

T.C  
ÇANAKKALE VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



En önemli ve verimli görevlerimiz; eğitim ve öğretim işleridir.

Eğitm ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir.

Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak buy olla olur

Mustafa Kemal ATATÜRK

# İSTİKLAL MARŞI



Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.  
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.  
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?  
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.  
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  
Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.  
O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.  
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY

## **Ey Türk Gençliđi!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927



Okul/Kurum Bilgileri



|                |   |                      |   |
|----------------|---|----------------------|---|
| İli: Çanakkale |   | İlçesi: Merkez       |   |
| Adres:         | Esenler Mahallesi. Demokrasi Caddesi No:52 Merkez | Coğrafi Konum (link) | <a href="https://tinyurl.com/t8cjc6x">https://tinyurl.com/t8cjc6x</a>   |
| Posta Adresi:  | 701175@meb.k12.tr                                 | Web sayfası adresi:  | <a href="https://cevatpasa.meb.k12.tr">https://cevatpasa.meb.k12.tr</a> |
| Kurum Kodu:    | 701175  | Öğretim Şekli:       | Tam gün eğitim  |



## SUNUŞ

2011 yılının Eylül ayında eğitim ve öğretime başlayan okulumuz eğitim alanında öncü, bireysel farklılıkları gözeterek geleceğin dünyasında lider olacak, yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş, yetkin ve mutlu bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Gelişen teknoloji ile birlikte eğitim sisteminin yapısı ve ihtiyaçları farklılaşmış, eğitim değişen dünya ya hızlı biçimde uyum sağlaması gereken bir sektör haline gelmiştir. Cevatpaşa Ortaokulu kalite odaklı yaklaşımı, çalışanlarının sahip olduğu bireysel yetkinlik ve takım çalışması anlayışı ile başarılarına başarı katmaya devam edecektir.

Okul olarak amacımız; hayatı, insanı, doğayı seven ve koruyan, dünyayı ve gelişmeleri izleyen, gelişimin parçası olabilen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, sorumluluk sahibi olan ve sorunlarını çözebilen, kendine güvenen, başkalarının haklarına saygılı, ülkesini, sanatı, sağlıklı yaşamayı ve sporu önemseyen ve bunu yaşam biçimi haline getiren, ailesinin ve ülkesinin gururlanacağı bireyler yetiştirmektir.

Cevatpaşa Ortaokulu olarak, kaliteli eğitim ve başarı hedefi, doğruluk ilkesine bağlılık, topluma katkıda bulunacak bireyler yetiştirmedeki kararlılığımız, farklılığımızı zenginlik olarak görme anlayışımızla, öğrencilerimizin ve velilerimizin çok yönlü kültürlerine saygı, fen ve beşerî bilimler yanı sıra ders dışı ve sosyal etkinlikleri kapsayan eğitim anlayışımızı temel değerlerimiz olarak benimsedik.

Bu uzun soluklu ve fedakârlıklarla dolu yolda bizimle aynı hedefte ve çizgide buluşan okulumuzun tüm paydaşlarına, eğitime gönül veren çalışma arkadaşlarıma yürekten teşekkür ederim.

Elif Dilara GÜLER

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

|  |           |
|--|-----------|
| SUNUŞ.....   | 6         |
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.2 Planlama Süreci.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2. DURUM ANALİZİ .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>2.1 Kurumsal Tarihçe .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>2.3 Mevzuat Analizi.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....</b>   | <b>19</b> |
| <b>2.6 Paydaş Analizi .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz: Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ver adil davranmaktadır. Öğretmenlerin gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Öğretmenler kıymetlidir.....</b> | <b>24</b> |
| <b>2.7 Kuruluş İçi Analiz .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>2.7.1 Teşkilat Şeması .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>2.7.2 İnsan Kaynakları.....</b>   | <b>27</b> |
| <b>2.7.3 Teknolojik Düzey.....</b>   | <b>32</b> |
| <b>2.7.5 İstatistik Veriler .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>Çalışan Bilgileri.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>Okulumuz Bina ve Alanları .....</b>   | <b>37</b> |
| <b>Sınıf ve Öğrenci Bilgileri.....</b>   | <b>37</b> |
| <b>Gelir ve Gider Bilgisi.....</b>   | <b>43</b> |
| <b>2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....</b>   | <b>44</b> |
| <b>2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....</b>  | <b>46</b> |
| <b>2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....</b>   | <b>50</b> |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>  | <b>53</b> |
| <b>3.2 Vizyon.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>3.3 Temel Değerler .....</b>  | <b>54</b> |
| <b>3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....</b>  | <b>56</b> |
| <b>4. MALİYETLENDİRME.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>  | <b>66</b> |
| <b>EKLER:.....</b>   | <b>69</b> |

## 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           |
| Elif Dilara GÜLER                    | Okul Müdürü                | Erdem YEŞİLYURT                | Müdür Yardımcısı |
| Erdem YEŞİLYURT                      | Müdür Yardımcısı           | Alper YAMANER                  | Öğretmen         |
| Özcan ERBAKAN                        | Rehber Öğretmen            | Mehmet Devrim BENLİ            | Öğretmen         |
| Melek BAKIR                          | Okul Aile Bir. Başk.       | Erol GÜVENÇ                    | Öğretmen         |
| Şükriye KESEN                        | Okul Aile Bir. Bşk. Yrdm.. |                                |                  |

## 1.2 Planlama Süreci

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürütülmekte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni planlama süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlamıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun da kamu kuruluşlarının strateji planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda ön görülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiği hükme bağlamıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (DPT,2006).

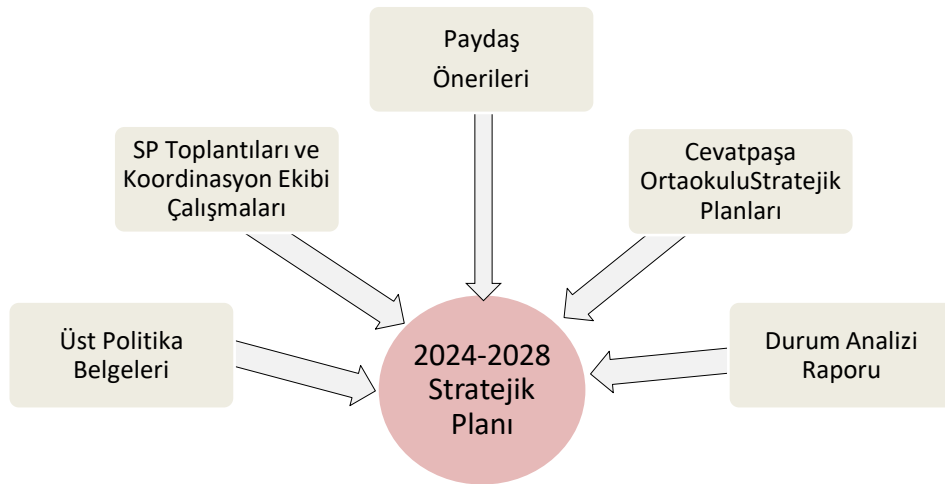
Cevatpaşa Ortaokulu Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analiz Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış ve çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar Cevatpaşa Ortaokulu'nun mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda üç amaç ve bu amaçlar altında üç yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumlarının takip edilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur. Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil -1 de belirtilmiştir. Şekil 1'e göre durum analizinin gerçekleştirilecek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model'inin anahtarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

## **STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**



Şekil 1: Cevatpaşa Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci

## 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

Okulumuz; 10.08.2011 tarih ve 013847 sayılı makam onayı ile 2011-2012 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Bina ve arsa Çanakkale İl İdaresi tüzel kişiliğine aittir.

Okulumuz adını Çanakkale savaşlarında üstün kahramanlık gösteren Albay Cevat Paşa'dan almıştır. Cevatpaşa 1870 de Sultanahmet'te dünya ya gelmiştir. Babası Müşir Mehmet Şakir Paşa'dır. Cevat Galatasaray Lisesi'ni bitirdikten sonra aile mesleği askerliğe merak salmış ve 1881'de harp Okuluna girmiştir. Başarılı bir öğrenci olmasından dolayı sürekli ön plana çıkmış, 1891 tarihinde Harp okulundan mezun olmuştur. Başarisından dolayı harp Akademisine alınmış olup bu okulu da 1894'de birincilikle bitirmiştir.1894-1909 yılları arasında Padişah Yaveri sıfatıyla çalışan ve daha sonrasında çeşitli görevlerde bulunan Cevat Paşa Ağustos 1914'de Çanakkale Müstahkem Mevki komutanlığına getirilmiştir. 18 Mart 1915'te ki Çanakkale Deniz zaferinin kazanılmasında büyük pay sahibi olarak tarihe geçmiştir.

Okulumuz bünyesinde 18.10.2011 tarih ve 018454 sayılı makam onayı ile otizm ve zihinsel engelli öğrencilerimiz için özel eğitim sınıfı ve birden çok engeli olan (işitme ve zihinsel) özel eğitim sınıfı açılmıştır.

