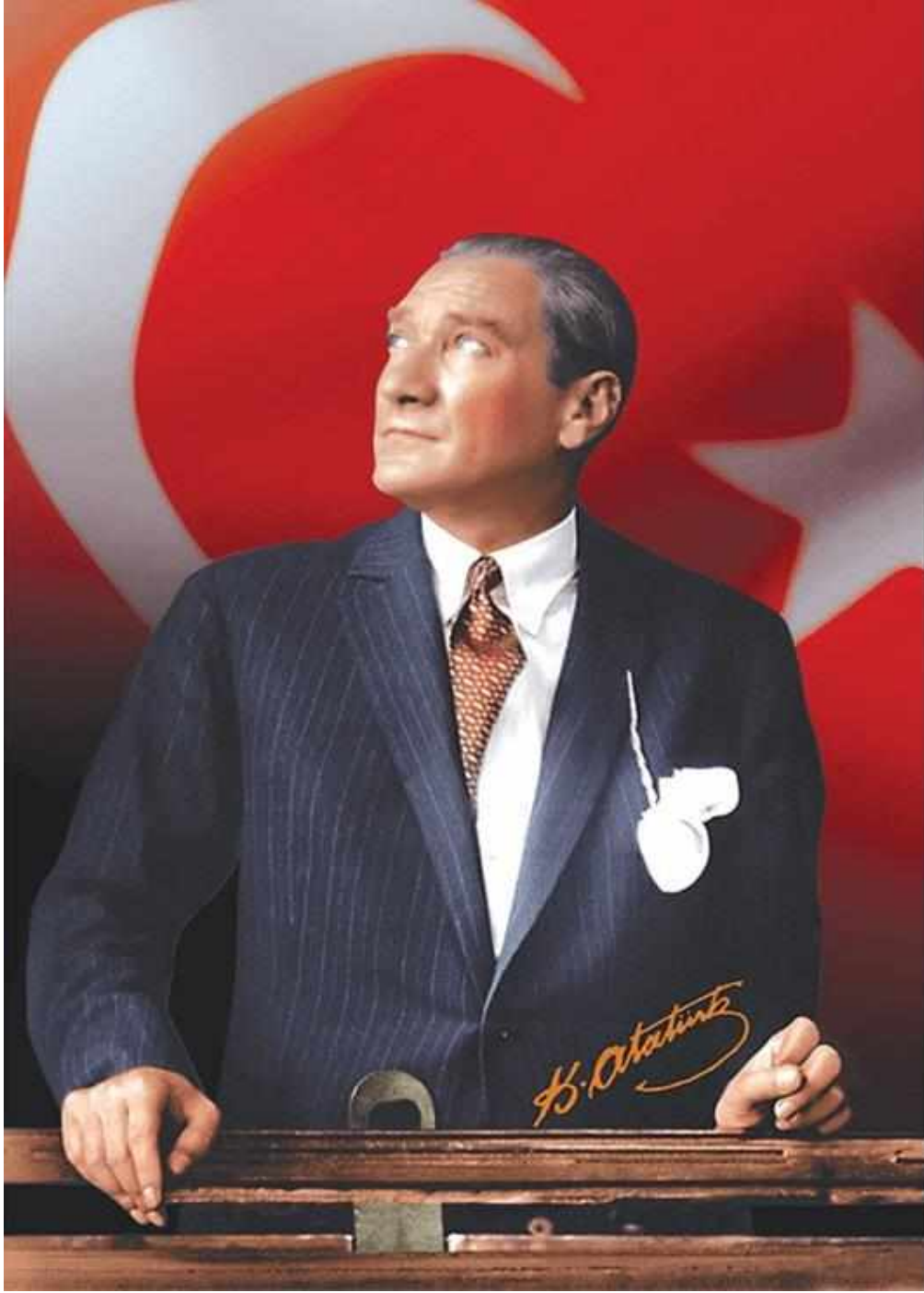


T.C
EZİNE KAYMAKAMLIĞI
GAZİ ORTAOKULU OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: EZİNE	
Adres:	Camikebir Mah. Abdurrahman Bey Cad. No: 14	Coğrafi Konum (link)	https://ezinegaziortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	286-618-10-90	Faks Numarası:	YOK
e- Posta Adresi:	719259@MEB.K12.TR	Web sayfası adresi:	https://ezinegaziortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	719259	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Büyük Önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için idareciler ve öğretmenler olarak özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Gazi Ortaokulu olarak en büyük amacımız girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, farkı fark eden, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak; ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek; Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak; öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; Bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız. Okulumuz misyon, vizyon ve ilkeler çerçevesinde ve daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028stratejik planı hazırlanmıştır. Bu vesileyle planın hazırlanma aşamasındaki zorlu bir süreçte emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Oral DİNÇKAN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi.....	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6 Paydaş Analizi.....	17
2.6.1 Anketler.....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	84
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	84
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	85
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	90
2.7.5 İstatistikî Veriler.....	94
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	96
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	97
2.9.1.SORUN ALANLARI.....	98
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	98
3. BÖLÜM.....	99
GELECEĞE BAKIŞ.....	99
3.1 Misyon.....	100
3.2 Vizyon.....	100
3.3 Temel Değerler.....	100
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler.....	102
4.MALİYETLENDİRME.....	107
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	109
EKLER:.....	111

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
Oral DİNÇKAN	Okul Müdürü	Selahattin ARKU	Müdür Yardımcısı
Meltem MUTLU	Müdür Yardımcısı	Emine YILDIRIM GÜNES	Öğretmen
Firdevs TÜRKER	Okul Aile Birliği Başkanı	Ümmügül UÇAR	Öğretmen
Evşen SEL	İngilizce Öğretmeni	HJandan YAVUZ	Öğretmen
Zehra GÜVEN	OAB Üyesi	Yelda DİNÇ EVRENOS	Öğretmen
		Ayşe BAYRAK	Öğrenci Velisi

1.2 Planlama Süreci

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

Stratejik Plan Adımları		2023											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İlçe AR-Ge ye bildirilmesi												
