ve hizmetlerde koordinasyon ve iş birliğinin sağlanması.</p> <p>Kutlama programında ve panoda sergilenecek yazı, şiir ve resimlerin yazı inceleme kurulunca onaylanmasının sağlanması</p>

13	Muayene ve Kabul Komisyonu	<p>Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gerecin muayene ve kontrol edilmesi,  Satın alınan mal yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerin yapılmaması,  Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemlerin yapılması,  Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevlerin yapılması,  Satın alınan eşya ve gerecin muayene ve kontrol edilmesi.  Kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemlerin yapılması.</p>
14	Taşınır Değer Tespit Komisyonu	<p>Tüketim malzemelerinde oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılması  Eskimiş, solmuş, yırtılmış ve kullanılamayacak duruma gelmiş bayrakların, yönetmelik hükümleri gereğince ilgili yerlere teslim edilmesi.  Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılması, taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı, ayrı gösterilmesi.  Bağış ve yardım olarak edinilen taşınırlar teslim alındığında, taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınması, fişin birinci nüshası bağış ve yardım edene verilmesi veya gönderilmesi.  Bedelsiz olarak devir alınan taşınırlar, devreden idarenin Taşınır İşlem Fişinde gösterilen değer esas alınarak düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile giriş kaydedilmesi ve Fişin bir nüshası yedi gün içerisinde devreden idarenin çıkış kaydına esas Taşınır İşlem Fişine bağlanmak üzere gönderilmesi.  Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenmesi.</p>

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
15	Okul Öncesi Satın Alma Komisyonu	<p>Mal ve hizmet alımlarında sadece en düşük fiyat değil, istenilen kaliteyi verme yeteneği, en uygun fiyat ve ödeme koşulu, istenilen zamanda teslim ve bakım şartlarını taşıyan en uygun teklifin tercih edilmesi,  Kısa ve uzun dönemdeki ihtiyaçlarının tespitinde, eğitim hizmetlerinin aksamaması; ancak gereksiz mal stoklarından kaçınılması için gerekli tedbirlerin alınması,  Alımlarla ilgili işlerin bir elde toplanarak idari ve mali işlerden sorumlu müdür ya da müdür yardımcısının yetki ve sorumluluğunda yürütülmesi,  Acil alımlar olarak belirlenen durumlarda gerekli mal ve hizmet alımı, birim yöneticisi tarafından şifahi veya yazılı olarak olay ve meblağ da belirtilmek suretiyle onay alınmasını müteakip en kısa sürede gerçekleştirilmesi. Olayın önem ve büyüklüğüne göre İl-İlçe MEM onayının da alınması. İşe ait fatura ulaştırıldığında, birim yöneticisinin imzası ile ita amirinin onayı alınması ve ödeme işleminin başlatılması.  Satın alınması talep edilen mal veya hizmetin konusunu ve ihtiyacın bütün özelliklerini açıklayan Satın alma Talep Formunun doldurup İl-İlçe MEM gönderilmesi.</p>
16	Okul Öncesi Harcama Komisyonu	<p>Eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücretin tespit edilmesi.  Velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahmini bütçenin hazırlanması.  Eylül ayında hazırlan tahmini bütçenin okul müdürünce onaylanması.  Onaylanan tahmini bütçenin en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sistemin işlenmesi.  Velilerden alınan aylık ücretlerin yatırılacağı, kurum adına bir kamu bankasında hesap açılması. Ödemelerin gerçekleştirilmesi.  Bedelleri velilerden alınan aylık ücretlerden karşılanmak üzere yemek, sağlık, temizlik, zorunlu hâllerde muhasebe ve güvenlik hizmetleri dışarıdan satın alınabilir.</p>



17	Stratejik Planlama Ekibi	Performans ve kalite ölçütlerin geliştirilmesi, Performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlanması, Hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelenmesi, kurum içi kapasitenin araştırılmasının yapılması, hizmetlerin etkililiğinin ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapılması, Stratejik Planlama sırasında yararlanılacak bilgi ve dokümanların toplanması Paydaşların kurumdan beklentilerinin ve önerilerinin derlenmesi ve sentezlenmesi Okulun Stratejik Planının hazırlanması. Amaç ve hedeflerin belirlenmesi. Elde edilen verilerin toplanması ve derlenmesi, Rapor ve değerlendirmelerin tüm paydaşlarla paylaşılması. Stratejik Planlama editörlüğünün yapılması, Birimin geldiği noktaya ilişkin ara ve sonuç raporunun hazırlayarak kalite kuruluna sunulması. Birimin değerlendirilmesi neticesinde gerekli tedbirlerin alınması için okul yönetimine önerilerde bulunması.
18	Okul Öncesi Muayene ve Kabul Komisyonu	Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemlerin yapılması. Satın alınan mal yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerin yapmaması, Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemlerin yapılması, Her yılsonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili görevlerin yapılması.
19	Taşınır ve Envanter Sayım Komisyonu	Sayım Kurulu öncelikle, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince okulda bulunduğu ve çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yaptırılmasının sağlanması. Sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımının bir kez daha tekrarlanması. Sayım kurulunca, taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlettilererek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğun sağlanması. Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin düzenlenmesi

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
20	Okul Aile Birliği	Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliğinin yapılması, Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olunmasına, eğitimde fırsat eşitliğine imkân verilmesi ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliğinin yapılması, Okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlanması. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın alınması. Okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarının tutulması, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyaların düzenlenmesi, şartlı bağışların amacına uygun olarak kullanılması. Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî ve manevî destek sağlanması, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunulması, Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliğinin yapılması,
21	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerinin incelenmesi. Ara raporlarını bilgi ve gereği için yönetim kuruluna sunması. Yönetim kurulunun faaliyet dönemine ilişkin nihai raporunu ise genel kurula sunması. Yapılan denetimler sonucu, yönetim kurulunun birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerini tespit etmesi hâlinde genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılması.

23	Bina Koruma ve Güvenlik Amiri	<p>Görev alanları içerisinde işlenmiş ve işlenmekte olan suçlara derhal müdahalede bulunmak; suçluların yakalanmasına çalışmak, yakalamak ve genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar gözetim altında bulundurulmasını sağlamakla görevlidir.</p> <p>Okul Sivil Savunma Planının hazırlanmasını, onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlanması</p> <p>Personeli arasında iş bölümü yapmak ve görevlerini tebliğ edilmesi.</p> <p>Bina Koruma ve Güvenlik Amiri; kurumun deprem, su baskını-sel, heyelan, fırtına-hortum, yıldırım, çığ, yangın, kimyasal tehlikeler, sabotaj, zehirlenme, iş kazası ve ziyaretçi giriş-çıkışlarında, karşı koruması için gerekli tedbirleri aldırması.</p> <p>Vuku bulan olayla ilgili delilleri muhafaza altına aldırması</p> <p>Acil durumlara karşı koruma ve güvenliğin sağlanması için yapılan koruma planının uygulanması ve bu amaçla personelinin göreve hazır bulundurulması,</p> <p>Güvenlik ile ilgili ilan, pano, işaret levhaları vb. asmak, korumak ve gerekli görüldüğü durumlarda güncellenmesini sağlaması</p>
24	İlk Yardım Ekibi	<p>Tahliye gerektiren durumlarda toplanma bölgesinde birim amirleri ile birlikte çalışanların isim listesine göre sayımını yapılması</p> <p>Yaralı ve hastaların isim ve durumlarını tespit ederek, tıbbi ilkyardım gelene veya sağlık kurumuna götürülünceye kadar gereken ilk yardımın yapılması</p> <p>İlkyardım malzemelerini acil toplanma alanına getirerek gerekli müdahaleyi yapması.</p> <p>Durumu ağır olanları tespit ederek ambulans çağırıp hastaneye gönderilmesinin sağlanması.</p> <p>Ambulansın gelmediği durumlarda okulda temin edilen bir araçla yaralıya refakat ederek en yakın hastaneye sevkini sağlanması.</p> <p>Okulda yapılan eğitim çalışmalarına katılması.</p> <p>Okulda alınmış ilkyardım tedbirlerini sürekli kontrol altında tutması.</p>

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
25	Yangın Söndürme Ekibi	<p>Sorumlu bulunduğu alan ve bölümlerde çıkacak yangına derhal müdahale edilmesi, yangının söndürülmesi ve yayılmasına mani olunması</p> <p>Okulda periyodik olarak düzenlenen yangın eğitimlerine ve yangın tatbikatlarına katılması.</p> <p>Okulda alınmış yangın tedbirlerini sürekli kontrol altında tutulması.</p> <p>Okulda olağan durumlarda yangın kaçış yollarını denetleyerek sürekli kullanılabilir durumda olmasının sağlanması.</p> <p>Olay yerine gelen İtfaiye ve diğer müdahale-kurtarma ekiplerine yardımcı olunması, itfaiye ekibi ile koordineli çalışarak itfaiyenin yangını söndürmesine yardım edilmesi.</p>
26	Kurtarma ve Tahliye Ekibi	<p>Okulda olağan durumlarda yangın kaçış yollarını denetleyerek sürekli kullanılabilir durumda olmasının sağlanması.</p> <p>Acil hallerde işyerinde bulunan kişilerin tahliyesine yardımcı olunması.</p> <p>Olaydan etkilenmiş ve kurtarılan kişileri ilkyardım ekibine teslim edilmesi.</p> <p>Öncelikle kurtarılması gereken kıymetli dosya, belge, bilgisayar vb. kurtarılması.</p> <p>Yangının yayılabileceği yerlerde çalışan personel ve malzemenin tahliyesine yardım edilmesi.</p> <p>Yangın bölgesinden öncelikle insanların sağlıklı boşaltılmasının sağlanması.</p> <p>Önceden plan üzerinde belirlenen yerde toplanan insanların sayımını yaparak, içeride kalan olup olmadığının tespit edilmesi.</p>

