

**T.C**  
**NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI**  
**GÖLYAZI ÜNALLAR İLOKULU VE ORTAOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

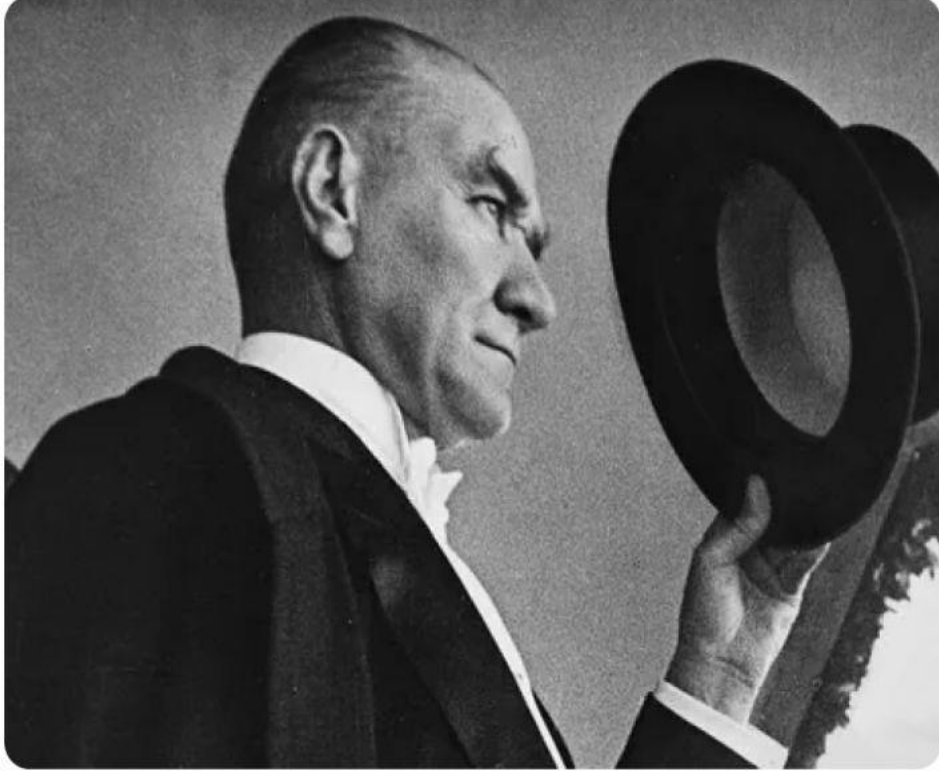


**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



"Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır"

- Mustafa Kemal Atatürk



### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Bursa</b>		<b>İlçesi: Nilüfer</b>	
<b>Adres:</b>	Gölyazı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No128 16110 Nilüfer BURSA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="#">Coğrafi Konumu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	02244855029	<b>Faks Numarası:</b>	02244855029
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:716742@meb.k12.tr">716742@meb.k12.tr</a> 718731@meb.k12tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://guo.meb.k12.tr/">https://guo.meb.k12.tr/</a> <a href="https://gui.meb.k12.tr/">https://gui.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	Gölyazı Ünallar İlkokulu: 716742 Gölyazı Ünallar Ortaokulu: 718731	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ

*Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Gölyazı Ünallar İlkokulu-Ortaokulu olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.*

*Gölyazı Ünallar İlkokulu-Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Gölyazı Ünallar İlk-Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamaları genelgede belirtilen iş takvimine göre yapılacaktır.*

*Gölyazı Ünallar İlkokulu-Ortaokulu Stratejik Planı 2024 – 2028’de belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.*

Erdal YAZÇAYIR  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2 Planlama Süreci .....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.3 Mevzuat Analizi .....	14
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6 Paydaş Analizi.....	18
<b>PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ .....</b>	<b>18</b>
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	48
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	49
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	50
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	54
2.7.5 İstatistik Veriler .....	57
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	58
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	60
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	61
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	63
3.1 Misyon.....	63
3.2 Vizyon .....	63
3.3 Temel Değerler .....	63
5. MALİYETLENDİRME.....	78
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	80

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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
Erdal YAZÇAYIR	Okul Müdürü	Esra ORUÇ	Müdür Yardımcısı
Refik BAĞIŞLIYAN	Müdür Yardımcısı	Çilem Gül ERCAN	Sınıf Öğretmeni
Ramazan AKAN	Öğretmen	Hale AKAT	Sınıf Öğretmeni
Nurdan YAYANLAR	Okul Aile Bir. B.	Hatice Selma COMART	Öğretmen
		Neslihan AVCI	Öğrenci Velisi

## 1.2 Planlama Süreci

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

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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

*Cumhuriyetin ilk yıllarında köy içinde bir evde gece mektebi olarak açılmıştır. 1928 yılında merkez mahallesinde 5 derslikli ilkokul olarak eğitim öğretim vermeye başlamıştır. Eski okul binasının yetersizliği nedeniyle 1946 yılında eski bir kilise binası onarılarak Merkez Mahallesindeki yeni yerine taşınmış ve 5 derslikli ilkokul olarak eğitim öğretime devam etmiştir. 24 yıl tam gün eğitim öğretimin ardında 1970 yılında öğrenci sayısındaki artış nedeniyle ikili eğitim öğretime geçilmiştir.*

*1986 yılında ahşap olan okul binası büyük bir tadilat ve onarımın ardından betonarme haline dönüştürülmüştür. Öğrenci sayısının tekrar azalması nedeni ile 1990 yılında tekrar tam gün eğitim öğretime geçilmiştir. 1992 yılında Gölyazı Beldesine 3 sınıflı bağımsız ortaokul açılmış; 1998 yılında temel zorunlu eğitimin sekiz yıla çıkartılması ile birlikte okulumuz Gölyazı İlköğretim Okulu adını, ortaokul ise 75. Yıl İlköğretim Okulu adını almıştır. 2002 yılında bu iki okul Gölyazı İlköğretim Okulu adı altında birleştirilmiştir.*

*Okulumuz 2007 – 2008 Eğitim Öğretim yılında Ünallar Tekstil A.Ş. tarafından yaptırılan yeni 8 derslikli binasına taşınmış ve Gölyazı Ünallar İlk-Ortaokulu adını almıştır. Taşıma merkezi olan okulumuz halen 122 öğrencisi ile eğitim öğretime devam etmektedir.*



## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 stratejik planımızda hedefler 'Eğitim Öğretime Erişim', 'Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması' ve 'Kurumsal Kapasite' olmak üzere üç tema altında belirlenmiştir.

### ***Tema 1: Eğitim Öğretime Erişim***

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde bulunan tüm 48-66 ay aralığındaki çağ nüfusu çocukların okul öncesi eğitime katılımını sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 1.1. :**

• Okulumuz kayıt bölgesinde 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında % 93 olan okul öncesi okullaşma oranını 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında % 94,50, 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında % 97, 2020-2021 Eğitim Öğretim yılında % 98 oranına getirmek ve 2021-2022 Eğitim Öğretim yılından itibaren bu oranı % 100 seviyesinde tutmak.

#### **Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalar doğrultusunda okul öncesi öğrencilerin kayıt oranı 2022-2023 eğitim öğretim yılı itibariyle %100 seviyesine çıkarılmış ve hedefe ulaşılmıştır.

**Stratejik Amaç 2:** Kayıt bölgemizde bulunan 66 ay ve üstü çağ nüfusu tüm öğrencilerin ilkökul eğitimine katılımını sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 2.1. :**

• Okulumuz kayıt bölgesindeki ilkökul çağ nüfusu öğrencilerin okula devam oranını % 100 seviyesinde tutmak.

#### **Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalar doğrultusunda öğrencilerin kayıt oranı %100 seviyesinde tutulmuş hedefe ulaşılmıştır.

**Stratejik Amaç 3:** - İlkokul 4.sınıftan mezun olan tüm öğrencilerimizin okulumuz ortaokul 5. sınıfına devamını sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 3.1. :**

• İlkokul 4. Sınıftan mezun olan tüm öğrencilerin ortaokul 5. Sınıfına devam oranını %100 seviyesinde tutmak.