	Stratejik Planlama Ejlrr'enmr verilmesi												
2	Durum Analizi												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanlar Ürün ve Harcamalar												
	Kurun içi ve kurun dışı paydaş analizi, örgütsel yapı, tekndoiik düzey, İnsan kaynakları, mali kaynakların araştırılması, PEST. GZFT analizleri ve üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	yönelim												
	MtSfon-'rirmr-'emei Değerler												
	Tema»												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Strateji Amaçlar												
	Strateji Hede-'er												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faar^etveProeer												
	Ma r/et erdirme												
4	İzeme ve Değerendirme												
	Planı n senebaş öğretmenler kurul topianü > nda oku/lurum karar n.e												
	uygun bu unmas veya kurul karar ooğruttusunda revoe işlem, yapılması												
	Okul Aie Birliği Gene Kurul Toplan» nda p anm onaylanma? veya kurul karar doğrultusunda revizetşieni yapı mas												
5	İl ARGE Brrim İncelemesi Değerlendirmesi												
6	Plantn Okul /Kurum müdürlüğünce onaylanma» ve web sitesinde yayın												
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İ AR-GE Birimme gönderilmesi												

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Gazi Ortaokulu 1926 yılında ilkokul olarak eğitim öğretim hayatına başlamış, 1996 yılında ilköğretim okulu olmuştur. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren okul bahçemizdeki B Blok olarak kullanılan bina Gazi Ortaokulu olarak hizmet vermiş ve 2018 yılında yıkılarak 2021 yılında yerine halısaha yapılarak öğrencilerimizin kullanımına açılmıştır. 2023-2024 eğitim öğretim yılında aynı bahçede yer alan Gazi İlkokulu binasında 4.sınıf kullanımımıza tahsis edilmiştir.

Okulumuz 14 derslikli ana bina ile BT Sınıfının yer aldığı ek binadan oluşmaktadır. Okulumuzun şu anki müdürü 2015 yılında göreve başlamıştır. Okulumuzda derslikler haricinde 2.yönetim odası, Özel Eğitim Sınıfı ve öğretmenler odası bulunmaktadır. Sınıflarımızın her birinde internet bağlantısı ve projeksiyon mevcuttur.

Okulumuzda tam gün normal öğretim yapılmaktadır. 2024 Şubat ayında okul bahçemize Ezine Belediyesi tarafından çevre düzenlemesi yapılmış olup kapsamlı bir çocuk parkı, koruyucu önlemler ve ağaçlandırma çalışmalarıyla yeni bir görünüm kazandırılmıştır. Okulumuz bir üst eğitim yönetim merci olan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile hızlı ve yakından bir diyalog içindedir. Öğrencilerimiz için Destekleme ve Yetiştirme kursları, kulüp çalışmaları, sanat ve farklı spor dallarında çalışmalara önemle devam edilmekte ve ilçe bölge yarışmalarında dereceler kazanılmış bulunmaktadır.