27	Koruma Ekibi	Acil durumlarda çevre güvenliğini sağlanması ve trafiğin yönlendirilmesi. Acil durumda olay yeri etrafının emniyet şeridiyle çevrelenmesi, olay yerine dışarıdan herhangi bir şekilde insanların girişinin engellenmesi ve toplanma mahallindeki insanların güvenliğinin sağlanması. Toplanma alanındaki insanların sayımının ve tespitinin yapılması. Eksik olması durumunda Kurtarma Ekibi 'ne haber verilmesi. İlgili olmayanları yangın yerinden uzaklaştırılması. Kurtarılan malzemenin korunmasının sağlanması. Daha sonra bu malzemeleri yetkili birimlere teslim edilmesi. Gerektiğinde diğer ekiplere yardım edilmesi.
28	Etik Kurulu	Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerinin belirlenmesi. Etik değerlerin ön plana çıkarılması, etik bilincin arttırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması için eğitici faaliyetlerin düzenlenmesi, Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmaların yapılması veya yaptırılması, kararın alınması, görüşlerin bildirilmesi, Etik kurallara aykırılığa yönelik somut iddiaların incelenmesi ve bir sonuca bağlanması, Somut olayların incelenmesi için komisyonların kurulması, uzman görüşüne başvurulması, Etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla resen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmanın yapılması. Hediye alma yasağı kapsamının belirlenmesi ve uygulamasının izlenmesi.
29	Kütüphane Kayıtlarını Tespit Ve Seçim Komisyonu	Kaynaklar, Bakanlıkça uygun bulunarak Tebliğler Dergisinde yayımlanan ders kitapları ile 29/5/1995 tarihli ve 22297 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak seçilmesi. Kitap seçiminde, öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekler de dikkate alınması Bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulması. Kütüphane kaynakları; Başkanlıktan gönderilenler ile satın alma, bağış ve imkânlarla göre değişim yoluyla sağlanması. Her ders yılı sonunda kütüphane kaynakları, kütüphaneci veya görevlendirilen öğretmen tarafından gözden geçirilmesi ve tespit edilen hususlar raporla okul müdürlüğüne bildirilmesi. Onarımı gerekli görülen kaynakların her türlü bakımının yaptırılması. Öğrenci, öğretmen diğer personel ile çevre halkının gereği gibi yararlanmasını sağlamak ve öğrencilerin serbest zamanlarının değerlendirilmesine olanak hazırlamak amacıyla kütüphanelerde "Ödünç Verme Hizmeti" yapılması.

S.NO	Kurul- Komisyon- Ekip Adı	GÖREVLERİ
30	Sınıf Seviye Belirleme Komisyonu	Denklik işlemi için başvuruda bulunanlarca, e-Denklik modülü üzerinden Denklik Belgesi Alacaklar İçin Başvuru Formu doldurulur, istenen belgelerin aslı forma eklenir: Öğrencilerin, denklik belgesinde belirtilen sınıfa alınması. Velilerin okul müdürlüklerine verecekleri dilekçe ile çocuklarının denklik belgelerinde belirtilen sınıfın bir alt sınıfına alınmasını istemeleri hâlinde, bu istek okul müdürlüğüne yerine getirilmesi. 1-4 üncü sınıflara alınacak öğrenciler için seviye tespit sınavı yapılmaz. Bu öğrencilerin yaşı ve velisinin beyanı dikkate alınarak sınıf seviyesi belirlenir. Seviye tespit sınavının Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne e-Sınav merkezlerinde yapılması esastır. Ortaokul 5-8 inci sınıflara devam etmek isteyen öğrenciler için yapılacak olan seviye tespit sınavı Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu sınav sorularından oluşturulur. Seviye tespit sınavına katılacak kişiler için e-Denklik modülü üzerinden e-Sınav randevusu alınır. Seviye tespit sınavlarının tarihleri denklik merkezi tarafından ilgililere bildirilir. Seviye tespit sınavlarının uygulama ve değerlendirilmesinde yönetmelik hükümleri uygulanır.

31	Taşımacıyı Tespit Komisyonu	<p>Servis çalıştırma işine ait şartnamelerin hazırlanması ve tasdikli örneklerinin özelliklerine göre idarelerce isteyenlere verilmesi.</p> <p>Servis çalıştırma suretiyle yapılacak işler için bir işlem dosyasının düzenlenmesi. Bu dosyada şartname sözleşme tasarısı ile saklanmasında yarar görülen diğer belgelerin bulunması.</p> <p>Servis çalıştırma işinin ilanı, servis taşıma işi için dosyaların teslim edileceği tarihten itibaren en az 7 gün önce ilgili okulun ilan tahtalarına asılacak yazılar ile yapılması. Ayrıca okulun web sitesinden duyurulması. Bu işlemlerin bir tutanakla belgelendirilmesi.</p> <p>Okul servis araçları taşıma işine katılabilme şartları ve istenilen belgelerin duyurulması.</p> <p>Okul servis aracı olarak çalıştırılacakların tespitinde uyulması gereken kriterlerin duyurulması.</p> <p>Sözleşme imzalamada taşımacıdan istenilecek belgeler in duyurulması.</p> <p>Sözleşme feshini gerektiren durum ve hususların duyurulması.</p>
32	Kantin Denetleme Komisyonu	<p>10/03/2016 tarihli Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar Ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlemesi Genelgesi hususlarına uygun denetlemelerin yapılması ve Kontrol denetim Formu doldurulması.</p> <p>Gıda güvenliği ve hijyenik şartlarla ilgili eksiklikler var ise, okul yöneticileri il/ilçe tarım müdürlükleriyle işbirliği yaparak, bünyesinde faaliyet gösteren kantinde eksikliklerin en kısa sürede giderilmesini ve sürekli takibinin yapılmasının sağlanması.</p> <p>Denetim formları okulda dosyalanması ve gereği halinde il/ilçe tarım müdürlüklerine gönderilmesi.</p> <p>Yapılan uyarılara rağmen ilgili mevzuata uygun çalışmadığı gerek okul bünyesinde kurulan komisyonun gerekse remi kontrole yetkili makamlarca tespit i halinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen yemekhane, kantin, kafeterya, büfe, çay ocağı vb. işletmecilerin, insan sağlığını tehlikeye attıkları gerekçesiyle sözleşmelerinin feshi yoluna gidilmesi.</p>

#### 2.7.4. 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	-	1	400	27	389	6	20	5

## 2.8. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZ

### 2.8.1. Personel Öğrenim Durumları

PERSONEL ÖĞRENİM DURUMLARI		
Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumları Dağılımı	
	Sayı	Oran
Doktora	-	-
Yüksek Lisans (Tezli)	5	8,93
Yüksek Lisans (Tezsiz)	5	8,93
Lisans	46	82,14
Ön Lisans	1	3
Enstitü	-	-
Lise	-	-
İlköğretim	-	-

İlkokul	-	-
<b>Genel Toplam</b>	<b>56</b>	<b>100</b>

### 2.8.3. İdari personel Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONEL HİZMET SÜRELERİ		
Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla Dağılım	
	Kişi Sayısı	Oran
1 – 4 Yıl	-	-
5 – 6 Yıl	-	-
7 – 10 Yıl	-	-
10 Yıl Üzeri	3	100
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

### 2.8.3. Hizmet Yılına Göre Öğretmen Dağılımı

HİZMET YILINA GÖRE ÖĞRETMEN DAĞILIMI				
Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarı İle			
	Kişi Sayısı			Yüzde (%)
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-5 Yıl	-	1	1	1,79
6-10 Yıl	-	2	2	3,57
11-15 Yıl	3	7	10	17,86
16-20 Yıl	2	11	13	23,20
21-25 Yıl	11	10	21	37,50
26 -30 Yıl	3	4	7	12,50
31-35 Yıl	1		1	1,79
36 Yıl Üstü	-	1	1	1,79

### 2.8.4. İnsan Kaynakları Dağılımı

İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI				
Görev Unvanı	Asil	Vekil	Toplam	
Okul Müdürü	1		1	
Okul Müdür Yardımcısı	3		3	
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
Eğitim Öğretim Sınıfı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Toplam
Sınıf Öğretmeni	-	-	-	-
Ana Sınıf Öğretmeni	4	4	-	4
Türkçe Öğretmeni	8	8	-	8

Matematik Öğretmeni	8	8	-	8
Fen ve Teknoloji Öğretmeni	6	6	-	6
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	4	4	-	4
Yabancı Dil Öğretmeni (İngilizce)	6	6	-	6
Din Kül. Ve Ah. Bil. Öğretmeni	3	3	-	3
Beden Eğitimi Öğretmeni	3	3	-	3
Müzik Öğretmeni	1	1	-	1
Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	3	-	3
Teknolojik Tasarım Öğretmeni	1	1	-	1
BT Rehber Öğretmeni	1	1	-	1
Rehberlik Öğretmeni	3	3	-	3
<b>Toplam</b>	<b>49</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>51</b>

**EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ HARİCİ PERSONEL DURUMU**

Personel Görev ve Unvanı	Norm	Mevcut Durum	İhtiyaç	Toplam
Memur	1	1	-	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

**DİĞER STATÜLER**

Türü	Toplam
Geçici Personel (İŞ-KUR)	2
Sürekli İşçi	-
Ders Karşılığı Ücretli Öğretmen (BT Rehber Öğretmen, Müzik Öğretmeni)	3
<b>Toplam</b>	<b>5</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>33</b>

## 2.8.5. Personel Görev Tanımları

UNVAN	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.</li><li>Okul Gelişim Modeli uygulamaları için planlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapmak,</li><li>Bakanlığın ilgili birimleri ile koordinasyonu kurmak,</li><li>Okul ile kurumlar arasındaki işbirliğini sağlamak</li><li>Okulda görevli tüm personelin mesleki gelişimlerini sağlamak</li><li>Çalışma planlarındaki zamanlamayı izler, Okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir.</li><li>Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlar.</li><li>Müdür yardımcılarını arasında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.</li><li>Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.</li><li>İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.</li><li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</li></ul>
Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>Planlı okul gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.</li><li>Kurul toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılmasını ve dağıtımını yapar,</li><li>Okul Müdürünün katılmadığı kurul toplantılarına başkanlık eder,</li><li>Çalışma Ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlıkları yapar, süreç boyunca Çalışma Ekiplerinin etkinliklerini izler,</li><li>Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmetiçi eğitim gereksinimlerini belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.</li><li>Okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinde okul müdürüne destek verir. Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır.</li><li>Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgeleri hazırlar, kayıtları tutar.</li><li>Öğretmenlerden not çizelgelerini alır, inceler ve müdürün onayına sunar,</li><li>Ders programlarının öğretmenlere dağıtımını ile ilgili</li><li>Nöbet çizelgelerini hazırlar, müdüre onaylatır, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol eder çizelgeleri hazırlar.</li><li>Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yapar.</li></ul>