#### **Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalar doğrultusunda ilkökolden mezun öğrencilerin 5. Sınıfa kayıt oranı %100 seviyesinde tutulmuş hedefe ulaşılmıştır.

**Stratejik Amaç 4:** - Okulumuz ortaokul 8. sınıfından mezun olan tüm öğrencilerimizin bir üst ortaöğretim kurumuna devamını sağlamak ve takip etmek

**Stratejik Hedef 4.1. :**

• Okulumuz ortaokul 8. Sınıfından mezun olan tüm öğrencilerimizin bir üst ortaöğretim kurumuna devam oranını %100 seviyesinde tutmak.

**Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalar doğrultusunda ortaokuldan mezun öğrencilerin 9. Sınıfa kayıt oranı %100 seviyesinde tutulmuş hedefe ulaşılmıştır.

## **Tema 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması**

**Stratejik Amaç 1:** Sınav kaygısını yenmiş, öğrenmeye açık, düzenli okuma alışkanlığı kazanmış, akademik seviyesi en üst seviyede, bilişim teknolojilerini azami ölçüde kullanan vizyon ve misyon sahibi öğrenciler yetiştiren örnek bir eğitim öğretim kurumu olmak.

**Stratejik Hedef 1.1. :**

• Okulumuz akademik başarı seviyesini her yıl % 5 oranında arttırmak.

**Değerlendirme:**

Belirlenen hedeflere ulaşılması için düzenli olarak deneme sınavları yapılmış, DYK'ları açılmış, düzenli okul gezileri düzenlenmiş ve öğrenci koçluğu sistemi uygulanmıştır.

**Stratejik Amaç 2:** Düzenli kitap okuma alışkanlığı kazanmış öğrenci sayısını her yıl %10 oranında arttırmak, kitap okuma alışkanlığı kazanmış veli sayısını her yıl %5 oranında arttırmak, kitap okuma alışkanlığı olan öğretmen oranını ilk altı ayda %100 seviyesine ulaştırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :**

• Okul Kütüphanemiz bulunmamaktadır. Sınıf Kitaplıklarımızın donanım, kitap sayısı ve kitap kalitesi bakımından yeterli durumda değildir. Kitap okuma alışkanlığı kazandırma etkinlikleri sınıf/şube kitaplıkları vasıtası ile sürdürülmektedir.

**Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda okul koridoruna açık kitaplık projesi ile 2800 kitap içeriği olan kitaplık yaptırılmış, düzenli kitap okuma etkinlikleri düzenlemiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılında Nilüfer Belediyesinin düzenlemiş olduğu 'Boyun Kadar Kitap Oku' yarışmasında okulumuzun birinci olması, bu hedefe ulaşıldığının en büyük göstergesidir.

**Stratejik Amaç 3:** Eğitim Öğretim ortamlarında bilişim teknolojilerini azami ölçüde kullanabilen öğrenci oranını her yıl %30 oranında arttırmak; bilişim teknolojilerini bilen ve kullanan öğretmen ve yönetici oranını ilk yıl içinde %100 oranına ulaştırmak.

**Stratejik Hedef 3.1. :**

• Okulumuzda BT bulunmamaktadır. 5. ve 6. Sınıflarda Bilişim Teknolojileri ve Yazılım dersi zorunlu ders olarak okutulmaktadır. Fatih Projesi Etkileşimli Tahta ihtiyacımız vardır.

**Değerlendirme:**

Belirlenen hedefler doğrultusunda okulumuz tüm sınıflarına (Okul Öncesi Dahil) akıllı tahtaların kurulumu, MEB ve Özel Kuruluşlar ile yapılan teşebbüsler sonrası kurulu sağlanmıştır.

**Tema 3: Kurumsal Kapasite**

**Stratejik Amaç 1:** Donatımı sağlanmış, boş alanları amaçlar doğrultusunda işlevsel hale getirilmiş çağdaş bir eğitim öğretim ortamı hazırlamak

**Stratejik Hedef 1.1. :**

• Okulumuz çok amaçlı salonunun amaçlar doğrultusunda donatımının sağlanması.

**Değerlendirme:**

Fiziksel yetersizlikler ve sonradan ortaya çıkan özel eğitim sınıfı ihtiyacı nedeniyle çok amaçlı salon kurulumu tamamlanamamıştır. Okul binası ve okul ek binasına temiz ve pis su alt yapısı, elektrik alt yapısı, güvenlik alt yapısı(32 adet IP kamera ve Alarm Sistemi) başta olmak üzere bir çok fiziksel iyileştirme yapılmıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

*Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları</li></ul>

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>1- Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri</li> <li>• Mezunlar</li> <li>• Burs hizmetleri</li> <li>• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri</li> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> <li>• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri</li> <li>• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi</li> <li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li> <li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>• Öğrenci disiplin işlemleri</li> </ul>
<p><b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)</li> <li>• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)</li> <li>• Öğrenci Gezileri</li> <li>• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri</li> <li>• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler</li> </ul>	<p><b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri</li> <li>• Hizmet Birleştirme işlemleri</li> <li>• Personel işleri</li> <li>• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi</li> <li>• HİTAP işlemleri</li> </ul>
<p><b>3- Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Atletizm</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Wushu-Taolu</li> </ul>	<p><b>3- Büro İşleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri</li> <li>• Satın Alma İşlemleri</li> <li>• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri</li> <li>• Resmi yazışma işlemleri</li> <li>• Arşiv hizmetleri</li> <li>• Halkla ilişkiler</li> <li>• Planlama</li> <li>• Koordinasyon</li> <li>• Stratejik planın uygulanması</li> <li>• Donanım ve Teknoloji</li> <li>• Disiplin ve Sicil İşlemleri</li> <li>• Denetim</li> <li>• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler</li> <li>• TİF-TEFBİS işlemleri</li> </ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p><b>1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi</li> <li>• Laboratuvarların etkin kullanımı</li> <li>• Kütüphanenin etkin kullanımı</li> <li>• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak</li> <li>• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi</li> <li>• Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler)</li> <li>• Velilere yönelik sosyal faaliyetler</li> </ul>
<p><b>2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>	<p><b>FAALİYET ALANI:</b> Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi</p>
<p><b>3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Fen Projeleri</li> <li>• Okul özgün proje çalışmaları</li> <li>• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak</li> </ul>	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi</p>



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

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

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

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

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

### PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Gölyazı Ünallar Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

### **Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademedeki görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**TABLO 1: PAYDAŞ ANALİZİ**

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KÜTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

**TABLO 2: PAYDAŞ LİSTESİ**

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	✓		✓	✓				
Öğretmen	✓		✓	✓				
Öğrenci	✓				✓			
Veli	✓				✓		o	o
Okul Aile Birliği	✓				✓	✓	✓	
Memur ve Hizmetliler	✓			✓				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		✓				✓		
Ankara Valiliği		✓				✓		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		✓					✓	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		✓					✓	
İl Kuvvet Komutanlıkları		✓					o	
İl Emniyet Müdürlüğü		✓					o	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓					o	
Semt Karakolu		✓				✓	✓	
Keçiören Kaymakamlığı		✓				✓	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓				✓		
Belediye Başkanlığı		✓					✓	✓
Mal Müdürlüğü		✓					✓	
Üniversiteler		✓			o		✓	o
Aile Politikalar Md.lüğü		✓			o		✓	o
Ulusal Ajans		✓					✓	✓
Medya		✓					o	
Eğitim Sendikaları		✓					o	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		✓					o	o
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		✓					o	
İl Sağlık Müdürlüğü		✓					o	o
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓					✓	
Semt Kliniği		✓					✓	
Tarım İl Müdürlüğü		✓					o	o
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		✓					✓	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		✓					o	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		✓						✓
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		✓					o	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		✓					o	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		✓					o	o
Kantin İşleticileri		✓					✓	✓
Servis İşleticileri		✓					✓	✓
Özel Sektör		✓			o		o	o
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