2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. **Stratejik amaçlar;**

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

2.3 Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

KANUN

Devlet Memurları Kanunu

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlan Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumlan Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

Taşınır Mal Yönetmeliği

Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Resmi Mühür Yönetmeliği

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.

Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği ■■■
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

YÖNERGE

Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli
Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli
Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi

Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Anayasa

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	11. Kalkınma Planı (2024-2029)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analiz Raporu
10	Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Ezine İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
13	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
14	67. Hükümet Programı
15	67. Hükümet Eylem Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

OKUL HİZMET LİSTESİ

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 sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Kültürel Geziler • Sergiler • Tiyatro • Kermes ve Şenlikler • Piknikler • Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Basketbol • Çim Hokeyi • Bilek Güreşi 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birliği işleri • Bütçe işlemleri • Bakım-onarım işlemleri • Taşınır Mal işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Planlar • Öğretmenler Kurulu • Zümre toplantıları 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Ağız ve Diş Sağlığı Semineri • Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Etüt 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Okuma-Yazma kursları
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal Projeler 	

2.6 Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Veliler
Memur ve Hizmetliler	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşu
	Belediye
	Özel Öğretim Kurumları
	Sivil Savunma İl Müdürlüğü
	Türk Telekom İlçe Müdürlüğü
	Medya

Paydaş Analizi Matrisi

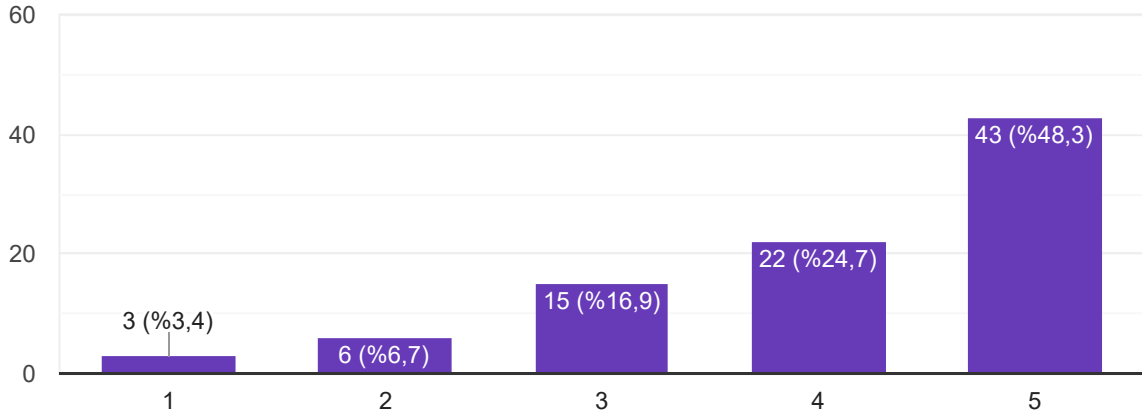
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	s	5	Bilgilendir. Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir. Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir. Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir. Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşu		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle. Birlikte Çalış

Ođrenci Memnuniyeti Anketi

Öđretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.

 Kopyala

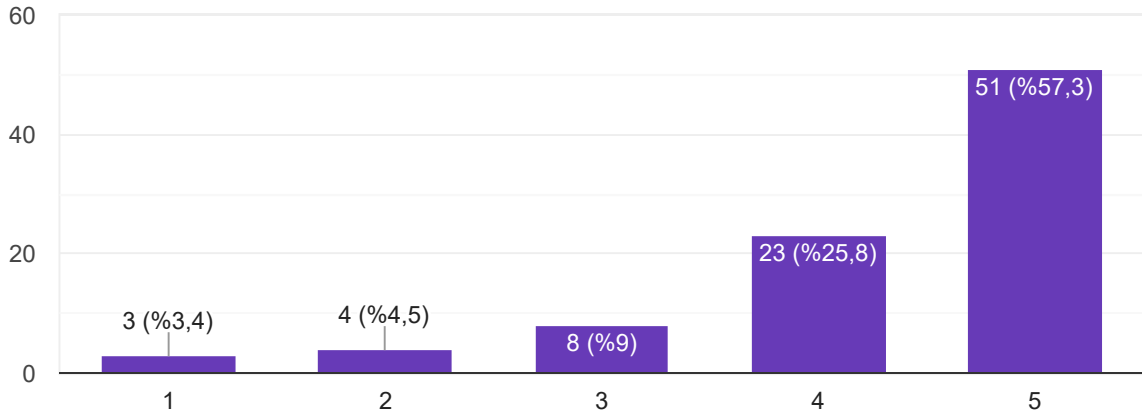
89 yanıt



Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabilirim.