UNVAN	GÖREVLERİ
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okulun öğretim kadrosunu temsil eder, süreç içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın planlanması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.</li><li>➤ Okul çalışma ekiplerinde görev alır,</li><li>➤ Çalışma ekiplerinin, amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yapar</li><li>➤ Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür</li><li>➤ Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</li><li>➤ Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</li><li>➤ Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</li><li>➤ Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</li></ul>
Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul – veli, okul – çevre işbirliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.</li><li>➤ Öğrencilerin, kişilik gelişimlerini sağlayıcı çalışmaları yürütür.</li><li>➤ Başarıyı arttırıcı çalışmalarda bulunmak,</li><li>➤ Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.</li><li>➤ Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür.</li><li>➤ Çalışma ekiplerinin çalışmalarının daha verimli olmasını sağlayıcı tedbirler alınmasında yardımcı olmak.</li><li>➤ Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</li></ul>

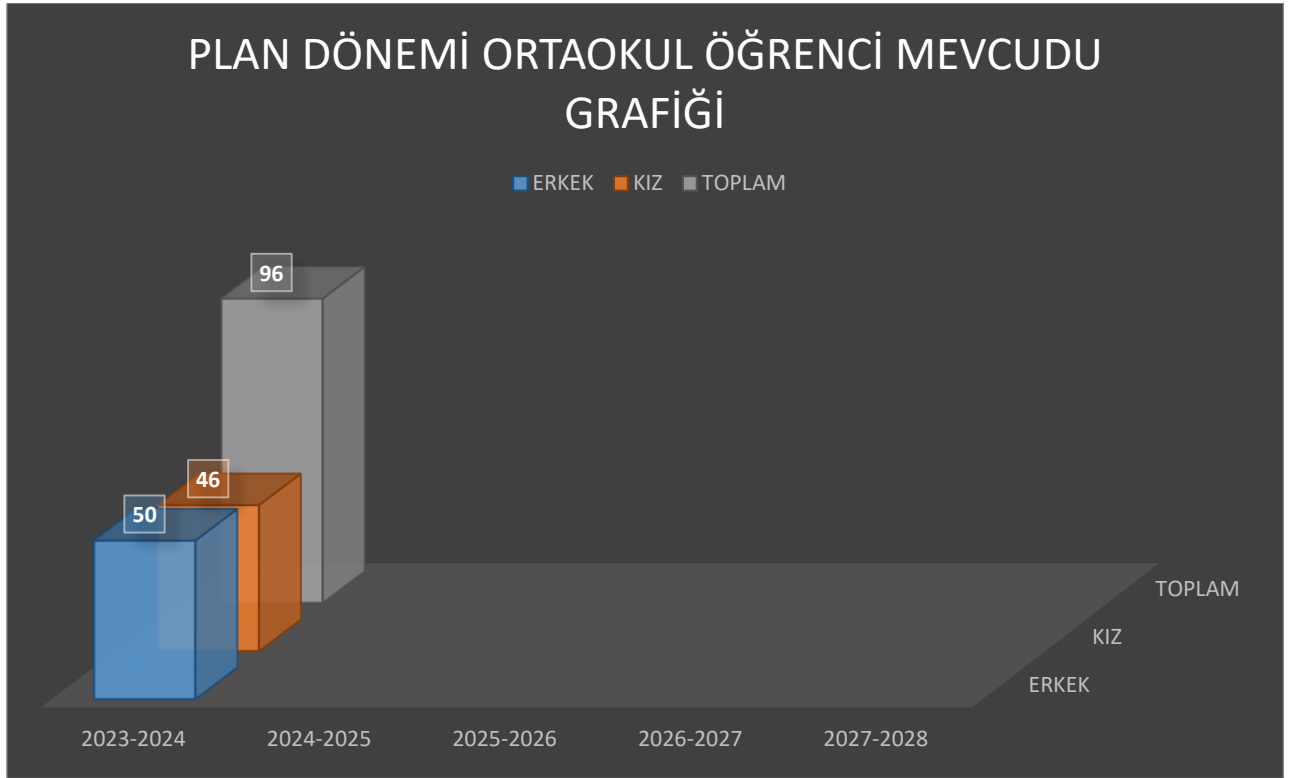


ÜN VAN	GÖREVLERİ
Destek Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanların güvenliğinin, düzeninin, temizliğinin ve etkili kullanımını sağlar.</li><li>Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.</li><li>Okul-çevre temizlik çalışmalarını yürütür.</li><li>Okulun fiziki mekânların kullanımını düzenler.</li><li>Okulun güvenliğine yönelik çalışmalarda rol alır.</li><li>Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</li><li>Her gün deterjanlı suyla tüm birim ve koridorlar, süpürülecek, yıkanacak paspas yapılarak, temizlenecek.</li><li>Demirbaş malzemelerinin temizliği yapılacak, kontrol edilecek.</li><li>Cam çerçevelerin haftada bir tozları bezle alınarak, temizliği yapılacak. Hortumlu suyla yıkanmayacak.</li><li>Çöpler günlük alınacak.</li><li>Kurumun bütün ardiye şeklinde olan sık sık gidilmeyen bölümleri sürekli en az haftada bir kontrol edilecek.</li><li>Kurumun diğer bölümlerinde bulunan dolapların içine yerleştirilen malzeme ve eşyaların tertipli ve düzenli yerleştirilip - yerleştirilmediği kontrol edilecek.</li><li>Akşamları mesai saati sona erdikten sonra kurumdan ayrılırken: binanın kapılarının, çeşmelerinin, tüpün, lambalarının, çaydanlıkların temizlenip temizlenmediğinin kontrolünü yaptıktan sonra idareye haber verilecek. Günlük mesai bu şekilde sona erecek.</li></ul>
Okul Aile Birliği Başkanı	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun parasal kaynaklarının geliştirilmesine ve bu kaynakların en verimli ve etkili şekilde kullanılmasına katılır.</li><li>Eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin önerilerde bulunmak, karşılaşılan güçlüklerin giderilmesine katkı sağlamak üzere okul yönetimi ve öğrenci velileriyle iş birliği yapar.</li><li>Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar.</li><li>Okulun parasal kaynaklarının kullanımı sonunda yapılan harcamaları gösteren mali raporların velilere ve kamuoyuna duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar.</li><li>Okul-çevre ve okul-veli işbirliğini geliştirir ve okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür.</li><li>Öğrencilerin başarılarını arttırıcı olarak alınan tedbirlerin bütün öğrenci velilerine duyurulmasını sağlamak ve bunlarla ilgili veli desteğini oluşturmak.</li><li>Öğrencilerin başarısını arttırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.</li><li>Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak</li><li>Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.</li></ul>

UNVAN	GÖREVLERİ
Şube Rehber Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</li> <li>▪ Sınıf/ Şube rehber öğretmenleri; 'Okul Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği' ile 'İlköğretimde Yönelme Yönergesi'nde ve öğrenci kulübü çalışmalarında sınıf rehber öğretmenleri için belirtilen görevleri yaparlar.</li> <li>▪ Rehberlik çalışmalarını okulun 'Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi' ile iş birliği içinde yapar, servişçe yapılan tavsiyeleri uygular,</li> <li>▪ 'Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu' toplantılarına katılır. Kendi sınıfına ait yıllık 'Rehberlik planı'nı yönelme etkinliklerini de kapsayacak şekilde, Bakanlıkça yayınlanan programı esas alarak hazırlayarak, bir nüshasını 'Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi'ne, yoksa okul idaresine verir, bir nüshasını da kendi rehberlik dosyasına koyar.</li> <li>▪ Sınıf-Şube'nin oturuş düzenlemesini yapar, öğrencileri boy sıralamasına ve özürlerine uygun olarak ve hepsi rahatlıkla tahtayı görecektir şekilde sıralara oturtur. Öğrenci oturma planını hazırlayarak sınıfa asar,</li> <li>▪ Sınıftaki öğrencilere, kulübü seçmeden önce, belirlenen öğrenci kulüplerinin tanıtımını yapar, amaçlarını, çalışma esaslarını açıklar ve toplum hizmeti çalışmalarını tanıtır. Sosyal etkinlikler çalışmalarına katılarak öğrencilere yardım ve rehberlikte bulunur.</li> <li>▪ Toplum hizmetleri projelerinin hazırlanmasında, uygulanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve çalışmalar sonunda projeyi değerlendirerek, sonucu öğrenci değerlendirme formu ile idareye verir.</li> <li>▪ Yardıma muhtaç öğrencileri tespit ederek idareye bildirir.</li> <li>▪ Sınıfına ait 'dayanıklı taşınır listesi' şerit, grafik ve levhaları hazırlayarak sınıfa asar,</li> <li>▪ Sınıf kitaplığını kurar ve geliştirir.</li> <li>▪ Sınıfın düzenlemesini yapar, sınıfın tertip, düzen ve temizliğinden haberdar olur.</li> <li>▪ Şubesindeki öğrenciler için rehberlik amaçlı öğrenci tanıma çizelgesi tanzim eder, uyguladığı anket sonuçlarına göre formların ilgili yerlerini doldurur. Önceki yıllarda bu öğrenciler için form düzenlenmiş ise bunları idareden alarak işlemeye devam eder, her yıl yeniden form düzenlemez.</li> <li>▪ Düzenlediği rehberlik amaçlı öğrenci tanıma çizelgesi ve gözlem formlarındaki bilgilerden yararlanarak e-okulda tutulan öğrenci gelişim dosyalarındaki bilgileri ilgi idareci ile birlikte doldurur. Dosyaların zamanında işlenmesinden sorumludur.</li> <li>▪ Şube öğretmenler kurulunun yıl içinde yapılan toplantılarına girer. Şubesindeki öğrencilerin teker, teker kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkiler, ekonomik ve başarı durumlarını değerlendirerek alınacak önlemleri tutanakla belirler,</li> <li>▪ Sınıf-şubesindeki öğrencilerin notlarının karnelere ve sınıf geçme defterine işlenmesini ilgili müdür yardımcısı ile birlikte takip eder. -okul sistemine aktarır.</li> <li>▪ Törenlerde kendi sınıfının yanında yer alarak düzeni ve sükûneti sağlar</li> </ul>
Okul Memuru	<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>▪ 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 yönetiminde kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak</li> <li>▪ İtibara ve güvene layık olduklarını hizmet içindeki ve dışındaki davranışıyla görevini yerine getirirken dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapmazlar.</li> <li>▪ Günlük çalışma saatleri içerisinde işlerinin başında bulunur.</li> </ul>

## 2.8.6 Şube, Öğrenci sayıları

PLAN DÖNEMİ ORTAOKUL ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI																
SINIFLAR	2023-2024			2024-2025			2025-2026			2026-2027			2027-2028			
	E	K	TOP.	E	K	TOP.	E	K	TOP.	E	K	TOP.	E	K	TOP.	
ANA SINIFI	41	44	85													
5. Sınıflar	116	113	229													
6. Sınıflar	116	120	236													
7. Sınıflar	126	119	245													
8. Sınıflar	137	105	242													
TOPLAM	536	501	1037													