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

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

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

**TABLO 3: YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU**

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtım	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	FİZİKİ NİTELİK GELİŞTİRME Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Ankara Valiliği	√														√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Keçiören Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

**TABLO3: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

<b>PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ</b>				
<b>PAYDAŞIN ADI</b>	<b>Önem</b>		<b>Etki</b>	
	<b>Önemli</b>	<b>Önemsiz</b>	<b>Güçlü</b>	<b>Zayıf</b>
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## PAYDAŞ STRATEJİSİ

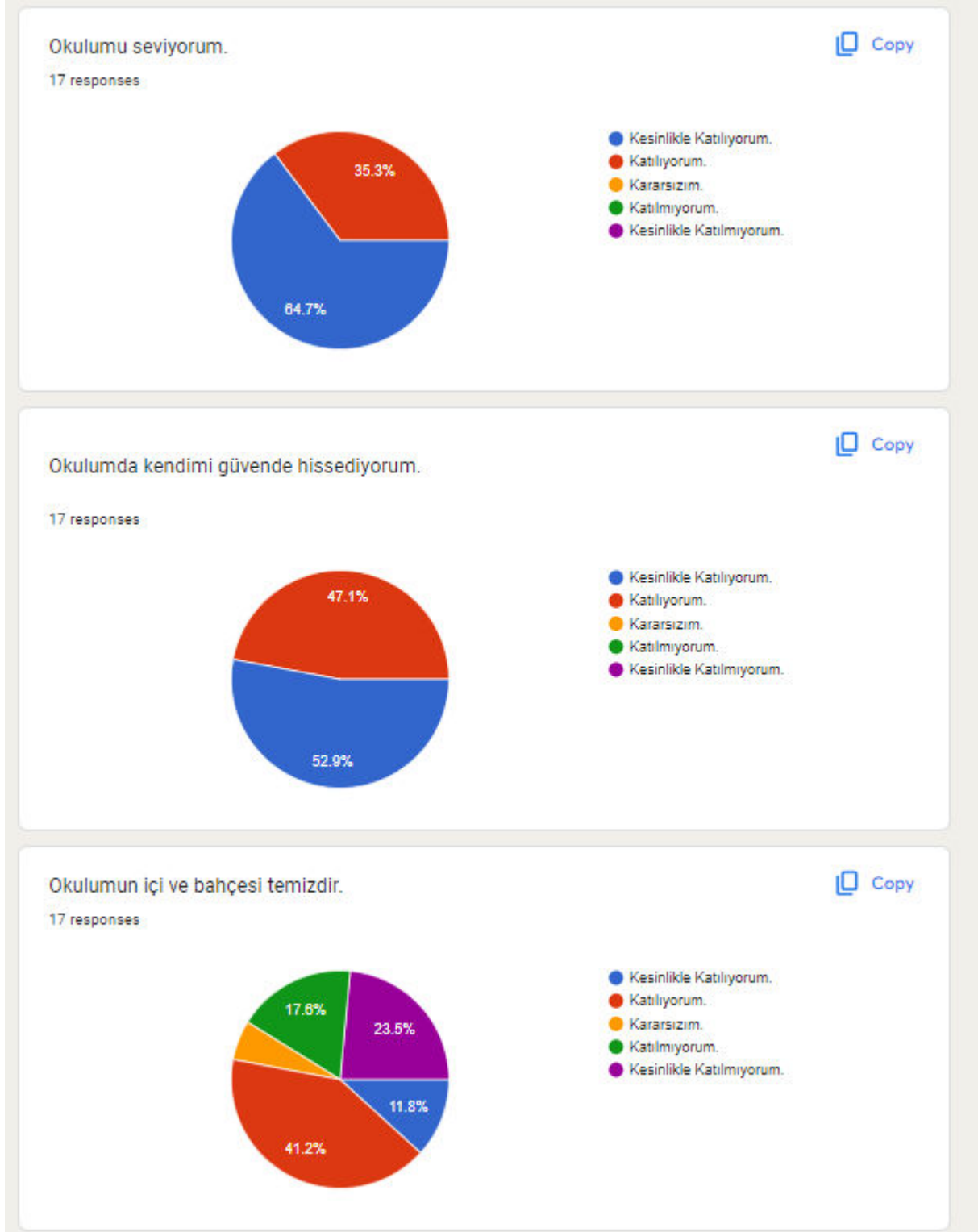


Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
- Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
- Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir?
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
- Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları (İlkokul):

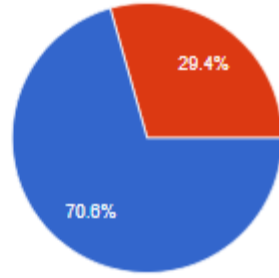




Öğretmenim adildir.

17 responses

 Copy

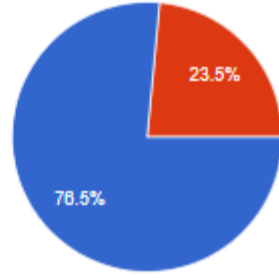


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenim benimle ilgileniyor.

17 responses

 Copy

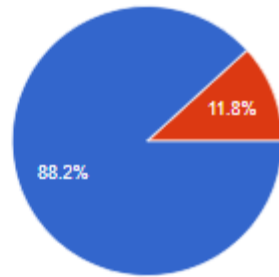


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.

17 responses

 Copy

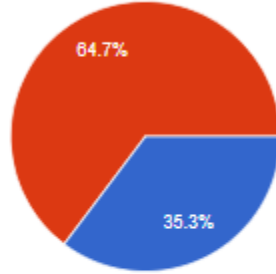


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenim derse katılmamı sağlar.

Copy

17 responses

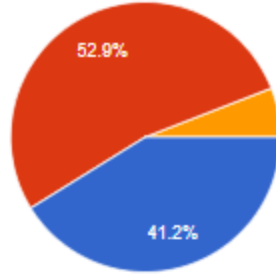


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.

Copy

17 responses

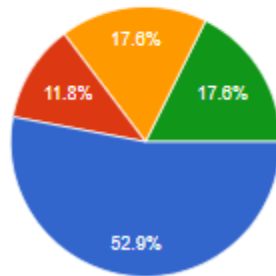


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.

Copy

17 responses

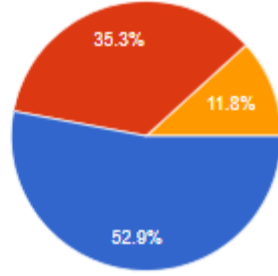


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.

[Copy](#)

17 responses

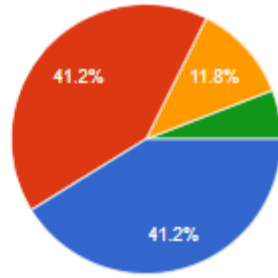


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.

[Copy](#)

17 responses



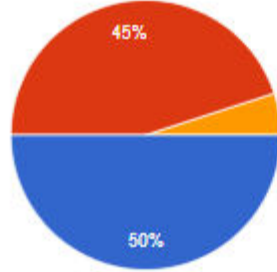
- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

## Öğrenci Anketi Sonuçları (Ortaokul):

Okulda kendimi güvende hissediyorum.

20 responses

 Copy

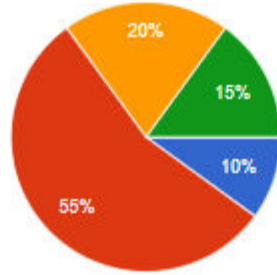


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul temiz ve hijyeniktir.

20 responses

 Copy

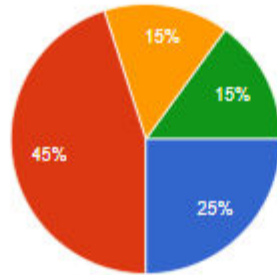


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

20 responses

 Copy

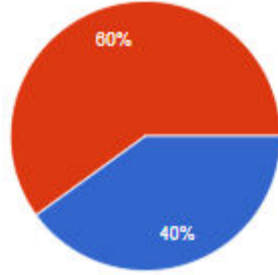


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.