 Kopyala

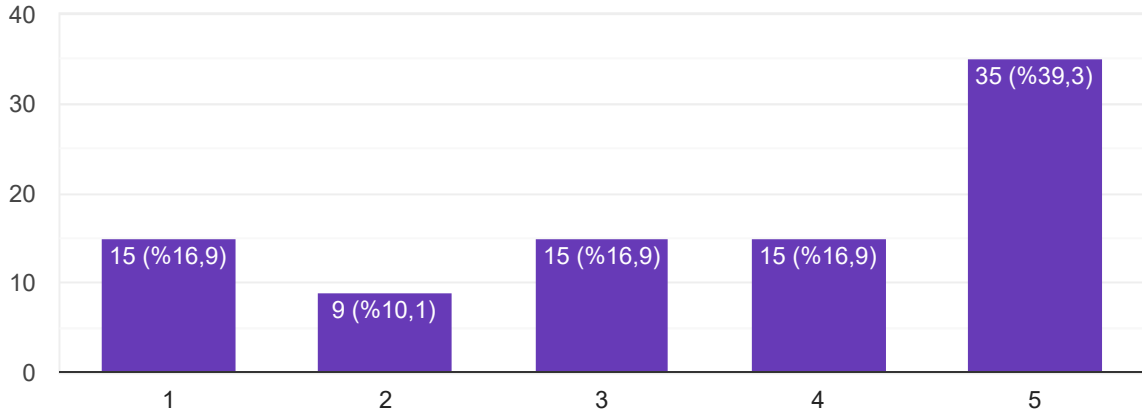
89 yanıt



Okul kütüphanesinden yeterli düzeyde yararlanabiliyorum.