## 2.9. Okulun Fiziki Kaynakları

### 2.9.1 Okulun Yerleşim Alanı Bilgileri

YERLEŞİM ALANI				
TOPLAM ALAN	OKUL BİNASI	ÇOK AMAÇLI SALON	SPOR SALONU	BAHÇE ALANI
10.323 m2	1065 m2	685 m2	745 m2	7828 m2

### 2.9.2 Okulun Fiziki İmkanları

SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Derslik	28	-
2	Fen Bilgisi Laboratuvarı	1	-
3	Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı)	1	-
4	Yabancı Dil Dersliği (Laboratuvarı )	-	YOK
5	Müdür odası	1	-
6	Müdür yardımcısı odası	3	-
7	Rehberlik servisi	1	-
8	Öğretmenler odası	1	-
9	Resim – Teknoloji Tasarım Atölyesi	1	-
10	Müzik Sınıfı	1	-
11	Ekipman Odası	1	-
12	Memur odası (Fotokopi Odası)	1	-
13	Hizmetliler odası	1	-
14	Konferans Salonu (Çok amaçlı salon)	1	-
15	Kapalı Spor salonu	1	Hizmet Dışı
16	Beden Eğitimi (Spor Odası)	1	-
17	Kütüphane	1	-
18	Kantin	1	-
19	Yemekhane	1	-
20	Pansiyon	-	YOK
21	Arşiv	1	-
22	Revir	1	-
23	Diğer (Mescit)	1	-

### 2.9.3 Teknolojik İmkanlar

SIRA NO	TEKNOLOJİK İMKÂNIN ADI	2021	2022	2023	2024
1	Masa Üstü Bilgisayar	4	4	6	7
2	Diz Üstü Bilgisayar	3	3	3	3
3	Fotokopi Makinesi	3	3	3	4
4	Baskı Makinesi	1	1	1	1
5	Fotoğraf Makinesi	1	1	1	1
6	Telefon bağlantısı	VAR	VAR	VAR	VAR
7	İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	VAR
8	Fax Makinesi	1	1	1	-
9	Akıllı Tahta	32	32	32	32
10	Ses Sistemi	1	1	1	1
11	Amfi	1	1	1	1
12	Otomatik Zil Sistemi	1	1	1	1
13	Kablosuz Mikrofon Sistemi	2	2	2	3
14	Projeksiyon	2	2	2	1
15	Tarayıcı	1	1	1	1
16	Lazer yazıcı	4	4	4	4
17	Televizyon	2	2	2	2

## 2.9.4 Okulun Mali İmkanları

### 2.9.4.1 Okulun Gelirleri ve Tahmini Gelir Durumu

OKULUN SON ÜÇ YILLIK GELİR DURUMU				
YILLAR	Ok-Aile Bir.	Sponsor	Kantin	Toplam
2021	5251	-	2170	7371
2022	8420	-	6972	15392
2023	58990	-	12680	71650
OKULUN GELECEK DÖRT YILLIK GELİR DURUM TAHMİNİ				
2024	80000	-	18000	98000
2025	110000	-	25000	135000
2026	132000	-	38000	170000
2027	186000	-	50000	236000

### 2.9.4.2 Okulun Giderleri ve Tahmini Gider Durumu

OKULUN SON ÜÇ YILLIK GİDER DURUMU TAHMİNİ					
YILLAR	Temizlik	Onarım	Kırtasiye	Diğer	Toplam
2021	-	420	1400	-	1820
2022	4380,12	8616,17	1062	401,20	14459,49
2023	2409,86	6750	15000,66	-	24160,52
OKULUN GELECEK DÖRT YILLIK GİDER DURUM TAHMİNİ					
2024	15000	20000	15000	-	50000
2025	25000	25000	25000	-	75000
2026	35000	30000	25000	-	90000
2027	50000	30000	35000	20000	135000

## 2.9.5 İstatistik Veriler

### 2.9.5.1 Son Üç Yılda Okulda Açılan Kurslar

ORTAOKULDA SON ÜÇ YILDA AÇILAN KURLAR VE KATILIM DURUMU										
DERSLER	Matematik		Türkçe		Fen Bilimleri		DKAB		İngilizce	
YILLAR	ÖĞRENCİ KATILIM SAYISI VE ORANI									
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2021–2022	27	81,8	27	81,8	27	81,8	27	81,8	27	81,8
2022–2023	25	80,64	25	80,64	25	80,64	25	80,64	25	80,64
2023–2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 2.9.5.2 Öğrenci Başarı Durumlarına Ait Veriler

ÖĞRENCİ SINIF GEÇME VE BAŞARI ORANLARI					
Yıllar	Veriler	Sınıf Düzeyi			
		5.Sınıf	6.Sınıf	7.Sınıf	8.Sınıf
2021–2022	Öğrenci Sayısı				
	Sınıf Tekrarı	-	-	-	-
	Sınıf Geçme				
	Başarı Oranı	100	100	100	100
2022–2023	Öğrenci Sayısı				
	Sınıf Tekrarı	-	-	-	-
	Sınıf Geçme				
	Başarı Oranı	100	100	100	100
2023–2024	Öğrenci Sayısı	229	236	245	242
	Sınıf Tekrarı	-	-	-	-
	Sınıf Geçme	229	236	245	242
	Başarı Oranı	100	100	100	100

### 2.9.5.2 Öğrenci Başarı Durumlarına Ait Veriler

LGS SONUCUNA GÖRE OKULLARA YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Okul Türleri	Yerleşen Öğrenci Sayısı
2021–2022	Fen Lisesi	1
	Anadolu Lisesi	19
	Meslek Lisesi	13
	Başarı Oranı	100
2022–2023	Fen Lisesi	1
	Anadolu Lisesi	12
	Meslek Lisesi	18
	Başarı Oranı	100
2023–2024	Fen Lisesi	
	Anadolu Lisesi	
	Meslek Lisesi	
	Başarı Oranı	

#### 2.9.5.4 Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumlarına Ait Veriler

Eğitim Öğretim Yılı	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı				Okuldan İlişigi Kesilen Öğrenci Sayısı			
	5.Sınıf	6.Sınıf	7.Sınıf	8.Sınıf	5.Sınıf	6.Sınıf	7.Sınıf	8.Sınıf
2021-2022	-	-	-	-	-	-	-	-
2022-2023	-	-	-	-	-	-	-	-
2023-2024	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 2.9.5.5 Derslik Başına Düşen Öğrenci sayıları

Sınıflar	2021-2022	2022-2023	2023-2024
5.Sınıflar	35	38	38
6.Sınıflar	33	36	38
7.Sınıflar	32	34	37
8.Sınıflar	28	32	35
Anasınıfı	13	16	20

#### 2.9.6 Okul Rehberlik Hizmetleri

OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ									
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
3	3		1	630	35	450	9	16	9



## 2.10. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz çalışmalarını üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu alanlardaki eğilimler tespit edilerek amaç ve hedefler oluşturulurken dikkate alınmıştır. Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanır.

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

- ✓ Politik (Political)
- ✓ Ekolojik
- ✓ Ekonomik (Economic)
- ✓ Etik
- ✓ Sosyokültürel (Socio-cultural)
- ✓ Teknolojik (Technological) dış etkenler tespit edilir.

Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmiş olur.

### 2.10.1 Politik Yasal Etkenler

1. Türk kamu yönetiminde; toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanması benimsenerek 5018 sayılı yasayla Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hayata geçirilmiş olması.
2. 12.Kalkınma Planı'nda "Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum" başlığı altında insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmesi. (FIRSAT)
3. İlimizin içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğinin artması beklenmektedir. Böylece çok sayıda öğrencinin yurtdışında eğitim görme eğiliminde olduğu günümüzde, Trabzon'un gelişen eğitim kurumlarıyla bu alandaki ihtiyaca cevap verebilecek donanıma sahip olması.
4. Eğitimde beşeri ve fiziki alanda güçlü reformlar (tüm kademelerde okullaşma oranlarında artış sağlanması, derslik başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, kız çocukların okullaştırılması, ücretsiz ders kitabı temini, şartlı eğitim yardımları, taşınmalı eğitim gibi uygulamalar gerçekleştirilmesi, öğretmenlerin istihdamında ve hizmet içi eğitimlerinde artış sağlanması, eğitime ayrılan kamu kaynağının artırılması, 12 yıllık kademeli zorunlu eğitim sistemine geçilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi) yapılmasına rağmen, ülkemizin okul öncesi eğitim ve ortaöğretime erişimde ve başarı performansını değerlendiren Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı (PISA) araştırmasında uluslararası ortalamaların altında kalması.
5. Eğitime erişim başta olmak üzere eğitim sistemimizde kaydedilen iyileşmelere rağmen, eğitim kalitesinin yükseltilmesi, bölgeler ve okul türleri arasındaki başarı düzeyi farklılıklarının azaltılmasına duyulan ihtiyaç önemini korumaktadır. Bu kapsamda öğrenme ortamlarının niteliğinin eşitlik ve hakkaniyet çerçevesinde artırılması, öğretmen yetiştirme ve geliştirme sisteminin yeterliliklerini esas alan bir şekilde yeniden yapılandırılması, kariyer gelişim ve performans değerlendirme sisteminin oluşturulması, izleme ve

değerlendirme faaliyetlerinde etkinlik sağlanması, akademik personelin nicelik ve niteliğinin artırılması, bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve eğitim ile istihdam ilişkisinin güçlendirilmesine yönelik mekanizmaların etkinliğinin artırılması ihtiyacı devam etmektedir.