[Copy](#)

20 responses

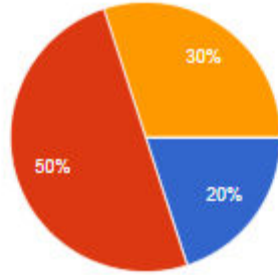


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

[Copy](#)

20 responses

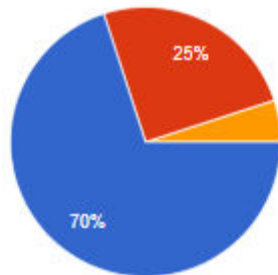


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

[Copy](#)

20 responses

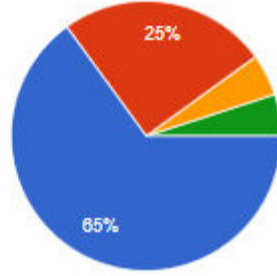


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

[Copy](#)

20 responses

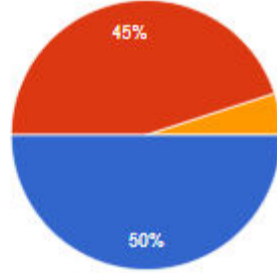


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

20 responses

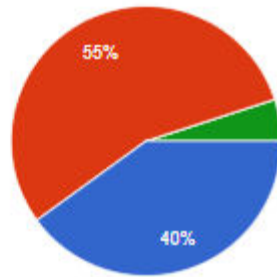


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

[Copy](#)

20 responses

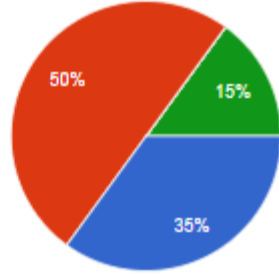


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

[Copy](#)

20 responses

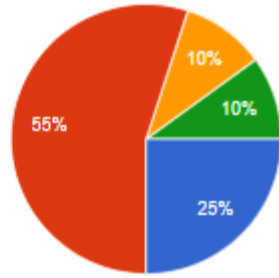


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

[Copy](#)

20 responses

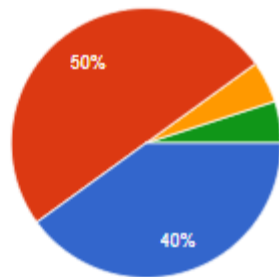


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

[Copy](#)

20 responses

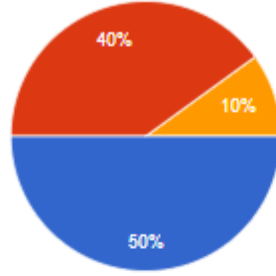


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

[Copy](#)

20 responses

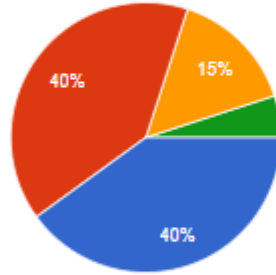


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

[Copy](#)

20 responses

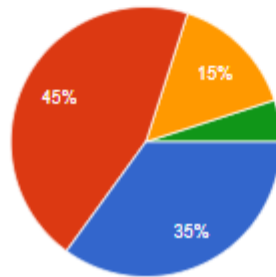


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

20 responses



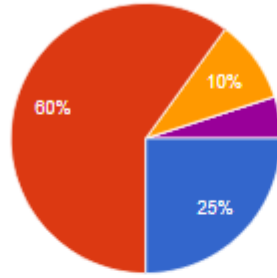
- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.



Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

[Copy](#)

20 responses

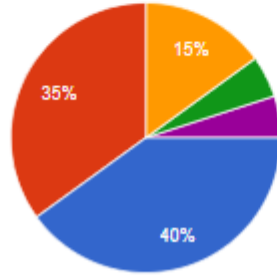


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

[Copy](#)

20 responses



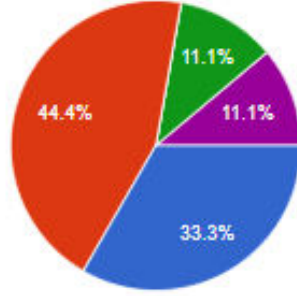
- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

[Copy](#)

9 responses

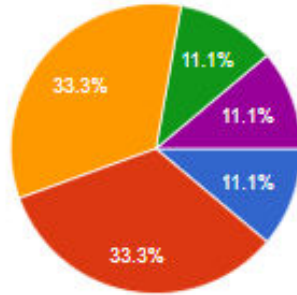


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

[Copy](#)

9 responses

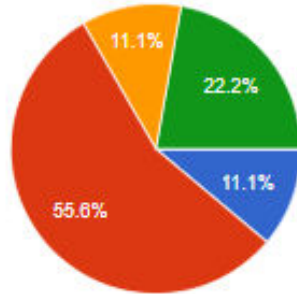


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul temiz ve hijyeniktir.

[Copy](#)

9 responses

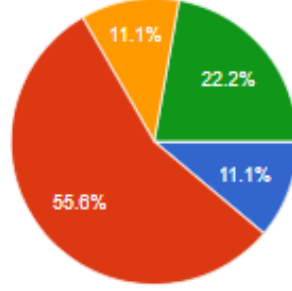


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

9 responses

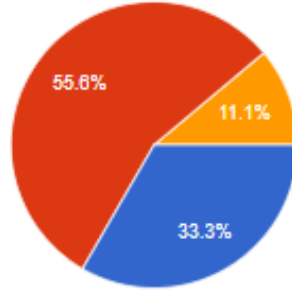


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

[Copy](#)

9 responses

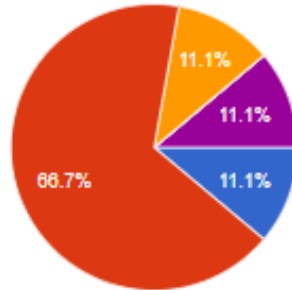


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

[Copy](#)

9 responses

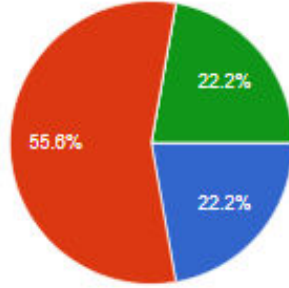


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

[Copy](#)

9 responses

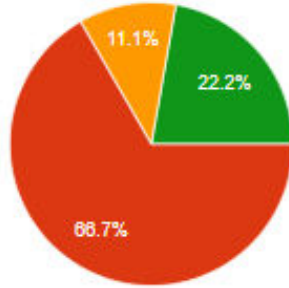


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

[Copy](#)

9 responses

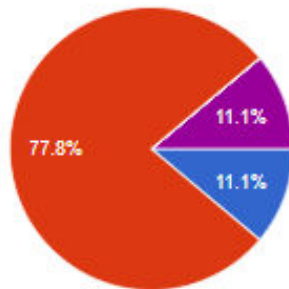


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

[Copy](#)

9 responses

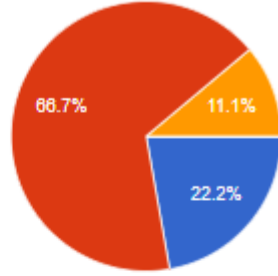


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

[Copy](#)

9 responses

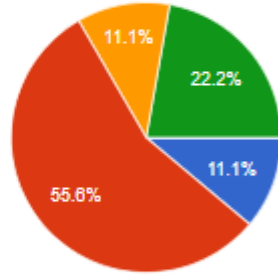


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

9 responses

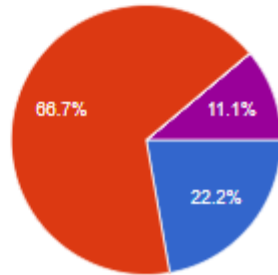


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

[Copy](#)