 Kopyala

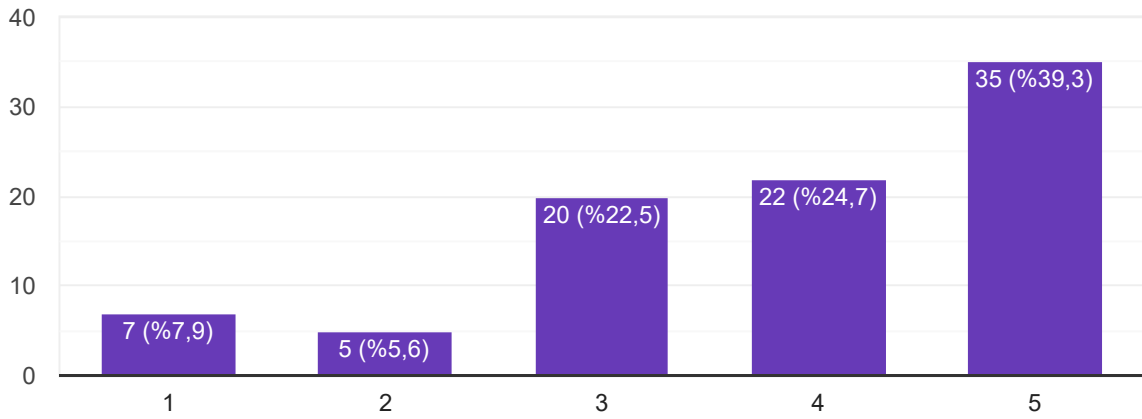
89 yanıt



Okulun spor faaliyetlerinden yeterince yararlanabiliyorum

 Kopyala

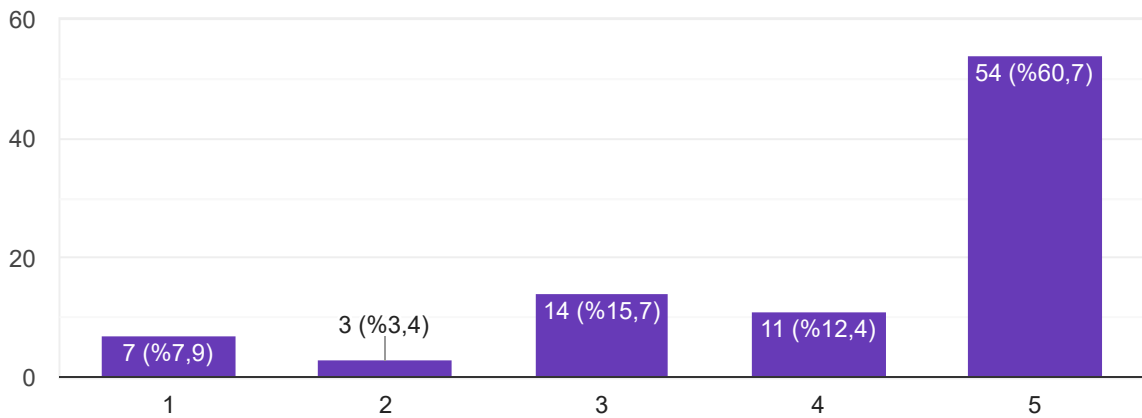
89 yanıt



Evimden okula ulaşım kolaydır.