#### **Kurumun Yapısı:**

Okulumuzda 38 derslik, 1 fen bilgisi,1 Fetem Atölyesi, 1 teknoloji tasarım dersliği, 1 müzik sınıfı ve 1 görsel sanatlar sınıfı, beden eğitimi salonu, Z kütüphane, kantin, çok amaçlı salon, yönetici odaları,

öğretmenler odası, zümre öğretmenler odası, okul aile birliği odası, eğitim araç gereçleri odası, depo, arşiv, rehberlik bireysel görüşme odası, memur odası, santral odası, faaliyet ve oyun odaları, hizmetli soyunma odası, , spor malzemeleri odası, sığınak, kız öğrenci soyunma odası, erkek öğrenci soyunma odası, kalorifer kazan dairesi, jeneratör ve elektrik kumanda merkezi odası, asansör ve yangın merdivenleri, her katta kız-erkek öğrenci ve Bay- Bayan WC bölümü bulunmaktadır.

2023-2024 Eğitim Öğretim yılında 1289 öğrenci,1 Müdür,3 Müdür Yardımcısı, 4 özel Eğitim Öğretmeni,3 Rehber Öğretmen ve 83 Branş Öğretmeni ile eğitim öğretim çalışmalarına devam etmektedir.

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta, dilek ve şikâyetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıya sahiptir. İdare ve personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda akıllı tahtalar (FATİH Projesi kapsamında) kullanılmaktadır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile DYS sistemi üzerinden iletişim kurmaktadır.

Okulumuzda Okul Aile Birliği kurulmuş olup katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları ile ihtiyacı olan öğrencilere değişik yardımlar yapılmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Elif Dilara GÜLER başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

## **Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:**

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçları

değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız.

Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimleri olumsuz etkilendi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeni ile birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları ve Öğrenci Başarısı:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla derecede bağımlı hale gelmiştir. Bundan dolayı öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde bir dalgalanma göstermiştir. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya hibrit eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sonuçlarına sebep olmuştur. Bazı öğrenciler ise çevrimiçi eğitimde eğitime erişim sorunları yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Cevatpaşa Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıda belirtilen konularda iyileşmeler ve sorunların olduğu tespit edilmiştir.

### **İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği yapılmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin sağlık açısından gerekli önlemler alınarak güvenlikleri sağlanmıştır.

- Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiş ve görülen eksiklikler tamamlanmıştır.

### **Sorunlar**

- Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması
- Veliler ile okul idaresinin yeterli düzeyde iletişim kuramaması ve velilerin okula müdahale etmek isteklerinin olması.
- Okula öğrencilerin düzenli gelememesinden kaynaklı okul kültürüne uyumun zorlaşması
- Sabahları okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

### **2.3 Mevzuat Analizi**

Cevatpaşa Ortaokulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, ayrıca gösterilmiştir.

#### **Mevzuat Analiz tablosu**

| <b>Yasal Yükümlülük</b>  | <b>Dayanak</b>   | <b>Tespitler</b>  | <b>İhtiyaçlar</b>  |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</li> <li>Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizi n akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizi n mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği</li> </ul> |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>• MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul> | <p>verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinden de mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</li> </ul> | <p>kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</li> </ul> |
|---|--|--|---|

## 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,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| <b>Üst Politika Belgesi</b>   | <b>İlgili Bölüm/Referans</b> | <b>Verilen Görev/İhtiyaçlar</b>  |
|---|------------------------------|--|
| 12. Kalkınma Planı  | Tümü                         | Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Faaliyet Raporu Hazırlama |
| Cumhurbaşkanlığı programı   | Tümü                         | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması                  |
| Orta Vadeli program   | Tümü                         | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması                  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık programı  | Tümü                         | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması                              |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı                                    | Tümü                         | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi                            |
| Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı                       | Tümü                         | Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Politikaları Konusunda Rehberlik   |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü                         | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi      |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM  | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ   |
|---|--|
| <b>1- Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>  | <b>1 -Öğrenci işleri hizmeti</b> <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> |
| <b>2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <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><li>•</li></ul> | <b>2- Öğretmen özlük işleri hizmeti</b> <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>  |
| <b>3- Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Atletizm</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol vb...</li><li>• .....(okuldaki faaliyetler yazılacak)</li></ul>  | <b>3- Büro İşleri hizmeti</b> <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></ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <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>• Tif-Tefbis işlemleri</li> </ul> |
| <b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ</b>  |
| <b>1 Müfredatın işlenmesi</b> <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>• Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması</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>   |
| <b>2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>  | <b>FAALİYET ALANI:</b><br>Kurslara katılımın sağlanması<br>Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi   |
| <b>3 Proje çalışmaları</b> <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>   | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)   |

## Ürün – Hizmet Listesi

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

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

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

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

## 2.6 Paydaş Analizi

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.

Cevatpaşa Ortaokulu 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.

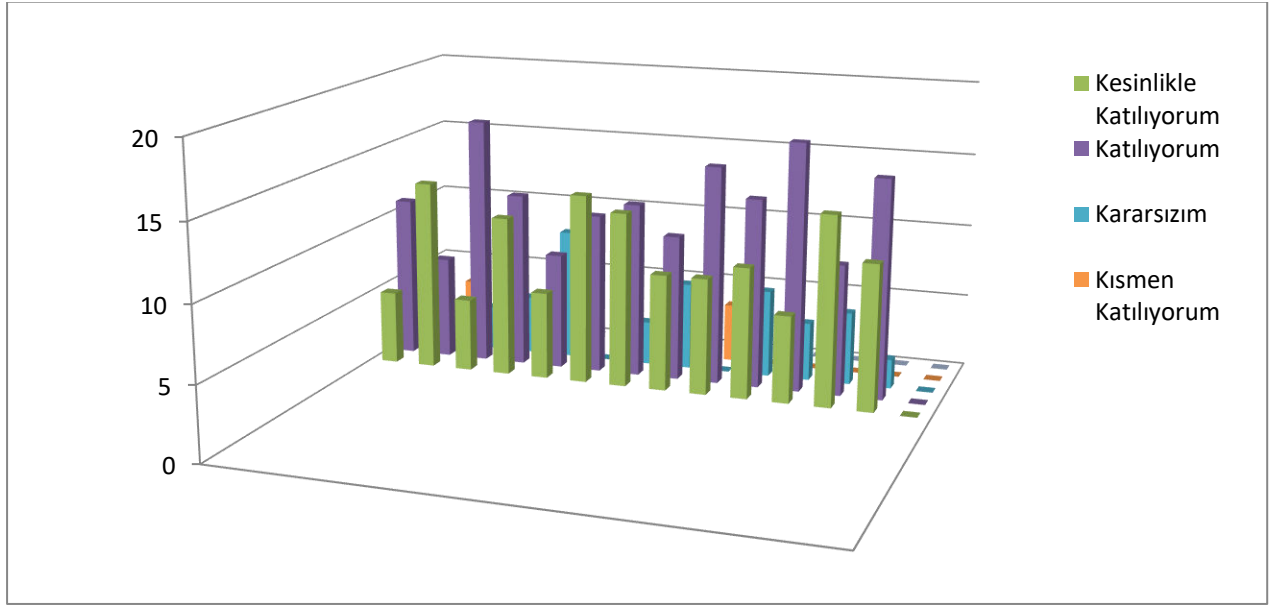
Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

| PAYDAŞLAR                               | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ<br>( 5 Yüksek Öncelik -1<br>Düşük Öncelik) |
|---|-----------|------------|---|
| Millî Eğitim Bakanlığı                  |           | X          | 5   |
| Valilik                                 |           | X          | 5   |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü               |           | X          | 5   |
| Kaymakamlık                             |           | X          | 1   |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü             |           | X          | 5   |
| Öğretmenler                             | X         |            | 5   |
| Öğrenciler                              | X         |            | 5   |
| Veliler                                 | X         |            | 5   |
| Okul Aile Birliği                       | X         |            | 4   |
| Diğer çalışanlar                        | X         |            | 3   |
| Çanakkale 18 Mart Üniversitesi          |           | X          | 3   |
| Çanakkale Belediyesi                    |           | X          | 3   |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet,<br>Jandarma) |           | X          | 2   |
| Muhtarlık                               |           | X          | 1   |
| Sivil Toplum Kuruluşları                |           | X          | 1   |
| Medya                                   |           | X          | 2   |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