6. Kaliteli, geliştirici ve koruyucu erken dönem çocuk gelişimi programlarının yetersizliği ve bu programların okulla sınırlı olması, çocukların gelişim potansiyellerine ulaşmalarını sınırlamaktadır.
7. Toplumsal bütünleşme ve dayanışmanın artırılması amacıyla hoşgörü ortamını, toplumsal diyalogu ve ortak kültürümüzü güçlendirici politika ve uygulamalara ihtiyaç duyulması.
8. Spor alanında tesisleşme, lisanslı sporcu, antrenör ve kulüp sayılarında önemli gelişmeler sağlanması, spor federasyonlarının statüsünün güçlendirilmesi ve hizmet sunumunda etkinliği artırmak amacıyla merkez ve bağlı teşkilatların yeniden yapılandırılmış olması.
9. İç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının, stratejik yönetimin etkinliğini artıracak bir biçimde hayata geçirilmesine yönelik çalışmaların varlığı.
10. Sağlıksız beslenme, hareketsiz yaşam, tütün kullanımı, alkol ve madde bağımlılığıyla mücadele ile gıda güvenilirliğinin, koruyucu sağlık hizmetlerinin ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmaların amacına ulaşmaması.
11. MEB'in eğitimde yerleşme ve demokratikleşme çabalarının olması.
12. İlimizde BİLSEM in varlığı ve ilçelere yaygınlaştırılması.
13. AB tarafından finansmanı sağlanan projelerin varlığı.
14. Temel Eğitimin Desteklenmesi Projesi, Türkiye'de Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi, Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarının Modernizasyonu Projesi- çerçevesinde mesleki ve teknik eğitimin sanayinin ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi yönündeki çalışmalar.
15. Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşümün sürdürülmesi isteği.
16. Bakanlığın aile eğitimine dönük politikalarının ilimizde okul kurum ve kuruluşlardaki olumlu yansımalarının olması.
17. MEB'in ortaöğretimde okul türlerinin azaltılması yönündeki çalışmaları.
18. LGS sınav uygulamasının okul veli işbirliğini, öğretmenler arası rekabeti, ölçme değerlendirmedeki objektiflik düzeyini artırması yönleriyle çocuklar ve aileler üzerindeki olumlu etkileri.
19. LGS sınav başarı kaygısının çocuklar ve aileler üzerindeki olumsuz etkileri.
20. Eğitimde fırsat eşitliği çerçevesinde Taşınabilir Eğitim programı.
21. MEB in adrese Dayalı Kayıt Sistemine (2006 tarih ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu) geçmiş olması ve eğitimin dışında kalmış çocukların takip edilebilmelerine ve okullaşmaya olan katkısı.
22. İlk ve orta öğrenime katılım oranlarının artırılması ve ailelerin eğitim bilincinin yükseltilmesi ve işgücü piyasasıyla bağların artırılması dezavantajlı ve özel ihtiyaç sahibi öğrencilerle ilgili MEB in Kız Çocuklarının Okullaşma Oranının Artırılması Projesinin varlığı.
23. MEB in Hayat Boyu Öğrenme Stratejisinin eğitime olan katkıları.

### 2.10.2 Çevresel Etkenler

1. “Yeşil büyüme” kavramının önem kazandığı günümüzde temel hak ve özgürlükler zemininde adil, güvenli ve huzurlu bir okul ortamına duyulan ihtiyacın artması.
2. Ülkemizde ve özellikle şehrimizde aşırı ve niteliksiz büyüme, barınma, trafik, güvenlik, altyapı, sosyal uyum ve çevre sorunları önemini korumaktadır. İlimizin, bu tür riskleri yöneterek, uygun müdahalelerle yaşanabilir, çocukların ve gençlerin fiziksel ve ruhsal gelişimine destek verecek projelere duyulan ihtiyaç.
3. TEMA Vakfının çevre eğitimi ile ilgili çalışmalarının varlığı.
4. K.T.Ü, Avrasya Üniversitesi, Trabzon Üniversitesi, TÜBİTAK işbirliği ile öğretmenlere yönelik Doğa Eğitimi Projelerinin hazırlanması.
5. İlimizde kentsel dönüşüm ve iç göç nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulurken; aynı zamanda bazı okulların öğrencisiz kalması, buna karşılık bazı okullara olan talebin artması.
6. Okulumuzun yerleşik konumu itibariyle bahçenin doğrudan anayola açılması.

### 2.10.3. Ekonomik Etkenler

1. İlimiz kırsal alanında ikamet eden velilerimizin gelirlerinin tarımsal üretime dayanması ve gelir durumunun mevsimsel dalgalanmalardan etkilenmesi.
2. Hayırsever iş adamlarının varlığı.
3. Eğitime % 100 Destek kampanyasının okul ve kurumlara olumlu etkisi.
4. İŞ-KUR’ un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmaları.
5. AB Projelerinin okullara ekonomik desteği.
6. Bakanlığın, temel eğitimde okul aile birliklerine dönük bütçe desteği sunmaması.
7. GSMH’ dan eğitime ayrılan bütçenin yetersiz olması.
8. Ekonomik sıkıntılar sonucu ailelerin eğitimi desteklememeleri

### 2.10.4 Etik Etkenler

1. Asıl amacı toplumu aydınlatmak olan kitle iletişim araçlarının yanlış kullanımı ve denetlenmemesi sonucunda çocuklarda şiddet, madde bağımlılığı, davranış bozukluğu gibi istenmeyen durumların yaygınlaşması.
2. Geniş aile yapısından çekirdek aile yapısına geçiş sebebiyle kültürel aktarımın istenilen düzeyde olmaması,
3. Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
4. Kültürel değerlerimizin zayıflamasıyla birlikte yaşanan çatışmalar

### 2.10.5. Sosyokültürel Etkenler

1. İlimizdeki eşitsizliklere dayalı iç göçlerin artışına bağlı olarak yaşanan demografik yapıdaki değişimin, eğitim üzerindeki etkilerinin artarak devam etmesi.
2. İlimizde halkın; sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.
3. Sosyal medya, televizyon dizileri etkisiyle hızlı değişen sosyal yaşam algısı ile bu durumun veli ve öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri.
4. Küçük yerleşim merkezlerinde, kırsal alanda ailelerin genişledikçe kopmamaları geniş bir soy yapısı oluşturmaları bireyler üzerinde baskı unsuru olurken aynı zamanda sosyal hayat içerisinde kültürel değerlerimizin erken yıpranmasını önlemektedir. Fakat büyük yerleşim alanlarında yaşıyor olmak ve akraba gruplarından kopmak bireyler üzerindeki kontrol mekanizmasını zayıflatmaktadır.
5. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zayıflamasına yol açmaktadır. Güven duygusunun önemli oranda azalması da bu olgunun sonuçlarından biridir. Bu nedenlerden dolayı öğrenci davranışlarında da olumsuz tutumlar sergilenmektedir.

### 2.10.6. Teknolojik Etkenler

1. Dünyada ve ülkemizde, bilginin öneminin ve değerinin giderek artması, yenilikçilik ve farklılık yaratmanın en önemli rekabet unsurlarından biri haline gelmesiyle birlikte, bilim ve teknoloji alanındaki gelişmeler ile bilgiye dayalı üretimin, büyümenin temel belirleyici gücü olması.
2. Yeni teknolojilerin yaygınlaşması, dünyanın çeşitli yerlerindeki insanların aynı anda yeni bilgilere hızlı ve kolay erişimlerini sağlamaktadır. Bu durum, ilimiz eğitim faaliyetlerinin de yerleşik norm ve yaklaşımlarını değiştirmeyi zorunlu kılmaktadır.
3. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin ve yoğunlaşan kültürler arası etkileşimin, önümüzdeki dönemde eğitim faaliyetlerindeki çok boyutlu zenginleşmeyi artırması; Bununla birlikte; bireylerin etkileşime, değişime uyum sağlama becerilerinin geliştirilmesi, yeni bilgi ve teknolojilerin sadece kullanıcı değil, araştırmacı ve üreticisi olması.
4. Çocukların sosyal medyada, internette fazla zaman geçirmelerinin, ilişkilerde yarattığı olumsuz etkiler

## 2.11. GZFT (SWOT) ANALİZİ

### 2.11.1 Gzft (Swot) Analizi Güçlü Yönler Zayıf Yönler İç Çevre

#### GÜÇLÜ YÖNLER

1. Personel eksikliğinin olmaması, kısa aralıklarla değişmemesi ve kalıcı olması.
2. Genç, dinamik, problemsiz, uyumlu, mevzuata hâkim, deneyimli ve özverili bir eğitim kadrosuna sahip olması.
3. Kurumumuzun başarılı, alanlarında kendini kanıtlamış öğretmenlerin görev yapmak için tercih ettiği bir okul olması.
4. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip, öğretmenlerle ilgilenen, motivasyonu arttıran bir idareye sahip olması
5. Veli, okul, öğrenci işbirliğinin güçlü olması.
6. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması, öğrenci ve velilerin öğretmenlere güvenmesi
7. Okulumuzun eğitime uygun bir okul binasına, geniş ve sportif faaliyetlere uygun bir okul bahçesine sahip olması.
8. Öğrenci ve personel sayısının az olması sayesinde öğrencilerle ilgilenme, onları tanıma ve akademik başarı oranının yüksek olması.
9. Bulunduğu çevrede sportif, kültürel, sanatsal ve akademik yönden başarılı bir okul olması
10. Okulumuzda okul öncesi eğitiminin isim yapmış olması, tercih edilmesi ve biriminin ayrı olması.
11. Sınavla öğrenci alan liselere yerleşme oranının yüksek olması
12. Sınıfların teknolojik eğitim araçları ile donatılmış olması, akıllı tahta ile internet bağlantısının bulunması ve ders araç gereç yönünden sıkıntı yaşanmaması.
13. Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'lar ile sürdürülebilir ve verimli işbirliklerinin olması.
14. İl Sağlık Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Şube Müdürlüğü, AFAD gibi kurumlar ile sürdürülebilir, verimli işbirliklerimizin olması.
15. İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılmasından dolayı, her türlü bilgi, etkinlik, proje, mevzuat vb. alanlarla ilgili bilgilendirmelerin hızlı bir şekilde elde edilmesi
16. Okul veli işbirliğinin artması, çocuklar ve ailelerin sınav psikolojisinin olumsuz etkilerinden kurtulabilmesi, öğretmenler arasında sinerji oluşması ve ölçme değerlendirme objektifliğinin sağlanması
17. Süreçler yönetimine geçilmesi ve süreç bazlı yönetimin benimsenmesi.