9 responses

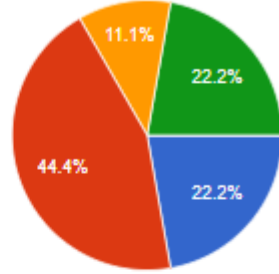


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

[Copy](#)

9 responses

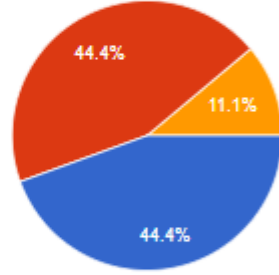


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

[Copy](#)

9 responses

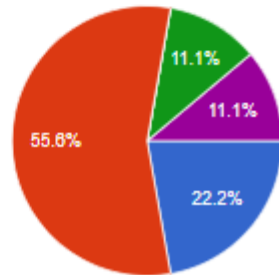


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

[Copy](#)

9 responses

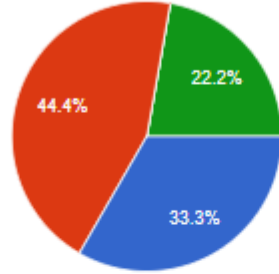


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

[Copy](#)

9 responses

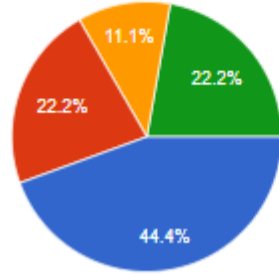


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulumuza aidiyet hissediyorum.

[Copy](#)

9 responses



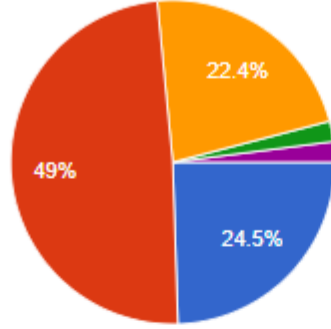
- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

## Veli Anketi Sonuçları:

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

[Copy](#)

49 responses

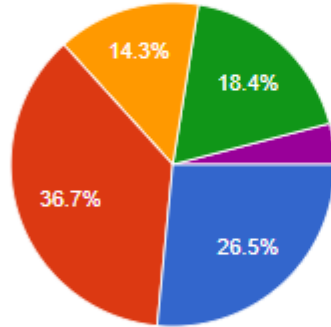


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

[Copy](#)

49 responses

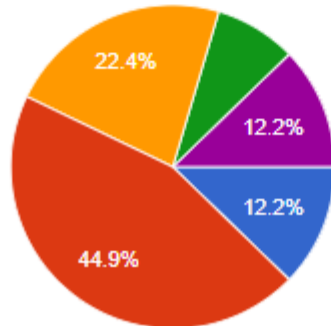


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul temiz ve hijyeniktir.

[Copy](#)

49 responses



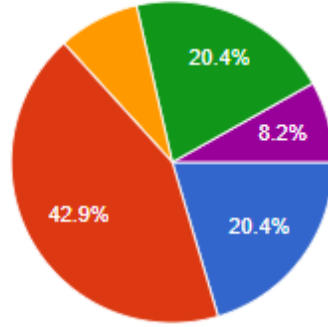
- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.



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

[Copy](#)

49 responses

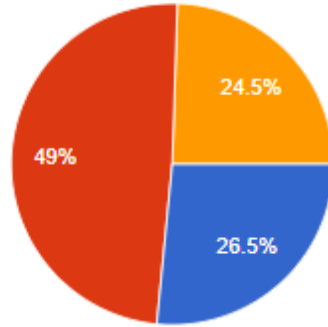


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

[Copy](#)

49 responses

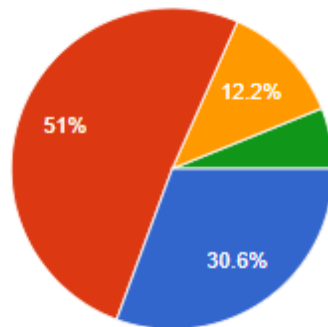


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

[Copy](#)

49 responses

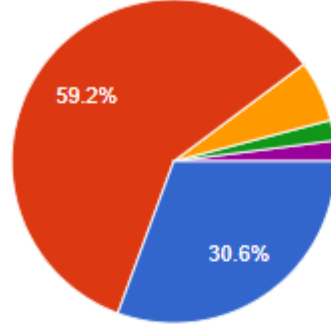


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

[Copy](#)

49 responses

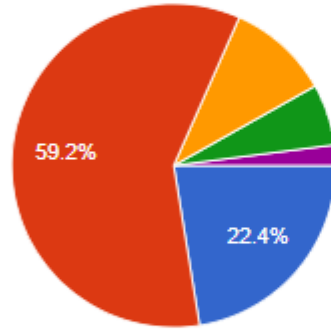


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

[Copy](#)

49 responses

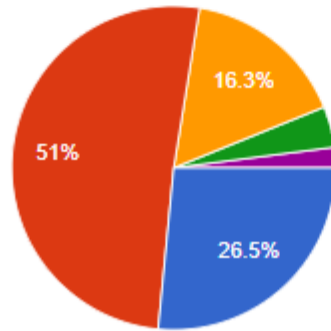


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

49 responses

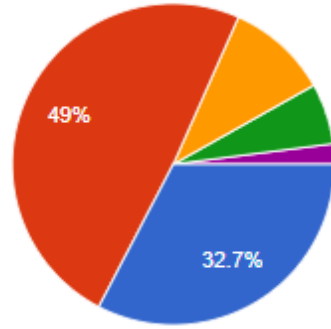


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

49 responses

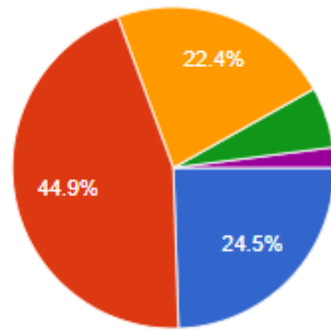


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

49 responses

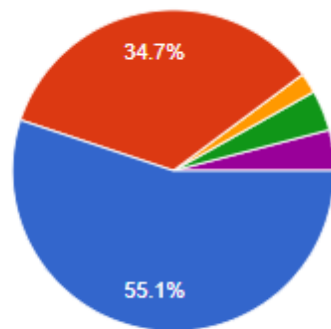


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

[Copy](#)

49 responses

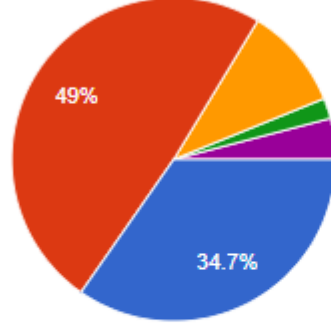


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

[Copy](#)

49 responses

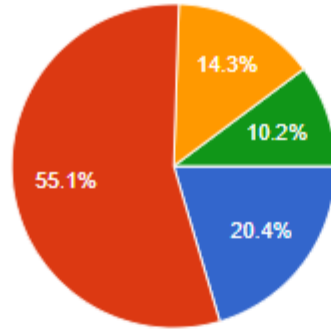


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

[Copy](#)

49 responses

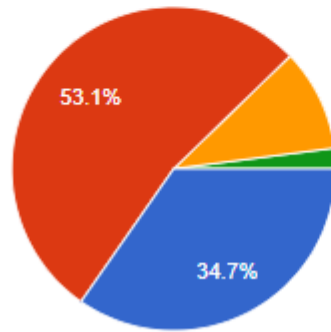


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

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

[Copy](#)

49 responses

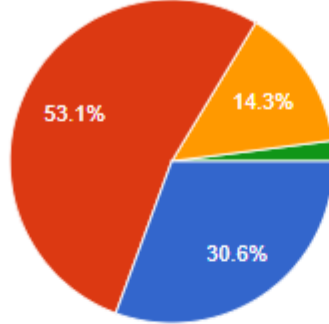


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

[Copy](#)