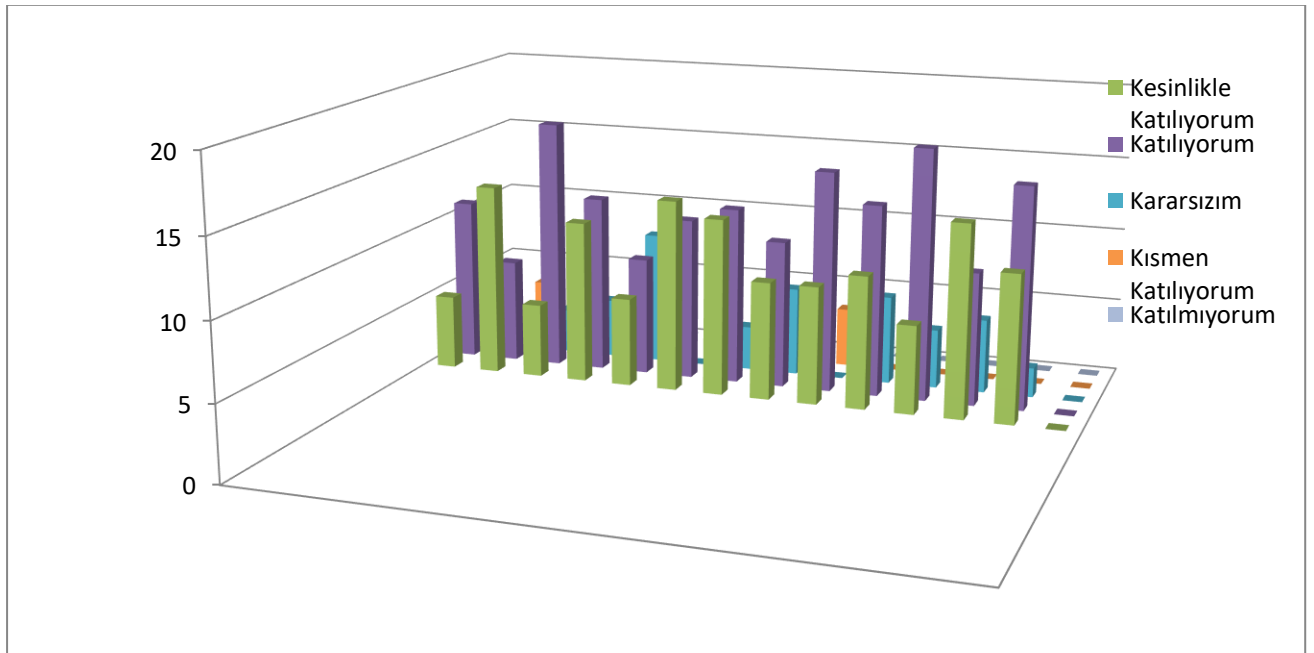


**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Okulda güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Okulumuz temiz olup, ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır. Okulda her istediğimde yetkili kişilere ulaşabilirim. Teneffüs ve serbest zamanlarda oyun için bahçe yeterlidir.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Okulumuzun fiziki şartları yeterli değildir. Okulumuzun bulunduğu bölgenin son yıllarda aşırı derecede yapılaşmasından dolayı gelen öğrenci sayımız çoğalmıştır. Buda sınıflarımızı çok kalabalık olmasına neden olmuştur.

### Öğretmen Anketi

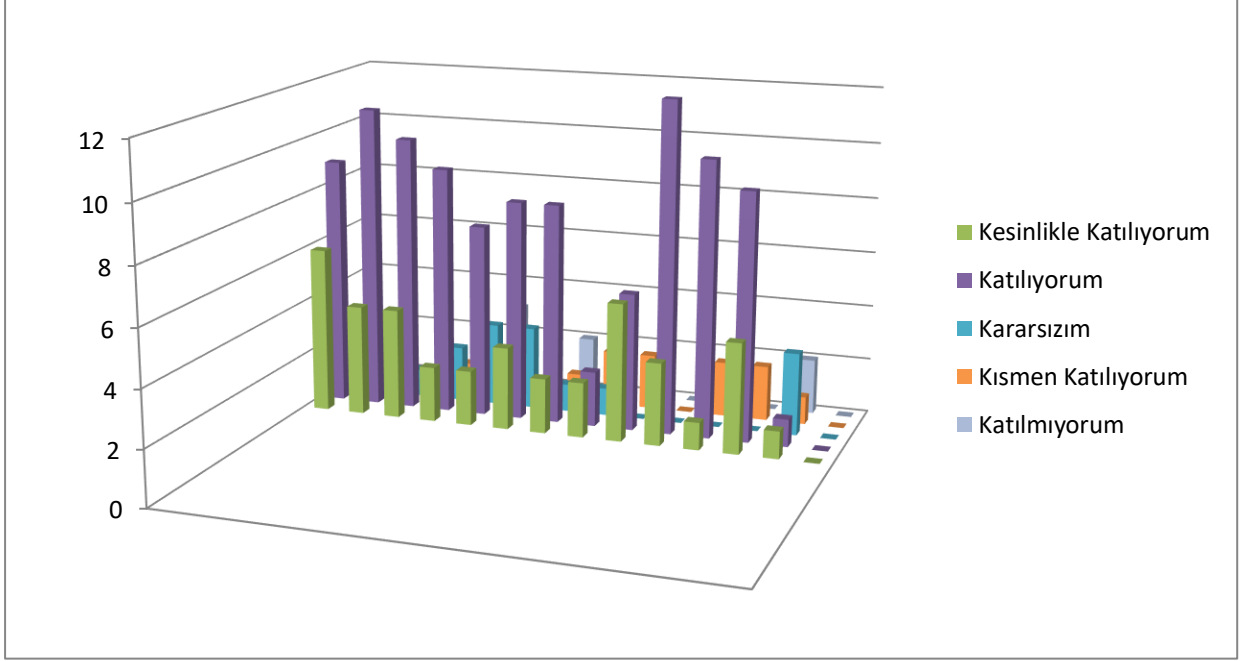
#### Sonuçları:



**Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz:** Aidiyet değeri yüksek, okulu benimseyen, eşit ver adil davranmaktadır. Öğretmenlerin gelişimi için fırsatlar sunmakta, yenilik çalışmalarında destek olmaktadır. Öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Öğretmenler kıymetlidir.

**Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz:** Öğrenci sayısının kalabalık olması nedeniyle sosyal etkinlikler ve gezi gözlem yeteri kadar yapılmamaktadır. Araç gereçler eksik olup yenilemekte güçlük yaşanmaktadır.

### Veli Anketi Sonuçları:



**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Öğretmenle ihtiyaç duyduğum her zaman görüşme imkânım var. Öğrencimle ilgili sorunlar olunca ilgilenip, devam etmediği zaman arayıp haber verilmektedir. Okul temiz ve bakımlı olup, öğrencim giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınmış olup, teneffüslerde kontrol edilmektedir. Okul sitesi güncel olup, e-okuldan gerekli bilgilere ulaşmaktayım.

**Olumsuz (Başarısız) yönler:** Okul fiziki olarak spor ve sosyal etkinlik için yetersizdir. Sınıflar fazla kalabalıktır. Yeteri kadar sosyal etkinlik ve gezi yapılmamaktadır.

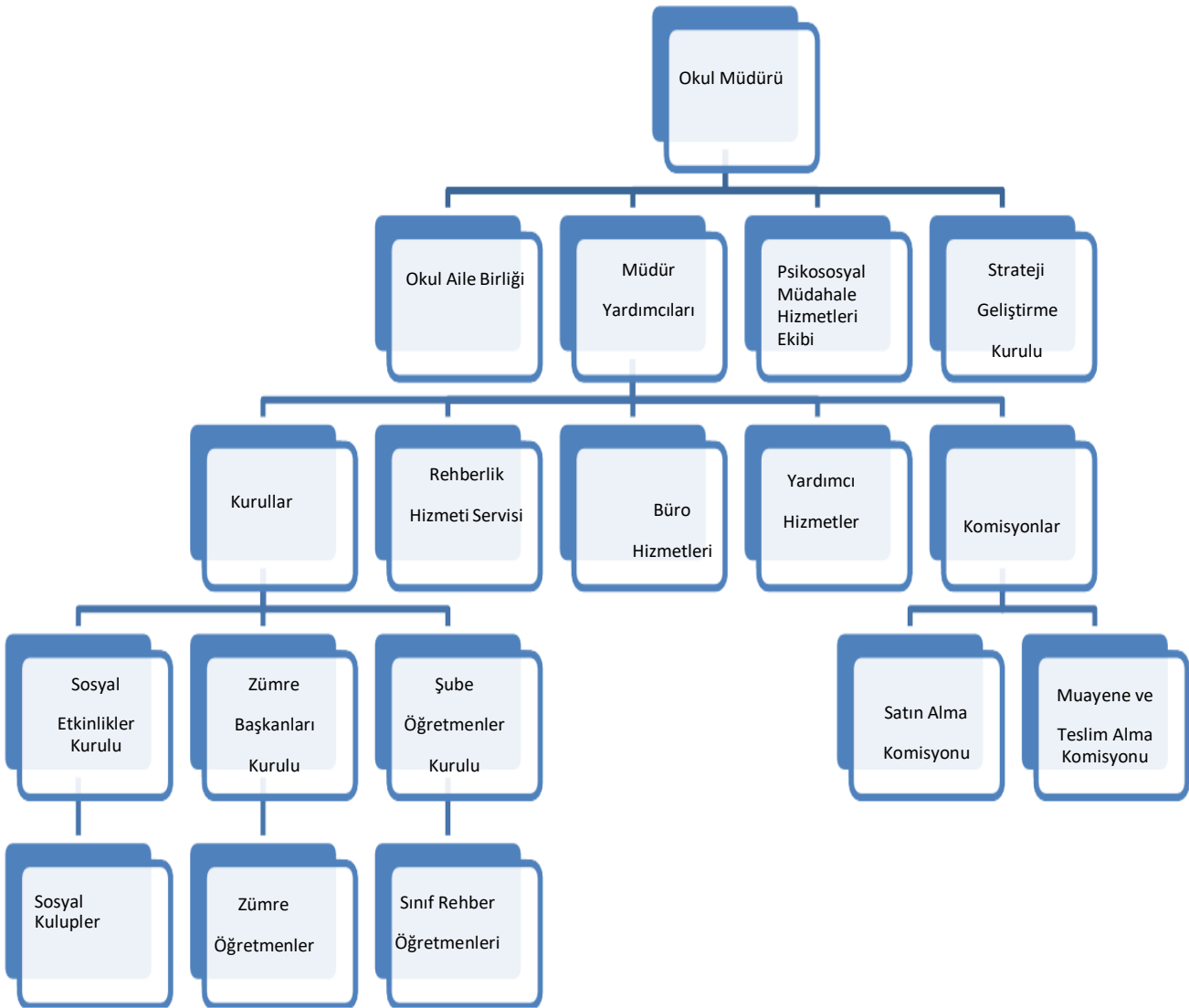


## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

Etkili bir okul içi analiz süreci; okul 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 diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması



**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 oluşturma  | Okul Aile Birliği  | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar                 | Öğrenci     |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı   | Öğretmenler Kurulu   | Okul Yönetimi, Öğretmenler                                  | Öğrenci     |
| Satın alma ile ilgili işlemler  | Satın Alma Komisyonu   | Okul Yönetimi   | -           |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi   | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci     |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması   | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu                    | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci     |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması   | Sosyal Etkinlikler Kurulu                                    | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği                            | Öğrenci     |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlama | 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 “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, “okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Strateji Geliştirme Kurulu tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

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

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

edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Ünvanı        | Görevleri  |
|-------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü      | <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>   |
| Müdür Baş Yardımcısı    | -----  |
| Müdür Yardımcısı        | <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>   |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | -----  |
| Öğretmenler             | <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> </ol> |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <ol style="list-style-type: none"><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>  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li><li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li><li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li><li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li><li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li><li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li></ol> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli  | <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.....Üzeri    | 4                   | 100 |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         |        | 0     | 0     |             |        |
| 4-6 Yıl         |        | 2     | 4     |             | 6      |
| 7-10 Yıl        |        | 4     | 2     |             | 6      |
| 11-15 Yıl       |        | 9     | 5     |             | 14     |
| 16-20           |        | 14    | 8     |             | 17     |
| 20 ve üzeri     |        | 28    | 23    |             | 51     |

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

|   | Görevi                               | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|--------------------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur                                |       | 1     | Lise          | 22          | 1      |
| 2 | Hizmetli(sürekli işçi-Görevlendirme) | 1     | 0     | Lise          | 6           | 1      |
| 3 | Ücretli çalışan                      | 0     | 1     | Lise          | 12          | 1      |
| 4 |                                      |       |       |               |             |        |
| 5 |                                      |       |       |               |             |        |
| 6 |                                      |       |       |               |             |        |

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

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3                               | 3                                      | 1  | 3                    | 906                                     | 90              | 210         | 5   | 70                  | 5                |

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadır. Okulumuz TNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır.

İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imzasirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görevtanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı 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 |
|---------------------|--------------|---------|
| Bilgisayar          | 12           | 5       |
| Yazıcı              | 9            | 5       |
| Tarayıcı            | 2            | 2       |
| Fotokopi Makinesi   | 5            | 5       |
| İnternet Bağlantısı | 1            | 0       |

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**



| <b>Fiziki Mekân</b>        | <b>Var</b> | <b>Yok</b> | <b>Adedi</b> | <b>İhtiyaç</b> |
|----------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| Öğretmen Odası             | var        |            | 1            | 0              |
| Ekipman Odası              | var        |            | 1            | 0              |
| Kütüphane                  | var        |            | 1            | 0              |
| Rehberlik Servisi          | var        |            | 3            | 0              |
| Resim Odası                |            |            | 1            | 0              |
| Müzik Odası                | var        |            | 1            | 0              |
| Çok Amaçlı Salon           | var        |            | 1            | 0              |
| Teknoloji ve Tasarım Odası | var        |            | 1            | 0              |
| Bilgisayar laboratuvarı    |            | yok        | 0            | 1              |
| Yemekhane                  |            | yok        | 0            | 0              |
| Spor Salonu                | var        |            | 1            | 0              |
| Kantin                     | var        |            | 1            | 0              |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı   | var        |            | 1            | 1              |
| Atölyeler                  | var        |            | 1            | 1              |
| Yardımcı Personel Odası    | var        |            | 2            | 0              |
| Arşiv                      | var        |            | 1            | 0              |
| Destek Odası               | var        |            | 1            | 0              |

## 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, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve 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 Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul Mali Kaynak Analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2023       | 2024       | 2025         | 2026         | 2027         | 2028         |
|---------------------|------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe         |            |            |              |              |              |              |
| Okul Aile Birliği   | 300.000,00 | 500.000,00 | 700.000,00   | 800.000,00   | 900.000,00   | 1.000.000,00 |
| Özel İdare          |            |            |              |              |              |              |
| Kira Gelirleri      | 300.000,00 | 400.000,00 | 600.000,00   | 800.000,00   | 1.000.000,00 | 1.200.000,00 |
| Döner Sermaye       |            |            |              |              |              |              |
| Dış Kaynak/Projeler |            |            |              |              |              |              |
| Diğer               |            |            |              |              |              |              |
| TOPLAM              | 600.000,00 | 900.000,00 | 1.300.000,00 | 1.600.000,00 | 1.900.000,00 | 2.200.000,00 |

**Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                 | 2021  |           | 2022  |            | 2023  |            |
|------------------------|-------|-----------|-------|------------|-------|------------|
|                        | GELİR | GİDER     | GELİR | GİDER      | GELİR | GİDER      |
| Temizlik               |       | 45.000,00 |       | 165.000,00 |       | 21.300,00  |
| Küçük Onarım           |       | 16.500,00 |       | 85.000,00  |       | 372.000,00 |
| Bilgisayar Harcamaları |       | 5.000,00  |       | 30.000,00  |       | 71.151,00  |

|                             |  |           |  |            |  |            |
|-----------------------------|--|-----------|--|------------|--|------------|
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 5.000,00  |  | 40.000,00  |  | 40.000,00  |
| Telefon                     |  |           |  |            |  |            |
| Sosyal Faaliyetler          |  | 10.000,00 |  | 80.000,00  |  | 50.890,00  |
| Kırtasiye                   |  | 10.000,00 |  | 86.860,00  |  | 125.370,00 |
| GENEL                       |  | 91.500,00 |  | 486.860,00 |  | 680.719,00 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okulumuza ait son üç yıla yönelik istatiki bilgiler aşağıda ki çizelgelerde belirtilmiştir.2023-2024 istatistiki verilerin hepsi 1. Döneme göre yapılmıştır.

### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |   |  |        |    |
|--|--|---|--|--------|----|
| İli: Çanakkale   |  | İlçesi: Merkez                                      |  |        |    |
| Adres:   | Esenler Mah. Demokrasi Caddesi No:52                     | Coğrafi Konum (link)                                | <a href="https://tinyurl.com/t8cjc6x">https://tinyurl.com/t8cjc6x</a>  |        |    |
| Telefon Numarası:  | 0 (286) 212 61 68  | Faks Numarası:                                      | 0 (286) 212 88 46  |        |    |
| e- Posta Adresi:   | <a href="mailto:701175@meb.k12.tr">701175@meb.k12.tr</a> | Web sayfası adresi:                                 | <a href="http://www.cevatpasa.meb.k12.tr">www.cevatpasa.meb.k12.tr</a> |        |    |
| Kurum Kodu:  | 701175   | Öğretim Şekli:                                      | Tam Gün  |        |    |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı |  | Toplam Çalışan Sayısı                               | 9  |        |    |
| Öğrenci Sayısı:  | Kız  | 665   | Öğretmen Sayısı  | Kadın  | 59 |
|  | Erkek  | 624   |  | Erkek  | 31 |
|  | Toplam   | 1289  |  | Toplam | 90 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı                        | :36,61   | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı                    | :35,80   |        |    |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı                       | : 16,31  | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | :36  |        |    |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı                  |  | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi       | 15-20 yıl  |        |    |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan*                          | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1     | 3     | 4      |
| Sınıf Öğretmeni                 | 0     | 0     | 0      |
| Branş Öğretmeni                 | 26    | 61    | 87     |
| Rehber Öğretmen                 | 1     | 2     | 3      |

|                         |    |    |    |
|-------------------------|----|----|----|
| İdari Personel          | 0  | 0  | 0  |
| Yardımcı Personel       | 1  | 3  | 4  |
| Güvenlik Personeli      | 0  | 0  | 0  |
| Toplam Çalışan Sayıları | 29 | 69 | 98 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri   |      | Özel Alanlar            | Var | Yok |
|--|------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı  | 3    | Çok Amaçlı Salon        | X   |     |
| Derslik Sayısı   | 38   | Çok Amaçlı Saha         | X   |     |
| Derslik Alanları (m2)  | 45   | Kütüphane               | X   |     |
| Kullanılan Derslik Sayısı  | 38   | Fen Laboratuvarı        | X   |     |
| Şube Sayısı  | 38   | Bilgisayar Laboratuvarı |     | X   |
| İdari Odaların Alanı (m2)  | 25   | İş Atölyesi             | X   |     |
| Öğretmenler Odası (m2)   | 55   | Beceri Atölyesi         |     | X   |
| Okul Oturum Alanı (m2)   | 2224 | Pansiyon                |     | X   |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)                                       | 4218 |                         |     |     |
| Okul Kapalı Alan (m2)  | 6672 |                         |     |     |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) |      |                         |     |     |
| Kantin (m2)  | 150  |                         |     |     |
| Tuvalet Sayısı   |      |                         |     |     |
| <b>Diğer (.....)</b>   |      |                         |     |     |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|--------|
| 5/A    | 17  | 21    | 38     | 6/A    | 20  | 14    | 34     |
| 5/B    | 20  | 18    | 38     | 6/B    | 19  | 16    | 35     |