İÇ ÇEVRE

#### ZAYIF YÖNLER

1. Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun spor salonunun ve branş sınıflarının olmamasından dolayı sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin istenilen düzeyde ve çeşitlilikte olmaması
2. Okul içinin engelli bireylere uygun olmaması
3. Bir üst öğrenime geçişte uygulanan merkezi sistem sınavlarında başarının istenen düzeyde olmaması.
4. Merkezi sistem sınavları ile okullarda yapılan sınavların ölçme ve değerlendirme sonuçları arasındaki uyumun yeterli düzeyde olmaması.
5. Bazı personel arasında iletişim ve koordinasyon eksikliğinin olması.
6. Öğretmenler tarafından hazırlanan her türlü örnek uygulamalar için etkin bir arşivleme sisteminin yerleşmemiş olması.
7. Personelin bir kısmında olumlu bir kurum kültürünün yerleşmemiş olması ve “biz” duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması.
8. Kurum personelinden bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması, yenilikleri ve gelişmeleri takip etmemesi

## 2.11.2 Gzft (Swot) Analizi Fırsatlar-Tehditler Dış Çevre

### FIRSATLAR

1. Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okul iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması.
2. İŞ-KUR'un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmalarının olması
3. Okul ve kurumlara hizmet veren RAM, Bilim ve Sanat Merkezi, Halk Eğitim Merkezleri vb. kurumların varlığı ve etkin çalışıyor olması
4. Okulumuzu yaptıran ve katkıda bulunmaya istekli hayırsever iş adamlarının olması.
5. Norm kadro uygulamaları sayesinde personel eksikliğinin olmaması, kısa aralıklarla değişmemesi ve kalıcı olmasından dolayı okul kültürünün gelişmesi.
6. Personel eksikliğinin olmaması ve kısa aralıklarla değişmemesinden dolayı okul kültürünün gelişmesi sayesinde velilerle ilişkilerin güçlenmesi.
7. Okulumuzun sağlık kuruluşlarına ve şehir merkezine yakın olması.
8. Şehir gürültüsünden uzak ve ulaşım açısından uygun bir yerleşim bölgesinde olması.
9. Çevrenin güvenli olması ve kötü örnek teşkil edecek bireylerin bulunmaması.
10. MEB tarafından hazırlanan EBA ve Vitamin gibi internet sitelerin olması.
11. Kurum personelinin ihtiyaçlara cevap verecek ve kişisel gelişimi, verimliliği arttıracak mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerin düzenleniyor olması
12. İlimizde mezunlarımızın gidebilecekleri Fen Liseleri, Anadolu Öğretmen/ Teknik/Meslek/ Sağlık/ Turizm ve Otelcilik/İmam Hatip Liseleri, Anadolu Liseleri, Spor/Kız/ Ticaret Meslek Liseleri, Sosyal Bilimler Lisesi gibi liselerin bulunması.
13. İlimizde kapalı spor salonları, yüzme havuzları, tenis kortları vb spor komplekslerin bulunması,
14. İlimizde tiyatro, kültür merkezleri, sinemalar vb. kültür merkezlerin olması

### TEHDİTLER

1. Başka ortaokul ve farklı ortaokul tiplerine nakil olan başarılı öğrencilerden dolayı akademik başarının istenilen düzeyde olmaması.
2. Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun spor salonunun ve branş sınıflarının olmamasından dolayı sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin istenilen düzeyde ve çeşitlilikte olmaması
3. Çevrede yapılaşmanın fazla olması nedeniyle öğrenci sayısının giderek artması ve okulun fiziki yapısının yeterli olamaması, okula yeni gelen öğrencilerin uyum güçlüğü yaşaması
4. Sevgi Evlerinden gelen öğrencilerin problemlili olması, davranış bozukluğu göstermesi, diğer öğrencilerle uyum güçlüğü çekmesi
5. Öğretim programlarının ve uygulamalarının sık olarak değişime uğraması.
6. Kişisel gelişimi özendirici performans değerlendirme sisteminin olmaması.
7. LGS sınav kaygısının ve üst düzey akademik başarı beklentisinin, çocuklar ve aileler üzerinde olumsuz etkiye neden olması
8. Öğrencilerin internet ortamında fazla zaman geçirmeleri nedeniyle akademik başarının olumsuz etkilenmesi, sosyal hayatlarının zayıflaması ve okuma kültürünün yeterince yerleşmemesi.
9. Öğrenci ders kitapları ve çalışma kitaplarında alıştırma ile testlerin az sayıda ve yetersiz olması.
10. MEB İnternet sitesinden eğitim öğretime faydalı sitelere girişin engellenmesi.
11. Eğitimde formatörlük ve uzmanlıklara önem verilmemesi, uygulanmaması.
12. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması
13. Derslik sayısının yetersiz olmasından dolayı ilave birimlerin açılmaması
14. Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması.
15. Bakanlığın, okullara bütçe desteği sunmaması ve okul finansal kaynaklarının yetersiz olması.



2024-2028  
STARTEJİK PLANI

# III. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 VİZYON MİSYON TEMEL DEĞERLER İLKELER

### 3.1.1 MİSYONUMUZ

#### *Misyonumuz*

*Okulumuzda, Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda bütün öğrencilerin yararlanabileceği bilgi üretimini temel alan modern eğitim fırsatları sunan. Bireyin eğitimini okul öncesinden başlayarak yeteneğine uygun, Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen, bilimsel düşünen, araştıran, sorgulayan, çevresi ile paylaşan, problemlerini çözebilen ve sağlıklı karar verebilen, topluma faydalı, seçkin donanımlı bireyler yetiştirmektedir.*

### VİZYONUMUZ

#### *Vizyonumuz*

*İnsanlığın ortak değerlerini yaşam felsefesi haline getiren, geleceğimizi emanet edebileceğimiz nesilleri, insanlığa kazandıran, sevgi ve bilginin paylaşıldığı örnek bir eğitim kurumu olmak.*



### 3.1.3 KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

- Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- Sağlıklı bir çalışma ortamının önemine inanırız.
- Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz.
- Performansımızın değeri katılımcılığımızla ölçülür.
- Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- İnsanları suçlamaz, süreçleri sorgularız.
- Konuları yasalar çerçevesinde, ön yargısız, koşulsuz ve iyi niyetle değerlendiririz.
- İnisiyatif kullanmaktan çekinmeyiz.
- Kurumumuzu her yönüyle tanır, konulara içinde bulunduğu çevre ile birlikte bütüncül yaklaşırız.
- Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız.
- Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için bir fırsat sayar, eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz.
- Zamanın değerine inanırız.
- Çevreye karşı duyarlıyız.
- Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.
- Geleceği bu günde yaşarız.
- Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.
- Değerler hayatın temelinde yatan evrensel ilke ve süreçlerle ahenk içinde olmalıdır

### 3.1.4 KURUMSAL İLKELERİMİZ

- Bütün öğrenciler farklı öğrenme teknikleriyle de olsa öğrenebilir. Öğrencilerin başarıları için veli, öğretmen, öğrenci arasında mutlaka sevgi, saygı, hoşgörü ve dayanışma olmalıdır.
- Okulumuzda demokratik liderlik fark edilir bir davranış biçimi olmalıdır.
- Örnek olmak için değişime kendimizden başlarız
- \*Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
- Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur.
- Biz öğrencilerimizi ve velilerimizi toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.
- Biz hepimiz öğrencilerimizin başarısını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
- Biz birbirimize ve kendimize güveniriz. Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar onları koruyup gözetiriz.
- Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz. Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ederiz.
- Biz bütün öğrencilerimizin evrensel, kültürel ve ailevi değerlerin bilincine varıp insanlık değerlerine de sahip bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunuruz.
- Biz öğrencilerimizin bilimsel, akılcı ve mantıklı düşünebilen bireyler olarak yetişmeleri için çalışırız.
- Biz, sürekli olarak yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz.

#### ***Farkındayız ki...***

Biz farklıyız. Yetenekli, enerjik, coşkulu ve üretkeniz.

## 3.2 STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

### 3.2.1 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER GENEL LİSTESİ

Amaç 1. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.	
Hedef 1.1.	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
Amaç 2.	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
H.2.1.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
H.2.2.	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Amaç 3.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
H.3.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Amaç 4.	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
H.4.1.	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini arttırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
H.4.2.	H.4.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
H.4.3.	H.4.3. Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, okulumuzda bulunan okul türleri arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.
H.4.4.	H.4.4. Öğrenci gereksinimlerini dikkate alacak şekilde yeniden yapılandırılacak olan yabancı dil yeterlilikleri sisteminin tüm okul türü ve kademelerde etkin bir şekilde uygulanması sağlanacaktır
Amaç 5	Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.
H.5.1.	Ülkemizin kalkınmasında önemli bir kaynak niteliğinde bulunan özel yetenekli öğrencilerimiz, akranlarından ayrıştırılmadan desteklenecektir.
H.5.2.	Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, öğrenciye okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütülecektir

### 3.2.2 STRATEJİK AMAÇ HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER							
<b>Tema</b>	Kurumsal Kapasite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.1.</b>	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
<b>Hedef H.1.1.</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
P.1.1.1. İyileştirilen derslik sayısı.	40	1	5	5	5	5	5
P.1.1.2. İyileştirilen atölye ve işlik sayısı	40	0	1	1	1	1	1
P.1.1.3. İyileştirilen kütüphane sayısı	20	1	1	1	1	1	1
<b>Tahmini Maliyet</b>	155.000 TL						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	S.1.1.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						
<b>Riskler</b>	R.1.1.1. Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, R.1.1.2. Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, R.1.1.3. Yurtiçi nüfus hareketlerinin devam etmesi ve kentlere yaşanan göç, R.1.1.4. Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması,						
<b>Tespitler</b>	T.1.1.1. Öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması, T.1.1.2. Okul bahçelerinin öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini desteklemede yetersiz kalması, T.1.1.3. Temel eğitim kurumlarına kaynak aktarımında okullar arası farklılıkların takip edileceği bir sistemin bulunmaması, T.1.1.4. Derslik yapımına yönelik yatırımların planlanmasında nüfus hareketleri ve projeksiyonların yeterince dikkate alınmaması, T.1.1.5. Okul ve eğitim ortamının öğrencilerin kişisel, sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması,						
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.1.1.1. İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, İ.1.1.2. Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, İ.1.1.3. Okullararası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, İ.1.1.4. Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması İ.1.1.5. Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla ailelere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının düzenlenmesi, İ.1.1.6. Okul ortamının öğrenciler için çekici hale getirilebilmesi uygun tasarımlar yapılması ve buna yönelik finansmanın sağlanması,						