49 responses

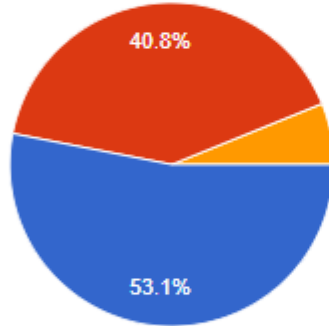


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

[Copy](#)

49 responses

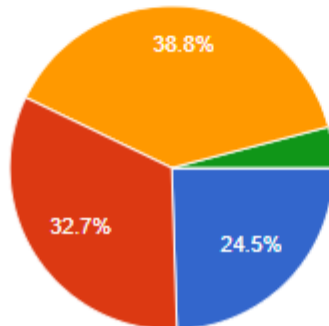


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

[Copy](#)

49 responses

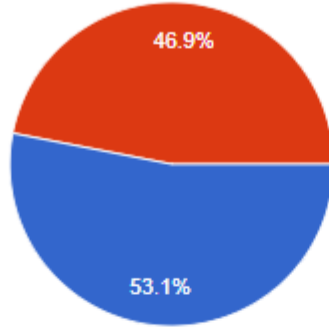


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

[Copy](#)

49 responses

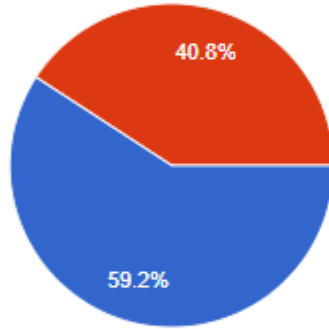


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

[Copy](#)

49 responses

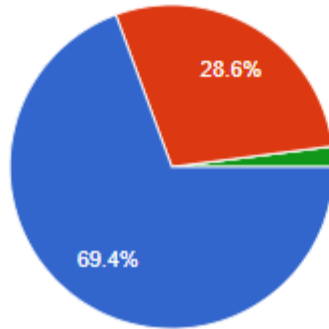


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

[Copy](#)

49 responses

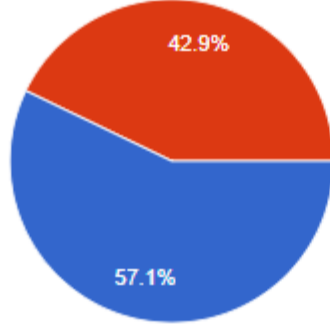


- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

## Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

 Copy

49 responses



- Kesinlikle Katılıyorum.
- Katılıyorum.
- Kararsızım.
- Katılmıyorum.
- Kesinlikle Katılmıyorum.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

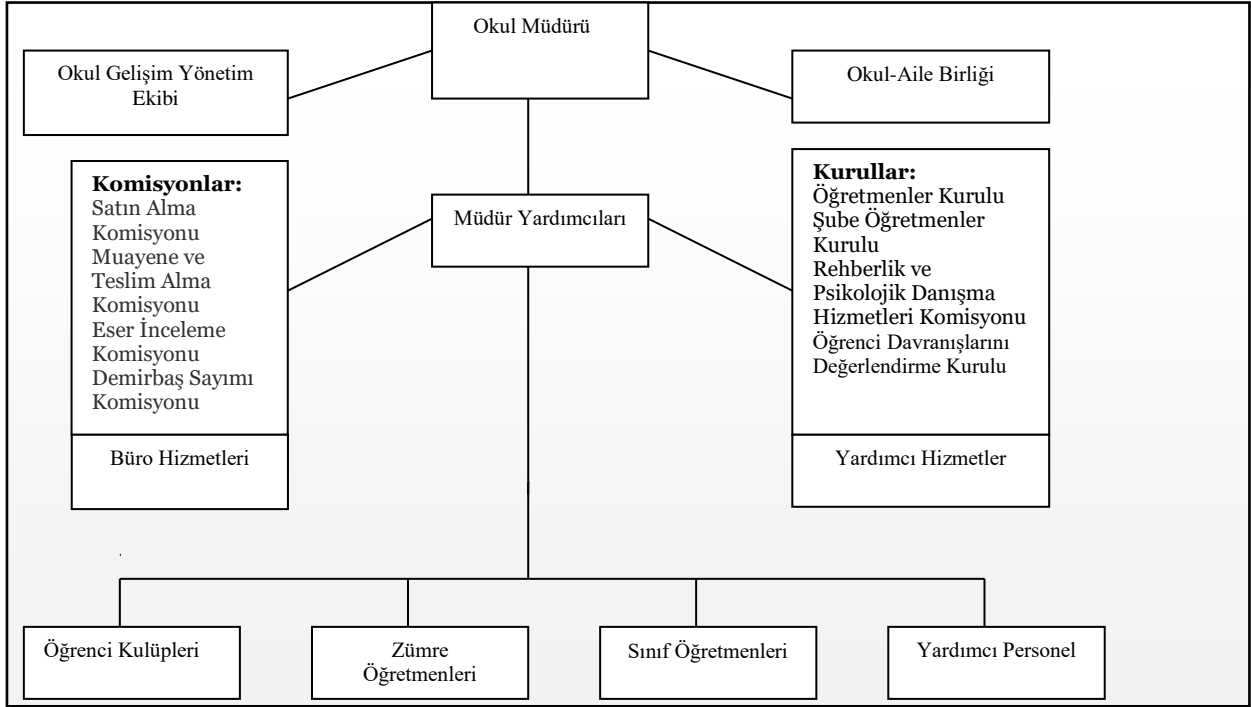
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

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

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul ve eski merkezi sınavların kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.



## 2.7.1 Teşkilat Şeması



### 2.7.1.1 Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde dir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, ”okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

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

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imknlerini sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar. Okulumuz alışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-ğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin ğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Mdrlğu ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için ağdaş eğitim anlayışı ve ağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir.

ğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtma, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. ğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

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

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	3	100

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-	-	-
11-15	Beden Eğitimi	X	-	11	1
11-15	Sosyal Bilgiler	X	-	12	1
11-15	Türkçe	X	-	11	1
11-15	Matematik	X	-	14	1
11-15	Fen Bilgisi	X	-	21	1
11-15	İngilizce	X	-	14	1
11-15	Okul Öncesi	X	-	13	1
16-19	Sınıf Öğretmeni	X	-	18	1
16-19	Sınıf Öğretmeni	X	-	16	1
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	X	-	12	1
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni	-	X	27	1

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Memur	-	-	-	-	-
<b>2</b>	Hizmetli	-	-	-	-	-

**Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

<b>Mevcut Kapasite</b>				<b>Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans</b>					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0 <sup>3</sup>	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır. Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz sabit hat ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

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

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

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, fotokopi, vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Akıllı Tahta	8 adet mevcut	0
Fotokopi Makinesi	2 adet mevcut	0
Yazıcı	2 adet mevcut	0
Bilgisayar	4 adet mevcut	0
Alarm Sistemi	8 Zone Paradox	0
Güvenlik Kamerası Sistemi	32 kameralı IP	0

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### **2.7.4 Mali Kaynaklar**

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

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

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

<b>Kaynaklar</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği	10 000 TL	18 000 TL	28 000 TL	32 000 TL	35000 TL	40000 TL
Özel İdare	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>10 000 TL</b>	<b>18 000 TL</b>	<b>28 000 TL</b>	<b>32 000 TL</b>	<b>35000 TL</b>	<b>40000 TL</b>

*Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu*

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik		-		10200 TL		16500 TL
Küçük Onarım		-		20000 TL		-
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makineleri Harcamaları		-	<b>45.248 TL</b>	-	<b>27.500 TL</b>	-
Telefon	-	-		-		-
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		-		15048 TL		11000 TL
<b>GENEL TOPLAM</b>		-		<b>45.248 TL</b>		<b>27.500 TL</b>



## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar(nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu**