|                    |    |    |    |                    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|--------------------|----|----|----|
| 5/C                | 21 | 17 | 38 | 6/C                | 20 | 15 | 35 |
| 5/D                | 19 | 19 | 38 | 6/D                | 20 | 15 | 35 |
| 5/E                | 19 | 19 | 38 | 6/E                | 19 | 16 | 35 |
| 5/F                | 18 | 20 | 38 | 6/F                | 20 | 16 | 36 |
| 5/G                | 18 | 21 | 39 | 6/G                | 19 | 15 | 35 |
| 5/H                | 18 | 20 | 38 | 6/H                | 19 | 16 | 35 |
| 5/A Hafif Zihinsel | 1  | 0  | 1  | 6/I                | 19 | 16 | 35 |
|                    |    |    |    | 6/K                | 19 | 16 | 35 |
|                    |    |    |    | 6/A Hafif Zihinsel | 2  | 1  | 3  |
|                    |    |    |    | 6/A Hafif Otizm    | 0  | 2  | 3  |
| 8/A                | 14 | 18 | 32 | 7/A                | 21 | 17 | 38 |
| 8/B                | 14 | 18 | 32 | 7/B                | 23 | 14 | 37 |
| 8/C                | 14 | 19 | 33 | 7/C                | 21 | 17 | 38 |
| 8/D                | 15 | 15 | 30 | 7/D                | 18 | 19 | 37 |
| 8/E                | 14 | 18 | 32 | 7/E                | 21 | 16 | 37 |
| 8/F                | 15 | 15 | 30 | 7/F                | 20 | 18 | 38 |
| 8/G                | 15 | 18 | 33 | 7/G                | 22 | 15 | 37 |
| 8/H                | 14 | 16 | 32 | 7/H                | 19 | 20 | 39 |
| 8/I                | 15 | 17 | 32 | 7/I                | 20 | 20 | 40 |
| 8/A Hafif Zihinsel | 2  | 1  | 3  | 7/A Hafif Zihinsel | 1  | 0  | 1  |
|                    |    |    |    |                    |    |    |    |

### Devam Devamsızlık Çizelgesi

| Öğretim yılı | Sınıflar | Toplam Öğrenci sayısı (A) | Devamsızlık Yapan Öğrenci sayısı |   |            |                       |            |   |            |                       |
|--------------|----------|---------------------------|----------------------------------|---|------------|-----------------------|------------|---|------------|-----------------------|
|              |          |                           | 11-19 gün                        |   |            |                       | 20 ve üstü |   |            |                       |
|              |          |                           | K                                | E | Toplam (B) | Oran (%100) (B/A*100) | K          | E | Toplam (C) | Oran (%100) (C/A*100) |
| 2021-2022    | 5        | 311                       |                                  | X | 2          | 1,55                  |            |   |            |                       |
|              | 6        | 283                       | X                                |   | 1          | 2,83                  | X          |   | 1          | 2,83                  |
|              | 7        | 388                       |                                  |   |            |                       |            |   |            |                       |

|   |   |     |   |   |    |      |   |   |   |      |
|---|---|-----|---|---|----|------|---|---|---|------|
|   | 8 | 295 | X | X | 2  | 1,47 |   | x | 2 | 1,47 |
| 2022-20223  | 5 | 330 |   |   |    |      |   |   |   |      |
|   | 6 | 317 |   |   |    |      | x |   | 1 | 3,17 |
|   | 7 | 292 | X | X | 5  | 0,58 |   | x | 3 | 2,64 |
|   | 8 | 340 | X | X | 3  | 1,13 |   |   |   | 4    |
| 2023-2024<br>(Eğitim<br>Öğretim<br>devam<br>etmektedir) | 5 | 306 |   |   |    |      |   |   |   |      |
|   | 6 | 349 | X | X | 4  | 0,87 | x |   | 1 | 3,49 |
|   | 7 | 341 | X | X | 4  | 0,85 |   | x | 1 | 3,41 |
|   | 8 | 287 | X | X | 5  | 0,57 | x | x | 3 | 0,95 |
| Toplam  |   |     |   |   | 13 |      |   |   | 5 |      |

Okulumuz'da ki ödöl ve cezaların yaptırımları e-okul sistemine düzenli olarak işlenmiştir. Okulumuzda 2023-2024 yılında bir öğrencimiz eğitim öğretim çağının dışına çıkmıştır ve açık ilköğretim okulna kaydı ailesi tarafından alınmıştır. Sürekli devamsızlık yapan 5 öğrencilerimiz de sınıf tekrarı yapmaktadır.

#### Destekleme ve Yetiştirme Kursları

| Eğitim Öğretim Yılı | sınıf | Toplam Öğrenci Sayısı | Kursa Katılan Toplam Öğrenci sayısı | Kursa katılan Öğrenci sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Orana |
|---------------------|-------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| 2021-2022           | 5     |                       |                                     |   |
|                     | 6     | 255                   | 170                                 | 66  |
|                     | 7     | 340                   | 215                                 | 63  |
|                     | 8     | 210                   | 140                                 | 66  |
| 2022-2023           | 5     |                       |                                     |   |
|                     | 6     | 317                   | 238                                 | 75  |
|                     | 7     | 982                   | 182                                 | 63  |
|                     | 8     | 340                   | 240                                 | 70  |
| 2023-2024           | 5     |                       |                                     |   |
|                     | 6     |                       |                                     |   |
|                     | 7     |                       |                                     |   |
|                     | 8     | 287                   | 120                                 | 42  |

Okulumuzda açılan DYK kurslarında Matematik, Fen Bilimleri, Türkçe ve Sosyal Bilgiler/T.C.İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük dersleri öğrencilerin yaptıkları tercihlere göre ağırlık göstermektedir.

### LGS Başarı Durumu

| Öğretim Yılı | 8.Sınıf Öğrenci | LGS Giren Öğrenci Sayısı | Sınavla öğrenci alan liselere yerleşen öğrenci sayısı ve oranı |                | Özel Liselere kayıt yaptıran öğrenci sayısı ve oranı |                | Adrese dayalı kayıt sistemine göre yerleşen öğrenci sayısı ve oranı |                | Yetenek Sınavı ile Öğrenci Alan Liselere/Açık Lise/Yurt dışı |                |
|--------------|-----------------|--------------------------|--|----------------|--|----------------|---|----------------|--|----------------|
|              |                 |                          | Sayı (C)   | Oran (C/A)*100 | Sayı (D)   | Oran (D/A)*100 | Sayı  | Oran (E/A)*100 | Sayı   | Oran (E/A)*100 |
| 2020-2021    | 311             | 311                      | 84   | 27             | 43   | 14             | 178   | 57             | 6  | 1              |
| 2021-2022    | 319             | 319                      | 97   | 30             | 38   | 12             | 179   | 56             | 5  | 1              |
| 2022-2023    | 383             | 383                      | 91   | 24             | 37   | 10             | 231   | 60             | 24   | 6              |

Akademik başarı durumu; geçen eğitim öğretim yılında sınava giren öğrencilerin &24'ü nitelikli liselere, %10'u özel okullara, %60'I adrese dayalı, %6 yetenek sınavı ile liselere yerleştiği, herhangi bir liseye yerleşmeyen 7 öğrencinin de açık liseye kayıt yaptırmıştır.

### Öğrenci Ödül Durumu

Takdir ve Teşekkür alan öğrenci sayılarını gösterir bilgiler yer almaktadır

| Yıllar    | Takdir | Teşekkür |
|-----------|--------|----------|
| 2021-2022 | 794    | 241      |
| 2022-2023 | 845    | 216      |
| 2023-2024 | 818    | 194      |

### Disiplin Durmu (Öğrenci Sayıları)

| Yıllar    | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Uyarı/Kınama | Uzaklaştırma |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|
| 2021-2022 | 8                               | 9                                   | 7            | 2            |
| 2022-2023 | 6                               | 11                                  | 10           | 1            |
| 2023-2024 | 4                               | 7                                   | 7            | 0            |



## Sosyal Etkinlik katılım Durumu

Öğrencilerde özgüven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, öğrencileri şiddet ve alışkanlıklardan korumak, öğrencilere yeni ilgi alanları ve beceriler kazandırmak, öğrencilerin yeteneklerini sergilemesine imkan vermek, milli manevi ve kültürel değerleri yaşatmak, yaygınlaştırmak ve bu değerlerin yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrencilerde gönüllülük bilincini özendirmek, engellilik, yaşlılık, insan ve çocuk hakları konularında farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, sosyala, kültürel, sanatsal ve sportif atkinlikler yapıyor.

Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu; Okulda 38 öğrenci kulübü bulunmaktadır. Kulüpler sene başı öğretmenler kurul kararı ile beirlenmektedir. Öğretmenlerin görevlendirmeleri de bu toplantıda yapılmaktadır. Her öğrencinin en az bir kulübe üye olması sağlanıyor. Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri e-okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmektedir.

Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmaları; Okul tanıtım amaçlı İstanbul ve İzmir'e, çanakkale Fen Lisesi ve Sosyal Bilimler Lisesine, Gelibolu'ya gezi düzenlendiği, 15 Temmuz e-gazete çıkarıldığı, sosyal Etkinlikler kurulu kararıyla 5. Sınıflara Truva Ören Yeri, 6. Sınıflara Çimenlik Kalesi, 7. Sınıflara hamideye Tabyaları, 8. Sınıflara ise Gelibolu Yarımadası Şehitlik gezileri düzenlenmiştir.

Belirli Gün ve Haftalar ile Bayrak Törenleri. Anılacak ya da kutlanılacak belirli gün ve haftaların EK-8'de yer alan belirli gün ve haftalar arasında sene başı öğretmenler kurulunda belirlenmiştir. Yapılan tören ve anlara ilişkin belgeler okulumuzda dosyalanmaktadır.

## Yangın, Deprem, Doğal Afetlere Hazırlık

| Deprem, Yangınve Doğal Afetler Hazırlık Durum  | Uygun |       |
|--|-------|-------|
|  | Evet  | Hayır |
| Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürle ile ilgili önlemler alınmıştır   | X     |       |
| Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.   | X     |       |
| Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.  | X     |       |
| Tahliye tatbikatı (01-07 mart Deprem haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır.   | X     |       |
| 13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (Deprem, hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. | X     |       |
| Binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan Teknik rapor alınmıştır.  | X     |       |
| Deprem anında devrilebilecek kitap, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar sabitlenmiştir.  | X     |       |
| Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.   | X     |       |

|  |   |  |
|--|---|--|
| “Sabotajlara karşı koruma planı” hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.   | X |  |
| Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.                | X |  |
| Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır. | X |  |

Kurumumda yangı söndürme tüplerinin, yangın dolaplarının bulunduğu ve bakımının yapıldığı, sivil savunma ve sabotajlara karşı koruma planının güncellendiği, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı, deperem haftasında personel tahliye tatbikatının yapıldığı ve tatbikatlarla ilgili rapaorlar düzenlenmiştir.

Binada yangın algılama ve uyarı sistemi bulunuyor ve yıllık denetimleri yapılmaktadır.

Doğalgaz ve LPG tesisatı kazan dairesinin temizliği yapıldığı, görevlinin sertifikasının bulunduğu, Doğalgaz ve LPG tesisatı talimatının kazan dairesinde asılıdır.

Okul ve çevresinin güvenliği kurulan kamera sistemi ile sağlanmaktadır. Binada uyarı bilgilendirme ve bina içi yönlendirme lavhaları ilgili yerlere asılıdır.

### Öğrenci sınıf geçme bilgileri

| Yıllar    | Öğrenci Sayısı | Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı | Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı |
|-----------|----------------|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 2021-2022 | 1277           | 1277                          | 0                                  | 0                                  |
| 2022-2023 | 1279           | 1274                          | 0                                  | 5                                  |
| 2023-2024 | 1306           | 1301                          | 0                                  | 5                                  |

### Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|                               |    |                          |       |
|-------------------------------|----|--------------------------|-------|
| Akıllı Tahta Sayısı           | 42 | TV Sayısı                | 3     |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı    | 9  | Yazıcı Sayısı            | 9     |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3  | Fotokopi Makinası Sayısı | 5     |
| Projeksiyon Sayısı            | 1  | İnternet Bağlantı Hızı   | Fiber |
|                               |    |                          |       |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız; Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Ulusal ve uluslara arası proje ve yarışmalar aktılma durumuna bakılınca;**

- Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğünün koordinesinde yürütülen Uluslararası Okul Eğitimi Akreditasyon Projesi
- E-twening proesi ve 2 ulusal kalite etiketi
- 2023-2024 : TÜBİTAK Bilim Söyleyişisi yapılmıştır.

**Gelir ve Gider Bilgisi**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliğı gelirleri ve diğler katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| <b>Yıllar</b> | <b>Gelir Miktarı</b> | <b>Gider Miktarı</b> |
|---------------|----------------------|----------------------|
| 2022          | 667.655,00           | 486.860,00           |
| 2023          | 1.094.495,00         | 680.719,00           |

## 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 faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

Okul 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 ... PESTLE Analiz Tablosu**

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/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> |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler   |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri,</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>• Nüfus artışı,</li> <li>• Göç,</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, 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 teknoloji kullanım durumu</li> <li>• e- Devlet uygulamaları,</li> <li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>• Okul 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> |
| <p><b>Çevresel Etkenler</b></p>   |  |
| <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, kene vakaları vb.)</li> </ul>  |  |

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Okulun güçlü ve zayıf yönleri, donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo ... GZFT Listesi**

|                  |   |
|------------------|---|
| Öğrenciler       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal, kültürel, sportif alanda başarı elde edilmesi</li><li>• Okula severek ve isteyerek tercih eden öğrenci ve velilerimizin olması,</li><li>• Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı</li><li>• İngilizce ağırlıklı müfredat uyguluyor olması</li></ul>   |
| Çalışanlar       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Güçlü bir eğitim-öğretim elemanı kadrosunun bulunması</li><li>• Eğitim- öğretim elemanlarının genç olması</li><li>• Öğretmenlerin Lisans Eğitimlerinin olması</li><li>• Okulun il genelinde akademik başarısının yüksek olması.</li><li>• Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması</li></ul>  |
| Veliler          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal etkinliklere önem veren veliler</li><li>• Öğrencilerin kişisel gelişimleri için fırsatlar oluşturulması (sınıf etkinliği, bilgi yarışmaları, geziler vb.)</li><li>• Farklı kurumlarda çalışan ve farklı meslek gruplarından velilerimizin olması,</li><li>• Bilgiye erişimin kolaylaşması</li><li>• Okul-Aile iş birliğinin güçlü olması</li></ul>                           |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul güvenliği açısından kameraların bulunması</li><li>• Okula ulaşımın kolay olması</li><li>• Okulun çevresinde olumsuz uyarının olması ( aktif trafik, internet-café vb. alanlara uzak olması)</li><li>• Binanın deprem yönetmeliğine uygun yeni yapı olması.</li><li>• Okul bahçesinin dış mekân etkinliklerine uygun olması.</li><li>• 112 komuta merkezine yakınlığı</li></ul> |
| Donanım          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulda Fen Laboratuvarları'nın bulunması</li><li>• İnternet olması ( ADSL) bağlantısı</li><li>• Her sınıfta akıllı tahta ve internet erişiminin olması</li></ul>  |

|                    |   |
|--------------------|---|
| Bütçe              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile birliğince yönetilen bütçesi olması</li> <li>Kantin kira geliri</li> </ul>   |
| Yönetim Süreçleri  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması</li> <li>Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması</li> <li>Komisyonların etkin çalışması</li> <li>Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması</li> </ul>   |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun civarında ki okullarla iş birliği içinde olması</li> <li>İlde lider özellikte bir okul olması.</li> </ul>   |
| Diğer              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rehberlik normunun yeniden verilmesi rehberlik servisinin aktif çalışmaya başlaması</li> <li>Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi</li> <li>Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun pilot okul olarak seçilmesi</li> <li>Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyimine sahip olması</li> <li>Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması</li> <li>Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu ve Eko Okul olmamız</li> <li>Erasmus Projesi yürütmüş olması</li> </ul> |

| İç Çevre   |   |   |
|------------|---|---|
|            | Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler  |
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrencilerin Okula Ulaşımının kolay Olması.</li> <li>➤ Sınıf Mevcutlarının Standartlara uygun olması.</li> <li>➤ Okul Öncesi ihtiyaçların karşılanabilir olması.</li> <li>➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.</li> <li>➤ Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.</li> <li>➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)</li> <li>➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)</li> <li>➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li> <li>Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eğitim Öğretimin erken saatte başlaması nedeniyle sabah geç kalmaların yaşanması.</li> <li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir. Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li> <li>➤ Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</li> </ul> |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğretmen ve Personel eksliğimizin bulunmaması.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Çalışanların yeterince motive edilememesi.</li> </ul>  |

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.</li> <li>➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.</li> <li>➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.</li> <li>➤ Çalışanların ulusal ve uluslararası projelerde yer alması.</li> <li>➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.</li> <li>➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.</li> <li>➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.</li> <li>➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.</li> <li>➤ Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.</li> <li>➤ Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.</li> </ul> <p>Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir.</p>   |
| Veliler          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.</li> <li>➤ Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.</li> <li>➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.</li> <li>➤ Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.</li> <li>➤ Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,</li> <li>➤ Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.</li> </ul> <p>Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.</p> |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması.</li> <li>➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması.</li> <li>➤ Eski ve yeni okul binasının aynı bahçede olması.</li> </ul>   | Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması.   |
| Donanım          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Web sitemizin güncel tutulması.</li> <li>➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.</li> <li>➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.</li> <li>➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.</li> <li>➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması</li> </ul>   | Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.  |
| Bütçe            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.</li> <li>➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.</li> <li>➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.</li> </ul>   | Bütçenin yetersiz olması.  |



|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
|                    | ➤ Kaynakların israf edilmemesi.  |  |
| Yönetim Süreçleri  | ➤ . Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.   | ➤ Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.<br>Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar. |
| İletişim Süreçleri | ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.<br>➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması | ➤ Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama süresinin kısa olması.  |

| Dış Çevre     |  |   |
|---------------|--|---|
|               | Fırsatlar  | Tehditler   |
| Politik       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı.</li> <li>• STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.</li> </ul>  |
| Ekonomik      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdankatkı sağlamaları</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.</li> </ul>   |
| Sosyolojik    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ulaşımın kolay olması.</li> <li>• Kültür merkezine yakın olması.</li> <li>• Paydaş kitlesinin geniş olması.</li> <li>• Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.</li> </ul> <p>İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağılanabilmesi.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.</li> <li>• Metropol olmasından dolayı toplumda kaynaşma-bütünleşmenin yeterince olmaması.</li> <li>• Parçalanmış aile profili oranının artmış olması.</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin entegrasyonunda dil sorunu yaşanması.</li> <li>• Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi</li> </ul> |
| Teknolojik    | <p>Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.</li> <li>• Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)</li> </ul>  |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.</li> <li>• Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.</li> <li>• Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması</li> <li>• Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi ve Oyun derslerine brans öğretmenlerinin girmemesi.</li> <li>• Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.</li> </ul>  |
| Ekolojik      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İlimizin deprem kuşağında yer alması.</li> </ul>   |
|               |  |   |