 Kopyala

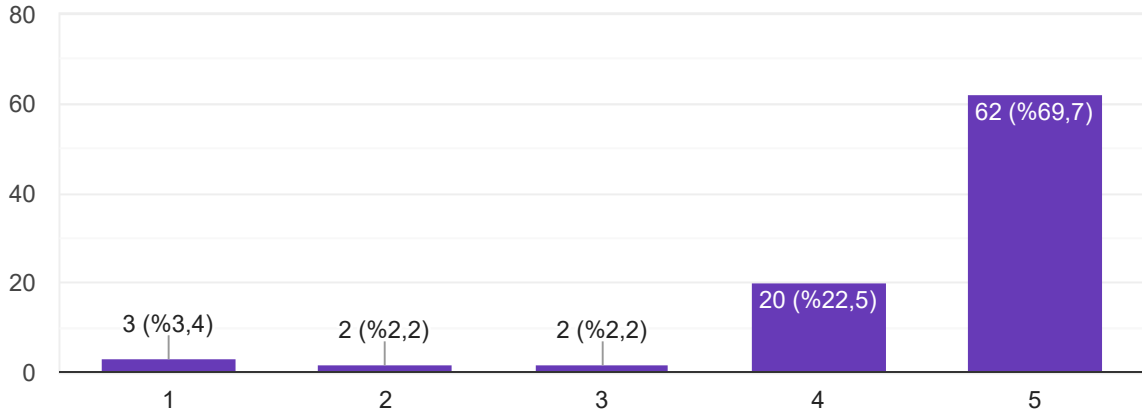
89 yanıt



Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir

Kopyala

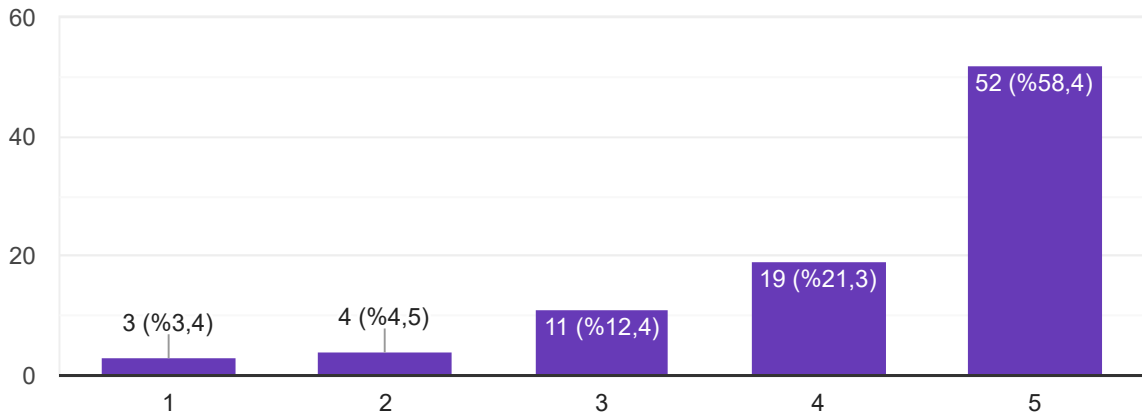
89 yanıt



Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir

Kopyala

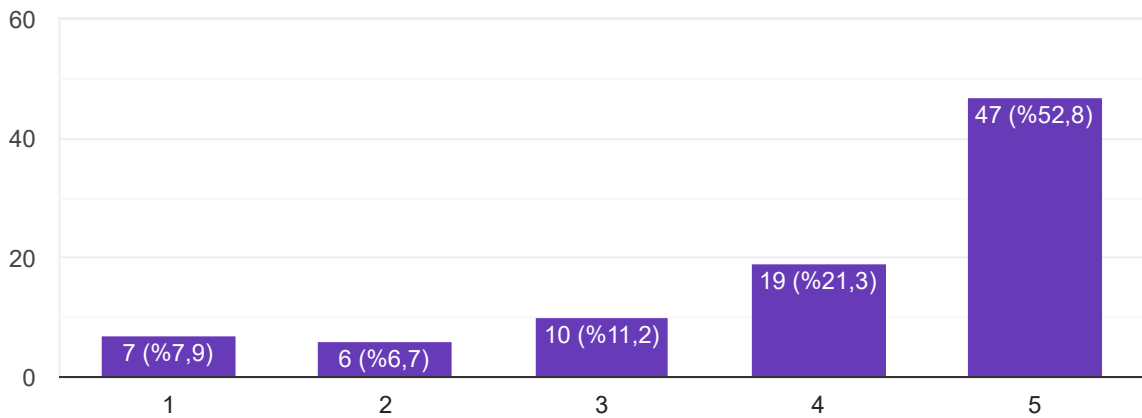
89 yanıt



Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir

Kopyala