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

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

*Tablo 15 GZFT Analizi*

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okulumuzun tarihsel bir gelişime sahip olması.	Bazı ders araç gereçlerinin ve donanımların yetersizliği.
Takım ruhuna uygun bir personel kadrosuna sahip olması.	Spor ve sosyal faaliyet alanlarının yetersizliği.
Trafik ve karmaşadan uzak iyi bir bölgede olması.	Bilişim Teknolojileri dersliğinin olmayışı.
Öğrenci sayısının az olması.	Her şubeden bir tane olması nedeniyle seviye tespitinde sıkıntı yaşanması.
Okul bahçemizin ek bina ve derslik yapımına uygun olması.	Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olmaması. Çok amaçlı salon ,Fen Teknoloji Lab.vs. olmaması.
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Çalışkan, becerikli, genç ve dinamik eğitim öğretim kadrosu.	Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyi.
İşlenmeye ve eğitime hazır öğrenci profili.	Velilerimizin ve öğrencilerin okula ve eğitime bakış açıları.
Tam gün eğitim öğretim yapıyor olması.	Okulun şehir merkezine olan uzaklığı.
Okulun bulunduğu bölgenin fiziki ve turistik yapısı.	Sık sık personel değişikliği olması.
Hafta sonları okulu ve birimlerini kullanabilme imkanı.	Okulun bulunduğu bölgeye yakın herhangi bir eğitim kurumu veya dershanenin olmayışı.
Sabit ve aynı yöreden veli ve öğrenci profili.	

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okullaşma Oranı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesi eğitimde okullaşma.</li><li>Eğitim – Öğretimi tamamlama</li><li>Eğitim – Öğretime katılım</li><li>Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.</li></ul>	<p>Akademik Başarı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil ve Hareketlilik</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler</li><li>Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları</li></ul>	<p>Kurumsal İletişim</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Duyuruların zamanında yapılması</li><li>Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması</li><li>Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.</li></ul>
<p>Okula Devam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması</li><li>Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li></ul>	<p>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması</li><li>Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması</li></ul>	<p>Kurumsal Yönetim</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Beşeri altyapı</li><li>Fiziki ve mali altyapı</li><li>Yönetim ve organizasyon</li><li>Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması</li></ul>
<p>Okula Uyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li><li>Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li></ul>	<p>Sınıf Tekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li></ul>	<p>Bina ve Yerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li></ul>
<p>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li></ul>	<p>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim-öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li></ul>	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Teknolojik donanımın olması</li></ul>
<p>Yabancı Öğrenciler</p> <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>	<p>Öğretim Yöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li></ul>	<p>Temizlik, Hijyen</p> <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>
<p>Hayat boyu Öğrenme</p> <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>	<p>Ders araç gereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Harita, afiş ve levhalar</li><li>Geometri ve kesir takımları vb.</li></ul>	<p>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"><li>İş güvenliği planının olması</li><li>Okul güvenlik personelinin bulunması</li></ul>

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1 Misyon

*Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılaplarına gönülden bağlı, bu milletin ferdi olmaktan gurur duyan, anadilini etkin bir şekilde kullanabilen, bilimsel ve analitik düşünceye sahip, sosyal becerilerle donanmış ve etkin iletişim kurabilen, özgüveni tam, paylaşmayı bilen ve takım ruhunun önemine inanan bireyler olarak hayata hazırlamaktır.*

#### 3.2 Vizyon

*Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılaplarına gönülden bağlı, bu milletin ferdi olmaktan gurur duyan, anadilini etkin bir şekilde kullanabilen, bilimsel ve analitik düşünceye sahip, sosyal becerilerle donanmış ve etkin iletişim kurabilen, özgüveni tam, paylaşmayı bilen ve takım ruhunun önemine inanan bireyler olarak hayata hazırlamaktır.*

#### 3.3 Temel Değerler

- Atatürk ilkelerine bağlı ve ülkesini seven,
- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş ve bunları davranış haline getirmiş olan,
- Sorumluluk bilincine sahip,
- Karar alma sürecinde ortak akıl kullanan,
- Araştıran ve sorgulayan,
- Çalışanlarının görüş ve önerilerine değer veren,
- Başarıyı paylaşan, destekleyen ve ödüllendiren,
- Yardımlaşma ve dayanışma kültürü yüksek, "Biz" bilincinde olan,
- Paydaşlarını, destekçisi ve yönetim ortağı olarak gören,
- Doğru düşünen ve etkili karar alan,

Bireyler yetiştirmektir.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

TEMA		EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1		Okulumuz hedef kitesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak.								
Hedef 1.1		Plan dönemi sonuna kadar tüm öğrenciler ve özellikle okul öncesi eğitimindeki öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özel eğitime erişim oranının artırılmasını; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını ve yetenekli öğrencilerin tespit edilerek özel yeteneklerini geliştirebilecekleri ortamlar sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedef etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	Okul öncesi eğitimde devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	75	80	90	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%)	25	90	100	100	100	100	100	12 Ay	Yıllık
PG 1.1.3	Öğrenciler ile ilgili velilere yapılan geri bildirim sayısı	25	60	70	80	90	100	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.4	Tespit edilen özel yetenekli öğrenci oranı (%)	25	0	80	90	100	100	100	12 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim		Okul İdaresi ve Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler		Tüm Paydaşlar.								
Riskler		-								
Stratejiler		1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms yada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır. 2- Devamsızlık yapan öğrenciler e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.								



		<p>3- Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.</p> <p>4- Okul yönetimi, öğretmen ve veli işbirliği ile okulda uygulanan ulusal ve uluslararası projeler planlanarak, uygulanacaktır.</p> <p>5- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişimi takip edilecektir</p> <p>6- Özel eğitime yönlendirilen bireylerin velileri ve özel eğitim öğretmenleri ile rehberlik servisi toplantılar yapacaklardır</p> <p>7- Her öğrenci ile ilgili sınıf, branş, rehberlik öğretmenleri aylık olarak velileri ile görüşmeler yaparak, öğrencinin gelişimi ile ilgili geri dönüşler sağlayacaklardır.</p> <p>8- Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>		-.
<b>Tespitler</b>		<p>Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir.</p> <p>Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir</p>
<b>İhtiyaçlar</b>		-

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE									
<b>Amaç 2</b>	Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.									
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.									
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedef etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	12	15	20	25	30	35	6 Ay	Yıllık
PG 2.1.2	Yılsonunda takdir ve ya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	20	40	45	50	55	65	75	6 Ay	Yıllık
PG 2.1.3	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	15	5	25	45	65	85	105	6 Ay	Yıllık
PG 2.1.4	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlere (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) katılım oranı (%)	25	50	60	70	80	90	100	6 Ay	Yıllık
PG 2.1.5	Yıllık olarak düzenlenen gezi ve okul dışı etkinlik sayısı	15	4	6	8	10	12	15	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi ve Öğretmenler									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Paydaşlar									

<b>Riskler</b>	-
<b>Stratejiler</b>	<p>1- Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını arttırmak için öğrenciler teşvik edilecek, bu konularla ilgili etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>2-Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik takviye etüt çalışmaları yapılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır</p> <p>3-Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilerine sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir</p> <p>4- Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini arttırılmalarına yönelik okul içi etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>5-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>6-Okulda okuma saati belirlenerek düzenli takibi yapılacaktır</p> <p>7-Kitap okuyan öğrencilere çeşitli ödüllendirmeler yapılacaktır.</p> <p>8-Takdir ve teşekkür belgesini hakeden öğrenci sayısını artırmak için teşvik edici önlemler alınacaktır.</p> <p>9- Öğrencilerin eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanmalarına fırsatlar yaratılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	-
<b>Tespitler</b>	<p>Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır. Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir. Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dâhilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir</p>

**İhtiyaçlar**

Okul Kütüphanesi Yapılması

TEMA		EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>		Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.								
<b>Hedef 2.2</b>		Etkin bir rehberlik anlayışı ve eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini, sosyal faaliyetlere etkin katılımlarını, ulusal ve uluslararası alanda hareketliliğini artırmak.								
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedef etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	5	15	25	30	35	40	6 Ay	Yıllık
PG 2.2.2	Ulusal ve Uluslararası faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	10	20	25	35	45	50	12 Ay	Yıllık
PG 2.2.3	Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı	20	1	3	5	8	10	12	6 Ay	Yıllık
PG 2.2.4	Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı	20	1	2	3	4	5	6	9 Ay	Yıllık
PG 2.2.5	Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı	20	1	2	3	4	5	6	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>		Okul İdaresi ve Öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>		Tüm Paydaşlar								
<b>Riskler</b>		-								
<b>Stratejiler</b>		1-Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.								