## 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.

| <b>Eğitime Erişim</b>  | <b>Eğitimde Kalite</b>   | <b>Kurumsal Kapasite</b>  |
|--|--|---|
| <b>Okullaşma Oranı</b> <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> | <b>Akademik Başarı</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarısı</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Yabancı Dil ve Hareketlili k</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> | <b>Kurumsal İletişim</b> <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><b>Okula Devam/ Devamsızlık</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlık apan öğrencilerin takibinin yapılması</li> <li>• Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde eğitim verilmesinin sağlanması</li> </ul> | <p><b>Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim</b></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><b>Kurumsal Yönetim</b></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><b>Okula Uyum, Oryantasyon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlanması</li> </ul>   | <p><b>Sınıf Tekrarı</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması</li> </ul>  | <p><b>Bina ve Yerleşke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması</li> </ul>  |
| <p><b>Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı</li> </ul>   | <p><b>İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması</li> </ul>  | <p><b>Donanım</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik donanımın olması</li> </ul>   |
| <p>Yabancı Öğrenciler</p>  | <p><b>Öğretim Yöntemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları, uygulama, gezi vb.</li> </ul>  | <p>Temizlik, Hijyen</p>   |
| <p>Hayat boyu Öğrenme</p>  | <p><b>Ders araç gereçleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harita, afiş ve levhalar</li> <li>• Geometri ve kesir takımları vb.</li> </ul>   | <p><b>İş Güvenliği, Okul Güvenliği</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş güvenliği planının olması</li> <li>• Okul güvenlik personelinin bulunması</li> </ul>   |
|  |   | <p><b>Taşıma ve servis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulda servis taşımacılığının yapılıyor olması</li> </ul>   |

### 3.BÖLÜM



### GELECEĞE BAKIŞ

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1 Misyon



Türk Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda; okul, çevre koşullarını da dikkate alarak, öğrencilerimize yetenekleri ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim hizmeti sunmak, onları kendisiyle ve topluma barışık, çevresine karşı duyarlı bireyler olarak yetiştirmektir.

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

#### 3.2 Vizyon



Eğitim -öğretim ortalamamız ve yetiştirdiğimiz öğrencilerin nitelikleri ile çevremizde örnek gösterilecek bir kurum olmaktır.

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

### 3.3 Temel Değerler

1. İnsana ve öğrenciye öncelik vermek,
2. Ortaöğretimde hedefledikleri okullara yerleşmelerini sağlamak,
3. Atatürkçü düşünce sistemini ve demokratik yaşamı özümsetmek
4. Bilim, sevgi ve hoşgörüyü hayat felsefesi olarak benimsetmek,
5. Öğrenmeyi öğretmek ve bilgiyi kullanırmak,
6. Bilim, kültür, sanat ve spor etkinliklerine ulusal ve uluslararası düzeyde katılmak ve bu etkinliklerde başarılı olmak,
7. Yönetim, öğretmen, çalışan, veli ve öğrencilerimizle birbirine kenetlenmiş, paylaşımcı ve karşılıklı sorumluluk bilincinde olan güçlü bir aile olmak

### İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

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

| Temel Değerlerimiz |  |
|--------------------|--|
| 1                  | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.   |
| 2                  | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.   |
| 3                  | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.   |
| 4                  | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5                  | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.     |
| 6                  | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.   |
| 7                  | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.   |
| 8                  | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.  |
| 9                  | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.  |
| 10                 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.   |

|    |   |
|----|---|
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.                                      |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.                       |

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



Durum ve GZFT analiz sonuçları değerlendirilmesi yapılarak bakanlığın ve diğer belgelerin ışığında ilçemizin ana sorun alanları belirlenmiştir. Ekip çalışmalarında sorun alanları GZFT, TOWS ve PEST analiz sonuçları ve il MEB sonuçlarından faydalanarak belirlenmiştir. Bu analizde elde edilen sonuçlar gelişim alanlarının belirlenmesinde kullanılmıştır. Yapılan çalışma ile durum analizi ile stratejik amaçlar arasında uyum olması hedeflenmiştir.



Tablo .... Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Performans Göstergeleri

| TEMA   | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM  |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
|--|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|----------------------------|
| Amaç 1   | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
| Hedef 1.1  | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
| Performans Göstergeleri  | Hedef e Etkisi   | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı <sup>1</sup> |
| PG 1.1.1 Bir eğitim öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)     | 30   | %50                     | %55  | %60  | %65  | %70  | %80  | Her ay         | Her ay                     |
| PG 1.1.2 Destekleme yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30   | %50                     | %55  | %60  | %65  | %70  | %80  | Her ay         | Her ay                     |
| PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | 20   | %6                      | %5   | %4   | %3   | %2   | %1   | Her ay         | Her ay                     |
| PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 20   | %6                      | %5   | %4   | %3   | %2   | %1   | Her ay         | Her ay                     |
| Koordinator Birim  | Müdür yardımcıları   |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
| İş birliği Yapılacak Birimler  | Sınıf öğretmeni, Veli, Rehber Öğretmen   |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
| Riskler  | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,<br>Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.   |                         |      |      |      |      |      |                |                            |
| Stratejiler  | S1. Öğrencilerin genel derslerde ki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim alamaları sağlanacaktır.<br>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. Aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br>S4. DYK içerikleri öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. |                         |      |      |      |      |      |                |                            |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.  |
| Maliyet Tahmini | 205.000,00 TL  |
| Tespitler       | Kurslar ve DYK eğitiminde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.<br>Öğrencilere daha fazla sınav yaparak sınav kaygılarının azaltılması. |
| İhtiyaçlar      | DYK da öğrenci için başarı belirleme kriteri ve ölçme araçları.<br>Öğrenci materyallerinin çoğaltılması  |

| TEMA  | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE  |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
|---|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|---|
| Amaç 2  | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitimine erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişmeleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.   |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
| Hedef 2.1   | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.   |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | 1 |
| PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması  | 25   | 60               | 65   | 70   | 75   | 80   | 90   | 3 ay           | 3 ay          |   |
| PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması   | 25   | 70               | 75   | 80   | 85   | 90   | 95   | 3 ay           | 3 ay          |   |
| PG 2.1.3 Bir eğitim öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25   | %40              | %50  | %60  | %65  | %70  | %80  | 3 ay           | 3 ay          |   |
| PG 2.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı   | 25   | 35               | 30   | 35   | 40   | 45   | 50   | 3 ay           | 3 ay          |   |
| Koordinatör Birim   | Müdür yardımcıları, zümre başkanları, rehber öğretmenler   |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
| İş birliği Yapılacak Birimler   | İl Gençlik Merkezi, İl Milli Eğitim, ders öğretmenleri, sınıf öğretmenleri   |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
| Riskler   | <p>Öğrencilerin sportif, sosyal proje ve yarışmalara karşı isteksiz olması</p> <p>Öğrencilerin kitap okuma ortamlarından uzak olması</p> <p>Ders çalışmaya ve ödev yapma alışkanlığının olmamansı</p>  |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |
| Stratejiler   | <p>Öğrencilerin kazanım eksikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliliğin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. Yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> |                  |      |      |      |      |      |                |               |   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| Maliyet Tahmini | 275.000,00 TL   |
| Tespitler       | <p>İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmaları</p> <p>Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve ders ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi.</p> <p>Akademik başarıda ki dengesizliği ortadan kaldıra bilmek için öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması</p> |
| İhtiyaçlar      | <p>Okul bahçesindeki oyun ve spor alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması</p> <p>İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması</p>  |