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER**

Tema		Kurumsal Kapasite						
Okul / Kurum Türü		Ortaokul						
Amaç A.2.		Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef H.2.1.		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı		15	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	10	7	10	10	10	10	10
	Öğrenci	10	40	96	100	100	100	100
PG.2.1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	Öğretmen	5	2	10	10	10	10	10
	Öğrenci	5	40	90	100	100	100	100
	Veli	5	0	90	96	96	96	96
PG.2.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğretmen	5	2	10	10	10	10	10
	Öğrenci	5	50	100	100	100	100	100
	Veli	5	20	96	96	96	96	96
PG.2.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğretmen	5	10	10	10	10	10	10
	Öğrenci	5	96	100	100	100	100	100
	Personel	5	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	5	2	10	10	10	10	10
	Öğrenci	5	96	100	100	100	100	100
PG.2.1.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		10	2	2	2	2	2	2
Tahmini Maliyet		12.000 TL						
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)		Tüm birimler						
Stratejiler		<p>S.2.1.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.2.1.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.3. 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.2.1.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S.2.1.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.2.1.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						
Riskler		<p>R.2.1.1. Sınıf rehber öğretmeni olarak görevlendirilen öğretmenlerin rehberlik hizmetlerine yönelik bilgi eksikliği</p> <p>R.2.1.2. Öğrencinin yakın çevresinin öğrencinin ilgi ve yeteneklerine uygun olmayan beklentilerinin olumsuz etkileri</p>						
Tespitler		<p>T.2.1.1. Konuyla ilgili öğretmen eğitimlerinin yetersizliği</p> <p>T.2.1.2. Öğrencilerin devamsızlık problemleri</p>						
İhtiyaçlar		İ.2.1.1. Rehberlik öğretmenlerinin her yıl belirli alanlarda hizmet içi eğitimden geçirilmesi						

**Tablo 48: Ortaokul Stratejik Amaç 2, Hedef 2.1. Performans Göstergeleri**

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER								
Tema		Kurumsal Kapasite						
Okul / Kurum Türü		Ortaokul						
Amaç A.2.		Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef H.2.2.		Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	Yönetici	15	2	2	2	2	2	2
	Öğretmen	15	10	10	10	10	10	10
PG.2.2.2. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	Öğretmen	15	0	1	1	2	2	2
PG.2.2.3. Yöneticilere ve öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Yönetici	15	2	2	2	2	2	2
	Öğretmen	15	10	10	10	10	10	10
PG.2.2.4. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	Yönetici	10	0	0	1	1	1	1
	Öğretmen	15	2	2	3	3	4	4
Tahmini Maliyet		Maliyet bulunmamaktadır.						
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)		Tüm birimler						
Stratejiler		<p>S.2.2.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S.2.2.2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.2.2.3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.2.2.4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.2.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						
Riskler		<p>R.2.2.1. Eğitimi yapılan meslek alanındaki teknolojinin değişim hızının yüksek olması,</p> <p>R.2.2.2. Öğretmen eğitimlerine yönelik iş birlikleri için ilgili tarafların beklenen desteği sağlamaması,</p> <p>R.2.2.3. Uluslararası hareketlilik programlarının kontenjanlarının azalması.</p>						
Tespitler		T.2.2.1. Eğitim öğretim programlarının sektör talepleri ve gelişen teknolojinin gerekleriyle yeterince uyumlu olmaması,						
İhtiyaçlar		<p>İ.2.2.1. Yeni oluşturulan alan ve dallar ile güncellenen programlara yönelik öğretmen eğitimlerinin gerçekleştirilmesi,</p> <p>İ.2.2.2. Güncellenen öğretim programları doğrultusunda malzeme, araç, gereç ve donanım sağlanması,</p> <p>İ.2.2.3. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerinin iş ortamında yapılması için iş birlikleri,</p>						

**Tablo 49: Ortaokul Stratejik Amaç 2, Hedef 2.2. Performans Göstergeleri**

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER

Tema	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Okul / Kurum Türü	Ortaokul							
Amaç A.3.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef H.3.1.	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.3.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	10	71	75	75	75	80	80	
PG.3.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	Mat.	10	50	60	90	90	90	95
	Fen Bil.	10	50	60	90	90	90	95
	Türkçe	10	50	60	90	90	90	95
	Sos. Bil.	10	50	60	90	90	90	95
	DKAB	10	50	60	90	90	90	95
	İng	10	50	60	90	90	90	95
PG.3.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	15	5	4	3	3	2	1	
PG.3.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	15	15	14	12	10	8	6	
Tahmini Maliyet	Maliyet bulunmamaktadır.							
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler							
Stratejiler	<p>S.3.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S.3.1.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>							
Riskler	<p>R.3.1.1. Kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştırması</p> <p>R.3.1.2. Öğrenci ve öğretmenlerin klasik ölçme ve değerlendirme anlayışıyla yetişmiş olması ve gelişim temelli değerlendirme konusunda deneyim eksikliği.</p>							
Tespitler	<p>T.3.1.1. Ortaokullarda öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı,</p> <p>T.3.1.2. Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.</p>							
İhtiyaçlar	<p>İ.3.1.1. Çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel ihtiyaçlarını destekleyen tasarım-beceri atölyelerinin kurulması,</p> <p>İ.3.1.2. Ders, tenffüs ve serbest etkinlik sürelerinin yeniden düzenlenmesi,</p> <p>İ.3.1.3. Öğretim programlarının çocuğun gelişimsel özelliklerine göre güncellenmesi,</p>							

Tablo 50: Ortaokul Stratejik Amaç 3, Hedef 3.1. Performans Göstergeleri

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER**

<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul							
<b>Amaç A.4.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
<b>Hedef H.4.1.</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül 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>
PG.4.1.1.– 5. Derslerin yılsonu puanı ortalaması	Mate.	10	66,8	68	70	72	74	76
	Türkçe	10	70,3	72	74	76	78	80
	Fen. Bil	10	82	78	80	82	84	86
	Sos.Bil	10	72,2	74	76	78	80	82
	İng.	10	71,1	73	75	77	79	81
PG.4.1.6. Öğrenci başına okunan kitap sayısı		10	3	4	5	6	7	8
PG.4.1.7. Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı		10	0	1	1	1	2	2
PG.4.1.8. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		10	6	8	10	12	14	16
PG.4.1.9. Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı		10	0	0	0	0	0	0
<b>Tahmini Maliyet</b>	35.000 TL							
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.4.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.3. Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4.1.4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.4.1.5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>							
<b>Riskler</b>	<p>R.4.1.1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme stillerinin birbirinden farklı olması,</p> <p>R.4.1.2. Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın düşük olması,</p> <p>R.4.1.3. Yabancı dil eğitiminin disiplinler arası yaklaşımla verilmesi konusunda öğretmenlerin yeterli tecrübeye sahip olmaması</p>							
<b>Tespitler</b>	<p>T.4.1.1. Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması,</p> <p>T.4.1.2. Yabancı dil eğitiminin öğrencilerin bireysel farklılıkları ile öğretim kademeleri ve okul türlerini dikkate almayan tek tip bir yaklaşımla yapılması,</p>							
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.4.1.1. Yabancı dil eğitim ve sisteminin değiştirilmesi, değişecek olan sisteme hazırlık ve uyum</p> <p>İ.4.1.2. Yabancı dil eğitiminde ortaya konacak yeni yöntemler konusunda öğretmen eğitimlerinin yapılması</p>							

**Tablo 51: Ortaokul Stratejik Amaç 4, Hedef 4.1. Performans Göstergeleri**



STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER							
<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.4.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
<b>Hedef H.4.2.</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır						
<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.4.2.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	80	100	100	100	100	100
PG.4.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	80	100	100	100	100	100
PG.4.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	6	8	10	12	14	16
PG.4.2.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	0	100	100	100	100	100
<b>Tahmini Maliyet</b>	Maliyet bulunmamaktadır.						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	<p>S.4.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.4.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S.4.2.3. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır, yarışmalar düzenlenecektir</p> <p>S.4.2.4. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde düzenlenecek ve etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S.4.2.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.4.2.6. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p> <p>S.4.2.7. Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.</p> <p>S.4.2.8. Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır</p>						
<b>Riskler</b>	<p>R.4.2.1. Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması</p> <p>R.4.2.2. Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği</p> <p>R.4.2.3. Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar</p>						
<b>Tespitler</b>	<p>T.4.2.1. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması</p> <p>T.4.2.2. Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri</p> <p>T.4.2.3. Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması</p> <p>T.4.2.4. Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması</p>						
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.4.2.1. İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması</p> <p>İ.4.2.2. Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı</p> <p>İ.4.2.3. Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi</p> <p>İ.4.2.4. Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı</p>						

**Tablo 52: Ortaokul Stratejik Amaç 4, Hedef 4.2. Performans Göstergeleri**

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER**

<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.4.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
<b>Hedef H.4.3.</b>	Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, okulumuzda bulunan okul türleri arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.						
<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>
TEOG Sınavı Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Ortalama Puan	10	3,02	4	5	6	7	8
TEOG Sınavı Fen ve Teknoloji Ortalama Puan	10	6,26	8	9	10	11	12
TEOG Sınavı Matematik Ortalama Puan	10	4,53	6	7	8	9	10
ITEOG Sınavı T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük Ortalama Puan	10	2,14	3	4	5	6	7
TEOG Sınavı Türkçe Ortalama Puan	10	7,84	9	10	11	12	13
TEOG Sınavı Yabancı Dil Ortalama Puan	10	6,06	6,5	7	7,5	8	8,5
Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	10	30	30	30	30	30	30
<b>Tahmini Maliyet</b>	Maliyet bulunmamaktadır.						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	<p>S.4.3.1. Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4.3.2. Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı bir koçluk sistemi oluşturulacaktır.</p> <p>S.4.3.3. Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4.3.4. Okullar bazında kullanılacak basit, anlaşılır ve uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip portalı oluşturulacaktır.</p> <p>S.4.3.5. Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.4.3.6. Merkezi sınav sonuçlarının il, ilçe ve okul düzeyinde analizleri yapılacaktır.</p> <p>S.4.3.7. Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.</p>						
<b>Riskler</b>	<p>R.4.3.1. Öğrencilerin ve velilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin bölgeler arasında farklılık göstermesi,</p> <p>R.4.3.2. Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci olan okullaradavetmelerine yönelik isteği,</p> <p>R.4.3.3. Sınavla öğrenci olan okulsayısının artırılması için çaba gösterilmesi,</p> <p>R.4.3.4. Öğrencilerin ve öğretmenlerin mevcut durumda yeterli ölçme uygulamalarına alışkın olmaması.</p>						
<b>Tespitler</b>	<p>T.4.3.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması,</p> <p>T.4.3.2. Toplumda akademik başarıya yüksek değer atfedilmesi,</p> <p>T.4.3.3. Öğrenciler ve öğretmenlerin yeterlilik temelli ölçme ve değerlendirme uygulamaları konusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmaması.</p>						
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ.4.3.1. Öğretmenlerin alternatif eğitim yöntem ve teknikleri konusunda eğitime alınmaları,</p> <p>İ.4.3.2. Sınav kaygısına yönelik olarak aile hekimi başta olmak üzere çeşitli kurumlarla iş birliği yapılması,</p> <p>İ.4.3.3. Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi,</p>						