		<p>2- Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.</p> <p>3- Öğrencilerdeki teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak</p> <p>4- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme vb. eğitimler verilecektir.</p> <p>5- Değerler eğitimi çalışmalarının sayısı artırılacaktır.</p> <p>6- Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.</p> <p>7-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.</p> <p>8-Akran Zorbalığı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır.</p> <p>9- Sınav kaygısı konusunda yapılan çalışmaların sayısı artırılacaktır</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>		-
<b>Tespitler</b>		<p>Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde 31 değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketliliğinin artması beklenmektedir.</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında aldığı karar ile yabancı dil öğretiminin başlangıcını 4. sınıftan 2. sınıfa çekmiştir. Mevcut yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>		-

### TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
<b>Amaç 3</b>	Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.									
<b>Hedef 3.1</b>	İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Gösterge	Hedefe etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)	25	10	20	25	30	35	40	6 Ay	Yıllık
PG 3.1.2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	25	1	2	3	4	5	6	12 Ay	Yıllık
PG 3.1.3	Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı	25	4	6	8	10	12	14	6 Ay	Yıllık
PG 3.1.4	Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı	25	2	4	6	8	9	10	12 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi ve Öğretmenler									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Paydaşlar									
<b>Riskler</b>	-									
<b>Stratejiler</b>	1-İhtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır. 2-Üniversiteler ile iş birliğine gidilerek, lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır. 3- Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabilecektir. 4-Üniversitelerle iş birliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.									

		<p>5-Lisansüstü eğitime devam eden personelin ders programları, lisansüstü eğitime gittikleri günlere göre düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>6-Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.</p> <p>7-İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>		-
<b>Tespitler</b>		<p>Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.</p> <p>Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>		-



TEMA		KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3		Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.								
Hedef 3.2		Okulumuz ek binasına çok amaçlı salon yapımı.								
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedefe etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	Yapılacak iş ve işlemlerin projelendirilmesi ve maliyet hesabı. (%)	25	0	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG 3.2.2	Gönüllü veli, toplum hizmeti çalışmaları, hayırsever yardımları vasıtası ile kaynak araştırmalarının yapılması. (%)	25	0	50	100	100	100	100	12 Ay	Yıllık
PG 3.2.3	Farklı firmalardan yeni proje örnekleri ve maliyet hesabı tekliflerinin toparlanması ve paydaşlar ile birlikte uygulanacak projeye karar verilmesi. (%)	25	0	50	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG 3.2.4	Karar verilen projenin uygulanması, maliyetin taksitlendirilmesi ve çok amaçlı salonun tamamlanması. (%)	25	0	0	30	50	100	100	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi ve Öğretmenler									
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Paydaşlar									
Riskler	-									
Stratejiler	1 - Yapılacak iş ve işlemlerin projelendirilmesi ve maliyet hesabı. 2 - Gönüllü veli, toplum hizmeti çalışmaları, hayırsever yardımları vasıtası ile kaynak araştırmalarının yapılması.									

		<p>3 - Farklı firmalardan yeni proje örnekleri ve maliyet hesabı tekliflerinin toparlanması ve paydaşlar ile birlikte uygulanacak projeye karar verilmesi.</p> <p>4 - Karar verilen projenin uygulanması, maliyetin taksitlendirilmesi ve salonumuzun modern bir görünüme kavuşturulması.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>		500 000 TL
<b>Tespitler</b>		Okulumuzun çok amaçlı salon ihtiyacı bulunmaktadır. Mevcut ek binaya çok amaçlı salon yapılabilir.
<b>İhtiyaçlar</b>		-

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
<b>Amaç 3</b>	Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.									
<b>Hedef 3.2</b>	Okulumuz zemin kat ve birinci katında bulunan kız ve erkek öğrenci tuvaletleri ile lavabolarının yenilenmesi ve modern bir görünüme kavuşturulması.									
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedefe etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.2.1</b>	Yapılacak iş ve işlemlerin projelendirilmesi ve maliyet hesabı. (%)	25	0	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
<b>PG 3.2.2</b>	Gönüllü veli, toplum hizmeti çalışmaları, hayırsever yardımları vasıtası ile kaynak araştırmalarının yapılması. (%)	25	0	50	100	100	100	100	12 Ay	Yıllık
<b>PG 3.2.3</b>	Farklı firmalardan yeni proje örnekleri ve maliyet hesabı tekliflerinin toparlanması ve paydaşlar ile birlikte uygulanacak projeye karar verilmesi. (%)	25	0	50	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
<b>PG 3.2.4</b>	Karar verilen projenin uygulanması, tuvaletlerimizin modern bir görünüme kavuşması. (%)	25	0	0	30	50	100	100	6 Ay	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi ve Öğretmenler									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Paydaşlar									
<b>Riskler</b>	-									
<b>Stratejiler</b>	1 - Yapılacak iş ve işlemlerin projelendirilmesi ve maliyet hesabı.									

		<p>2 - Gönüllü veli, toplum hizmeti çalışmaları, hayırsever yardımları vasıtası ile kaynak araştırmalarının yapılması.</p> <p>3 - Farklı firmalardan yeni proje örnekleri ve maliyet hesabı tekliflerinin toparlanması ve paydaşlar ile birlikte uygulanacak projeye karar verilmesi.</p> <p>4 - Karar verilen projenin uygulanması, maliyetin taksitlendirilmesi ve salonumuzun modern bir görünüme kavuşturulması.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>		250 000 TL
<b>Tespitler</b>		Okulumuz öğrencilerinin kullandığı zemin kat ve birinci katta bulunan tuvaletlerimiz sık sık tıkanmaktadır. Tesisat arızaları nedeni ile duvarlarda sıvalar ve boya hasarlı durumdadır.
<b>İhtiyaçlar</b>		-

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4.MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
- ✓ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **750.000 TL**'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

*Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>Hedef 1.1</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>Amaç 2</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>Hedef 2.1</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>Hedef 2.2</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>Amaç 3</b>	0 TL	150 000 TL	150 000 TL	200 000 TL	250 000 TL	750 000 TL
<b>Hedef 3.1</b>	0 TL	50 000 TL	50 000 TL	100 000 TL	50 000 TL	250 000 TL
<b>Hedef 3.2</b>	0 TL	100 000 TL	100 000 TL	100 000 TL	200 000 TL	500 000 TL
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
<b>TOPLAM</b>	0 TL	150 000 TL	150 000 TL	200 000 TL	250 000 TL	750 000 TL

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Gölyazı Ünallar İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

### İzleme ve Değerlendirme Modeli





## Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

## **Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
  - 2.1.1.1. Dinleme
  - 2.1.1.2. Konuşma
  - 2.1.1.3. Okuma
  - 2.1.1.4. Yazma
  - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
  - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

#### **2.2. 21.yy. Becerileri**

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
  - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

### **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

### **2.4. Değerler Eğitimi**

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

### **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

### **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

### **2.7. Rehberlik**

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
  - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
  - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
  - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
  - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
  - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
  - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
  - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
  - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
  - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
  - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
  - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
  - 3.6.2.1. Deprem
  - 3.6.2.2. Sel
  - 3.6.2.3. Heyelan
  - 3.6.2.4. Yangın
  - 3.6.2.5. Çığ
  - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

### EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Performans Göstergesi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının Performans Göstergesinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının Performans Göstergesinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.  $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$