| TEMA   | KURUMSAL KAPASİTE   |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|----------------------------|
| Amaç 3   | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.   |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
| Hedef 3.1  | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.  |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
| Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi   | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı <sup>1</sup> |
| PG 3.1.1 Hizmetiçi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı                 | 40  | 25               | 30   | 35   | 40   | 50   | 60   | 6 ay           | 6 ay                       |
| PG 3.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı                              | 20  | 2                | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 6 ay           | 6 ay                       |
| PG 3.1.3 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı                     | 20  | 5                | 7    | 9    | 10   | 12   | 14   | 6 ay           | 6 ay                       |
| PG 3.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 20  | 10               | 15   | 20   | 25   | 30   | 35   | 6 ay           | 6 ay                       |
| Koordinatör Birim  | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Rehber öğretmenler   |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
| İş birliği Yapılacak Birimler  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü, ÖBA, EBA, Halk Eğitimi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı   |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
| Riskler  | <p>Öğretmenlerin verilecek olan yurtiçi, yurt dışı proje eğitimlerine karşı isteksiz olmaları</p> <p>Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlerde yüzyüze veya uzaktan eğitime önyargılı yaklaşımları</p> <p>Yardımcı personelin eğitimlerden uzak olması</p>  |                  |      |      |      |      |      |                |                            |
| Stratejiler  | <p>Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanır.</p> <p>Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>Okul personelinin motivasyon, işdoymu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> |                  |      |      |      |      |      |                |                            |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 |  |
| Maliyet Tahmini | 325.000,00 TL  |
| Tespitler       | Yapılan etkinliklere katılım yeterli sayıd olmalı<br>Öğretmenlerin kendi kurumlarında aldıkları eğitimlere katılım oranı daha yüksek seviye ulaşmalı<br>Yardımcı personelin gelişimleri yüzyüze, d,jital ve uygulamalı olmalı              |
| İhtiyaçlar      | Eğitimler için fiziki ortamın sağlanmalı<br>İdarenin ve öğretmenleri almadığı ve almak istedikleri eğitimler belirlenmeli<br>Yapılacak faaliyetler için ortak paydalarda buluşmak ve uygun zamanların olduğu bir eğitim planı hazırlanmalı |

## 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 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 759.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo ... Tahmini Maliyet Tablosu**

|                         | 2024       | 2025       | 2026       | 2027       | 2028       | Toplam Maliyet |
|-------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------|
| AMAÇ 1                  | 20.000,00  | 30.000,00  | 40.000,00  | 55.000,00  | 60.000,00  | 205.000,00     |
| Hedef 1.1               | 20.000,00  | 30.000,00  | 40.000,00  | 55.000,00  | 60.000,00  | 205.000,00     |
| AMAÇ 2                  | 35.000,00  | 45.000,00  | 55.000,00  | 65.000,00  | 75.000,00  | 275.000,00     |
| Hedef 2.1               | 35.000,00  | 45.000,00  | 55.000,00  | 65.000,00  | 75.000,00  | 275.000,00     |
| AÇAM 3                  | 45.000,00  | 55.000,00  | 65.000,00  | 75.000,00  | 85.000,00  | 325.000,00     |
| Hedef 3.1               | 45.000,00  | 55.000,00  | 65.000,00  | 75.000,00  | 85.000,00  | 325.000,00     |
| Genel Yönetim Giderleri |            |            |            |            |            |                |
| TOPLAM                  | 100.000,00 | 130.000,00 | 160.000,00 | 195.000,00 | 220.000,00 | 805.000,00     |



## 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 görülmektedir.

Okulumuz Stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik planı izlemesi ve 1 yıllık gelişim planı izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve Bakanlık denetim ve kontrolleri için hazır tutacaktır.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Bu amaç doğrultusunda

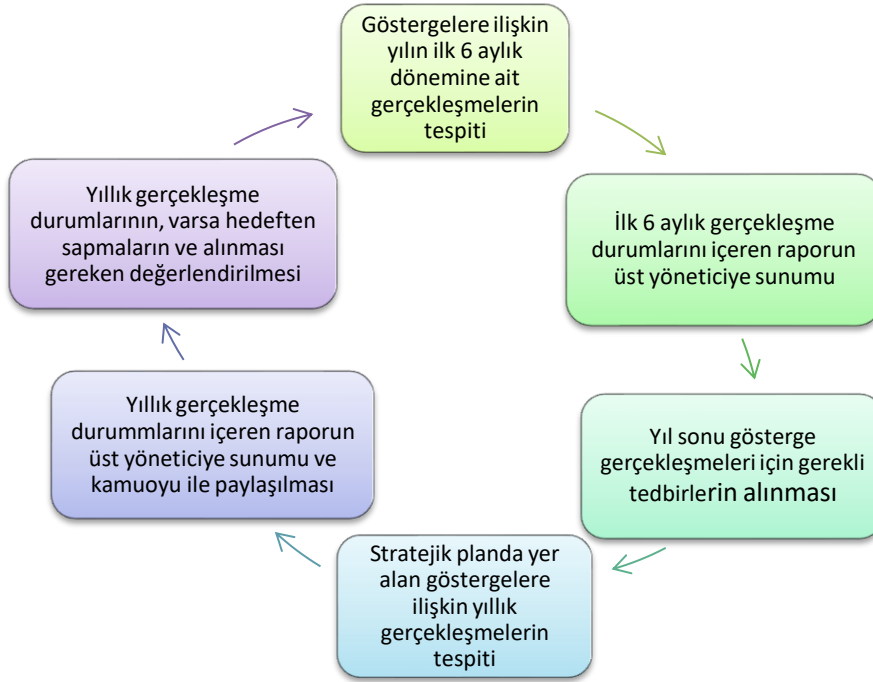
Cevatpaşa Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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 göstergelere hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## İzleme ve Değerlendirme Modeli



### Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

## Stratejik Plan Hazırlama Ekib İmza Sirküsü

| S.No | Ünvanı                               | Adı-Soyadı             | İletişim      | İmza |
|------|--------------------------------------|------------------------|---------------|------|
| 1    | MÜDÜR<br>YARDIMCISI                  | Erdem YEŞİLYURT        | 506 533 56 26 |      |
| 2    | TEKNOLOJİ VE<br>TASARIM<br>ÖĞRETMENİ | Alper YAMANER          | 505 810 13 60 |      |
| 3    | TEKNOLOJİ VE<br>TASARIM<br>ÖĞRETMENİ | Mehmet Devrim<br>BENLİ | 545 872 54 77 |      |
| 4    | FEN BİLİMLERİ<br>ÖĞRETMENİ           | Erol GÜVENÇ            | 505 221 67 09 |      |

Elif Dilara GÜLER

Okul Müdürü

EKLER:

**MEMNUNİYET ANKETİ**

| CEVATPAŞA ORTAOKULU   |  | STRATEJİK PLANI (2024-2028) |              |
|---|--|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |  |                             |              |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET ANKET SONUCU     |              |
| SIRA NO   | GÖSTERGELER  | SONUÇ                       | SONUÇ %      |
| 1   | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                       | 3.62                        | 72.40        |
| 2   | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.                           | 3.57                        | 71.40        |
| 3   | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.                               | 4.25                        | 85.00        |
| 4   | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.                                  | 3.45                        | 69.00        |
| 5   | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | 4.22                        | 84.40        |
| 6   | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                  | 3.58                        | 71.60        |
| 7   | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21                        | 84.24        |
| 8   | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.                              | 3.83                        | 76.60        |
| 9   | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.   | 4.21                        | 84.20        |
| 10  | Okulun içi ve dışı temizdir.   | 3.25                        | 65.00        |
| 11  | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.                                       | 3.34                        | 66.80        |
| 13  | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.           | 3.48                        | 69.60        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                                  |  | <b>3.46</b>                 | <b>69.25</b> |

| CEVATPAŞA ORTAOKULU  |   | STRATEJİK PLANI (2024-2028) |              |
|--|---|-----------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |   | ANKET SONUCU                |              |
| SIR A NO   | GÖSTERGELER   | SONUÇ                       | SONUÇ %      |
| 1  | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | 4.21                        | 84.14        |
| 2  | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | 4.55                        | 91.03        |
| 3  | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | 4.00                        | 80.00        |
| 4  | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 4.24                        | 84.83        |
| 5  | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 4.00                        | 80.00        |
| 6  | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | 4.38                        | 87.59        |
| 7  | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   | 3.90                        | 77.93        |
| 8  | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.  | 4.24                        | 84.83        |
| 9  | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                     | 4.10                        | 82.07        |
| 10   | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | 4.41                        | 88.28        |
| 11   | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4.21                        | 84.14        |
| 12   | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | 4.66                        | 93.10        |
| 13   | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | 3.90                        | 77.93        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                                   |   | <b>4.21</b>                 | <b>84.30</b> |

## VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

| CEVATPAŞA ORTAOKULU                                      |  | STRATEJİK PLANI (2024-2028) |         |
|--|--|-----------------------------|---------|
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |  |                             |         |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET ANKET SONUCU     |         |
| SIR A NO   | GÖSTERGELER  | SONUÇ                       | SONUÇ % |
| 1  | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                             | 4.28                        | 85.50   |
| 2  | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.                                     | 4.43                        | 88.57   |
| 3  | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                             | 4.15                        | 83.08   |
| 4  | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.  | 3.86                        | 77.17   |
| 5  | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.       | 3.93                        | 78.50   |
| 6  | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                                 | 4.00                        | 80.00   |
| 7  | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                            | 3.97                        | 79.33   |
| 8  | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4.13                        | 82.67   |
| 9  | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.                    | 3.77                        | 75.33   |
| 10   | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                                 | 3.67                        | 73.33   |
| 11   | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | 3.54                        | 70.80   |
| 12   | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.   | 3.43                        | 68.00   |
| 13   | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.                 | 3.52                        | 70.33   |
| GENEL DEĞERLENDİRME                                      |  | 3.90                        | 77.89   |