**Tablo 53: Ortaokul Stratejik Amaç 4, Hedef 4.3. Performans Göstergeleri**

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER**

<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.4.</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
<b>Hedef H.4.4.</b>	Öğrenci gereksinimlerini dikkate alacak şekilde yeniden yapılandırılacak olan yabancı dil yeterlilikleri sisteminin tüm okul türü ve kademelerde etkin bir şekilde uygulanması sağlanacaktır						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 4.4.1 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması 5.sınıf	25	81	82	83	84	85	86
PG 4.4.3 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması 6.sınıf	25	68	84	85	86	87	88
PG 4.4.4 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması 7.sınıf	25	71	71	87	88	89	90
PG 4.4.5 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması 8.sınıf	25	70	74	74	90	91	92
<b>Tahmini Maliyet</b>	Maliyet bulunmamaktadır.						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	S.4.4.1. Değişen yeni sisteme hızlı uyum ile yabancı dil eğitimi öğrenci merkezli bir yaklaşımla, öğrencilerin bilişsel düzeyleri ile öğretim kademeleri ve okul türlerine uygun olarak yürütülecektir. S.4.4.2. Farklı disiplinlerin yabancı dil eğitimine uyumu çalışmalarına hızla uyum sağlanarak, öğrencilerin yabancı dili kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır.						
<b>Riskler</b>	R.4.4.1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme stillerinin birbirinden farklı olması, R.4.4.2. Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın düşük olması, R.4.4.3. Yabancı dil eğitiminin disiplinler arası yaklaşımla verilmesi konusunda öğretmenlerin yeterli tecrübeye sahip olmaması R.4.4.4. Esnek ve modüler programların uygulanmasını mümkün kılacak derslik imkânlarının sağlanamaması, R.4.4.5. Yaz okulu faaliyetlerinin yürütülmesi için finansman ihtiyacının yüksek olması,						
<b>Tespitler</b>	T.4.4.1. Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması, T.4.4.2. Yabancı dil eğitiminin öğrencilerin bireysel farklılıkları ile öğretim kademeleri ve okul türlerini dikkate almayan tek tip bir yaklaşımla yapılması, T.4.4.3. Öğrencilerin yabancı dilde yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında dil becerilerinin yetersiz olması, T.4.4.4. Ders sayısı ve saatlerinin fazla olması, T.4.4.5. Mevcut yapının modüler ve esnek olmaması,						
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.4.4.1. Yabancı dil eğitim ve sisteminin değiştirilmesi, değişecek olan sisteme hazırlık ve uyum İ.4.4.2. Yabancı dil eğitiminde ortaya konacak yeni yöntemler konusunda öğretmen eğitimlerinin yapılması İ.4.4.3. Yabancı dil ders kitapları yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında tüm dil becerilerini geliştirecek materyal ihtiyacı, İ.4.4.4. Yabancı dil öğretmenlerinin dil becerilerinin geliştirilmesi, İ.4.4.5. Yaz okulu faaliyetleri için finansman ihtiyacı, İ.4.4.6. Yükseköğretim düzeyinde yapılacak etkinliklere katılım için gerekli mali desteğin sağlanması, İ.4.4.7. Akademik choçluk sisteminin geliştirilmesi.						

**Tablo 54: Ortaokul Stratejik Amaç 4, Hedef 4.4. Performans Göstergeleri**

**STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER**

<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.5.</b>	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.						
<b>Hedef H.5.1.</b>	Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla 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>
PG 5.1.1 Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	34	%15	%20	%25	%30	%31	%34
PG 5.1.2. Akademik gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	33	% 15	% 20	% 25	% 30	% 31	% 33
PG 5.1.3. Kariyer gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı	33	% 15	% 20	% 25	% 30	% 31	% 33
<b>Tahmini Maliyet</b>	Maliyet bulunmamaktadır.						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	S.5.1.1. Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S.5.1.2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.						
<b>Riskler</b>	S.5.1.1. Okulun fiziki şartlarının yetersizliği S.5.1.2. Sevgi Evlerinin okulumuzun yakın bir bölgede olması S.5.1.3. İlk ve Ortaokul öğrencilerinin aynı binada bulunmaları ve aynı bahçeyi kullanmaları S.5.1.4. Okulumuzun kenar mahallede konumlanmış olması S.5.1.5. Okulumuzda daha önce rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik servisi biriminin tam anlamıyla oluşturulamamış olması						
<b>Tespitler</b>	T.5.1.1. Okul İdaresinin ve öğretmenlerin yapılacak olan rehberlik faaliyetlerini desteklemesi T.5.1.2. Okulumuzun şehir merkezine yakın olması T.5.1.3. Öğrenci mevcudunun az olması						
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.5.1.1. İnternet ağı altyapısının daha güçlü olması İ.5.1.2. Yayın Bültenleri (Afiş, Broşür) İ.5.1.3. Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital materyallerin hazırlanması İ.5.1.4. Toplantı Salonu						

**Tablo 55: Ortaokul Stratejik Amaç 5, Hedef 5.1. Performans Göstergeleri**

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER							
<b>Tema</b>	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
<b>Okul / Kurum Türü</b>	Ortaokul						
<b>Amaç A.5.</b>	Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması.						
<b>Hedef H.5.2.</b>	Öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, öğrenciye okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla 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>
PG 5.2.1 Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı	34	%15	%20	%25	%30	%31	%33
PG 5.2.2. Müşavirlik hizmeti sunulan veli oranı	33	% 15	% 20	% 25	% 30	% 31	% 34
PG 5.2.3. Müşavirlik hizmeti sunulan diğer kişilerin oranı	33	% 15	% 20	% 25	% 30	% 31	% 33
<b>Tahmini Maliyet</b>	Maliyet bulunmamaktadır.						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler						
<b>Stratejiler</b>	S.5.2.1. Rehberlik ihtiyacı belirleme anketi sonuçlarından yararlanarak öğretmen, veli ve diğer kişilere yönelik yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S.5.2.2. Belirlenen çalışmalar okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır						
<b>Riskler</b>	R.5.2.1. Okulun fiziki şartlarının yetersizliği R.5.2.2. Sevgi Evlerinin okulumuza yakın bir bölgede olması R.5.2.3. İlk ve Ortaokul öğrencilerinin aynı binada bulunmaları ve aynı bahçeyi kullanmaları R.5.2.4. Okulumuzun kenar mahallede konumlanmış olması R.5.2.5. Okulumuzda daha önce rehber öğretmen olmamasından dolayı rehberlik servisi biriminin tam anlamıyla oluşturulamamış olması						
<b>Tespitler</b>	T.5.2.1. Okul İdaresinin ve öğretmenlerin yapılacak olan rehberlik faaliyetlerini desteklemesi T.5.2.2. Okulumuzun şehir merkezine yakın olması T.5.2.3. Öğrenci mevcudunun az olması T.5.2.4. Veli ile iletişime kolay geçilebilmesi.						
<b>İhtiyaçlar</b>	İ.5.2.1. İnternet ağı altyapısının daha güçlü olması İ.5.2.2. Yayın Bültenleri (Afiş, Broşür) İ.5.2.3. Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital materyallerin hazırlanması İ.5.2.4. Toplantı Salonu						

**Tablo 55: Ortaokul Stratejik Amaç 5, Hedef 5.2. Performans Göstergeleri**

### 3.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİN TAHMİNİ MALİYETİ

2024-2028 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET TABLOSU							
STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028	Tahmini Maliyet Toplamı	
Ortaokul	Amaç A.1. Hedef. 1.1.	25.000	27.500	31.000	34.000	37.500	155.000
	Amaç A.2. Hedef. 2.1.	-	2.000	-	4.000	-	6.000
	Amaç A.2. Hedef 2.2.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.3. Hedef 3.1.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.4. Hedef.4.1.	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
	Amaç A.4. Hedef.4.2.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.4. Hedef 4.3.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.4. Hedef.4.4.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.5. Hedef 5.1.	-	-	-	-	-	-
	Amaç A.5. Hedef 5.2.	-	-	-	-	-	-
<b>Yıllık Toplam Maliyet</b>	<b>61.000</b>	<b>71.000</b>	<b>79.000</b>	<b>92.000</b>	<b>98.000</b>	<b>401.000</b>	

Tablo 57: Stratejik Amaç Ve Hedeflerin Tahmini Maliyeti

### 3.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### 3.3.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik yönetimin uygulama aracı olarak hazırlanan stratejik planlar, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını inceleme, muhtemel geleceğini öngörme, kurumsal hedefleri belirleme, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemleri içeren stratejileri geliştirme ve nihayet yapılan işlerin sonuçlarını yani performansı ölçme aşamalarından oluşur. Performansı belli periyotlarla ölçme, süreci kritik etme ve gerektiğinde sürece katkıda bulunma açısından önem arz eden izleme ve değerlendirme çalışmaları aracılığıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olur.

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz doğrultusunda yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Mimar Sinan Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının izlenmesi sürecinde; stratejik planın gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

Stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla, plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren 6'er aylık "faaliyet raporları" hazırlayacaklardır.

Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.

İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması

sağlanacaktır. Okulumuz yılda iki kez izleme ve değerlendirme çalışması yapacak yalnız bir adet faaliyet raporu oluşturacaklardır. Haziran ayı verilerine göre oluşturulan rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
MİMAR SİNAN ORTAOKULU Birimlerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden <b>amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları</b> hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li> <li>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li> <li>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması</li> <li>4. Adım - SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.</li> </ol>	Temmuz-Aralık dönemi
MİMAR SİNAN ORTAOKULU Birimlerinin İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden <b>amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları</b> hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</li> <li>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</li> <li>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak ve Ortahisar ilçe MEM'e sunulmak üzere hazırlanması.</li> <li>4. Adım - Okul/Kurum SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Ortahisar İlçe MEM'e gönderilmesi.</li> </ol>	Ocak-Haziran dönemi

**Tablo 58: İzleme Ve Değerlendirme Çalışma Takvimi**

### 3.4.3. RAPORLAMA

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir.



2024–2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır. Raporlama sürecini:

- ✓ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ✓ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
- ✓ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ✓ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- ✓ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.