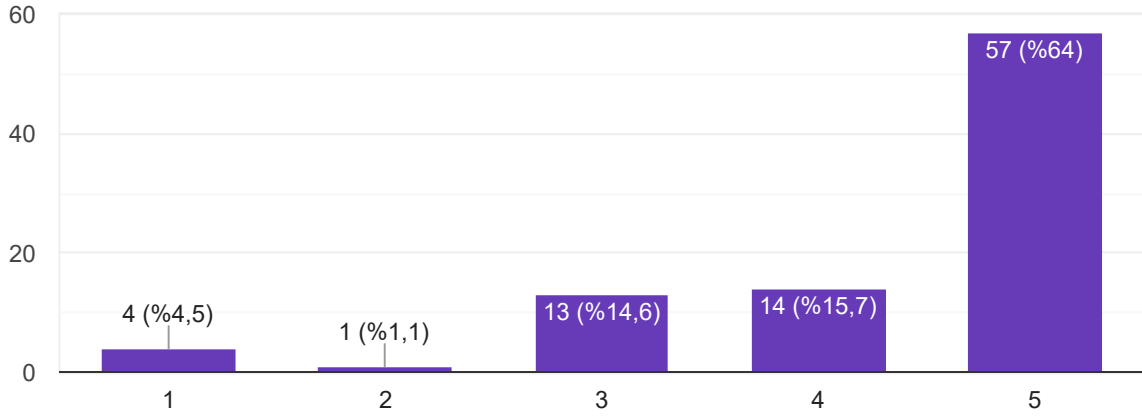
89 yanıt



Okul yönetimine güvenirim

Kopyala

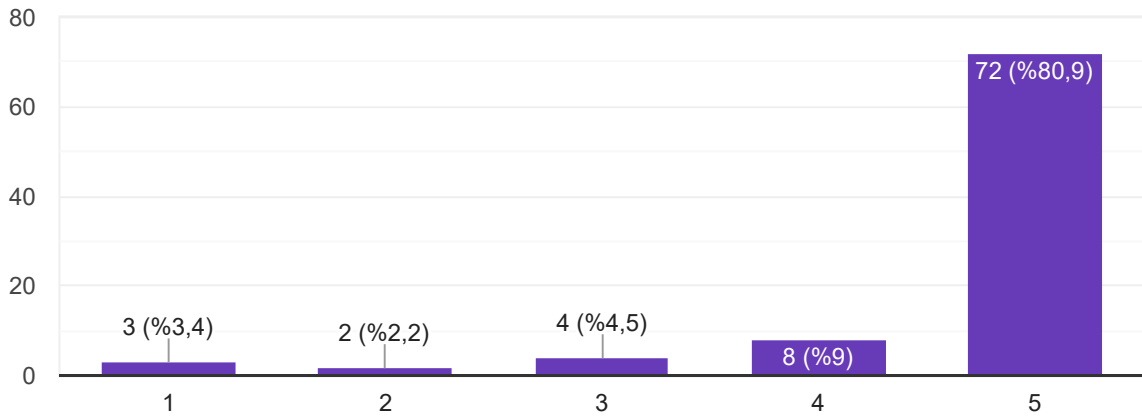
89 yanıt



Öğretmenlerimiz güvenilir insanlardır

Kopyala

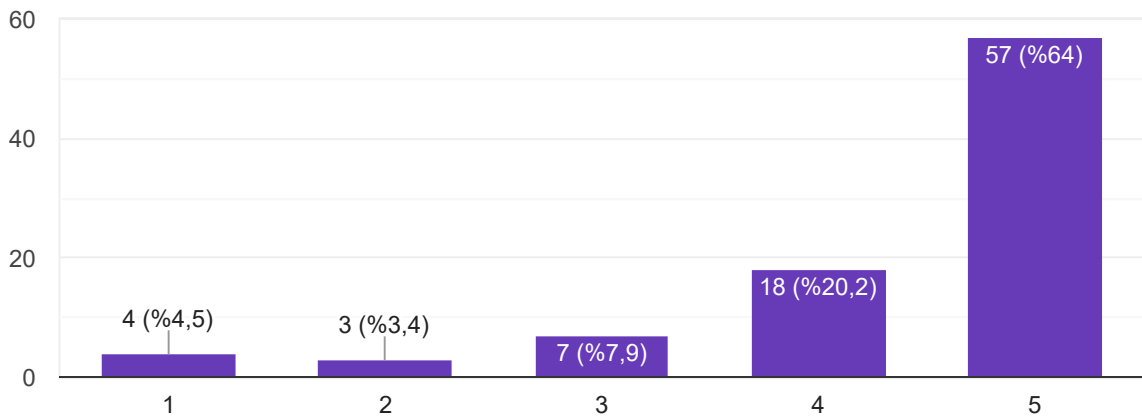
89 yanıt



Okulda kendimi güvende hissediyorum

Kopyala

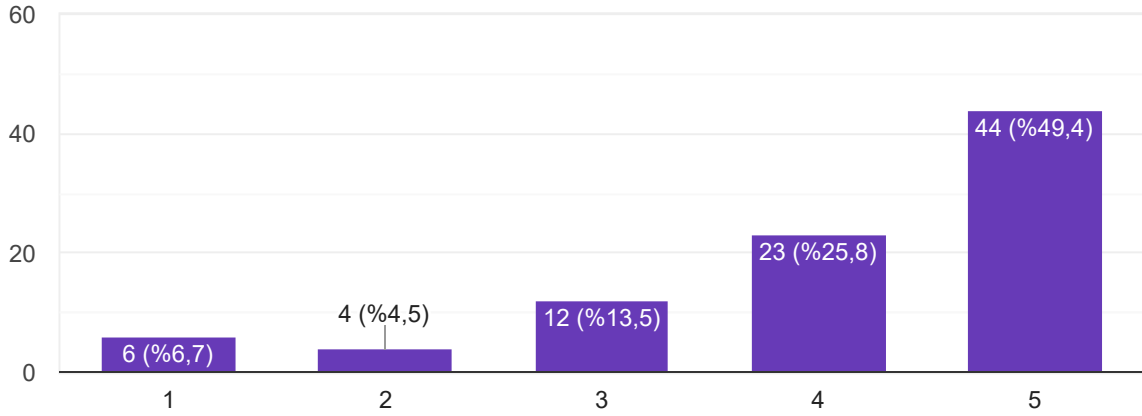
89 yanıt



Okulumuzda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır

Kopyala

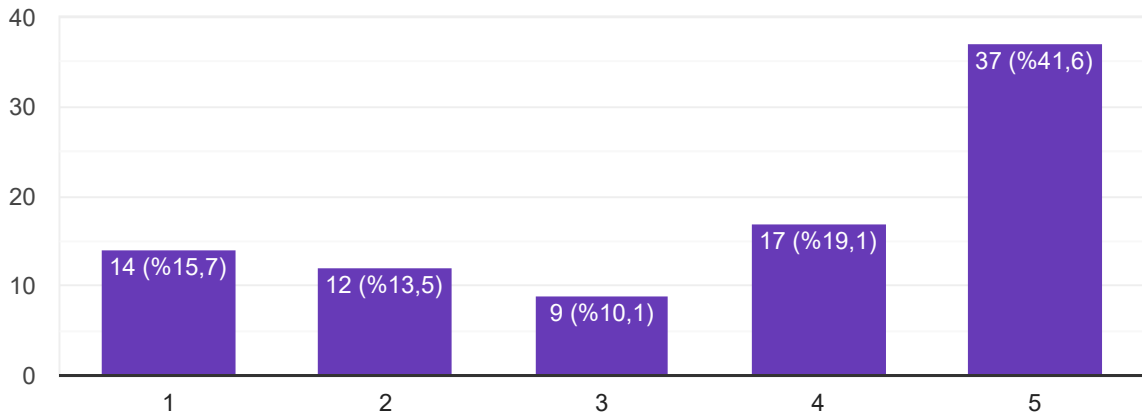
89 yanıt



Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır

Kopyala

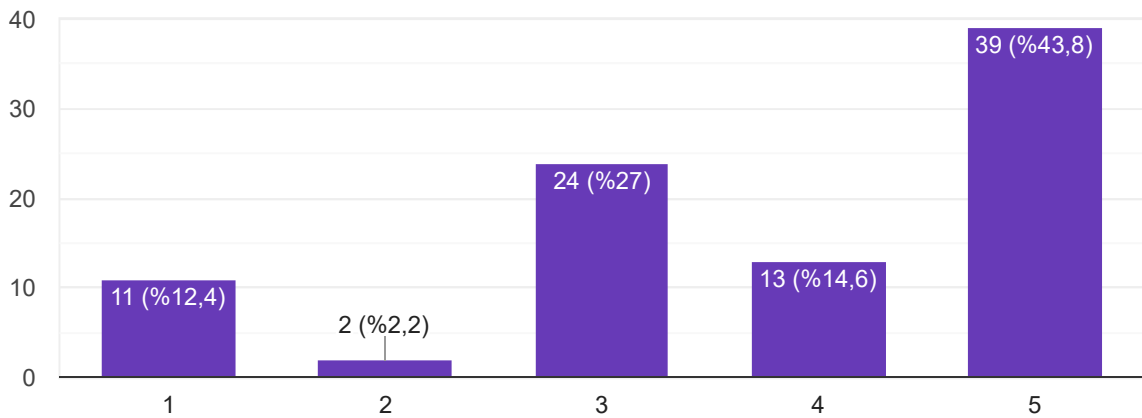
89 yanıt



Okul öğrenci kurulu öğrencileri temsil edebilmektedir

Kopyala

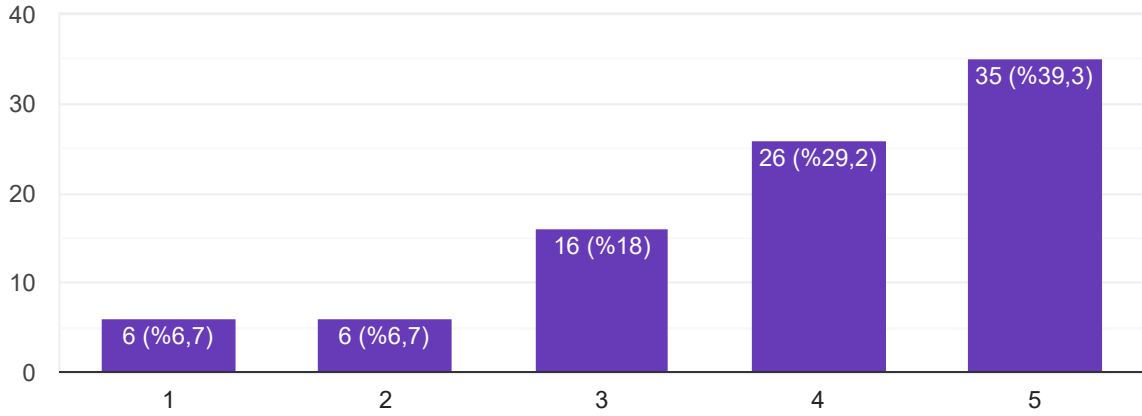
89 yanıt



Öğrenci işlerinde her türlü işlemlerimiz hızla yerine getirilir

 Kopyala

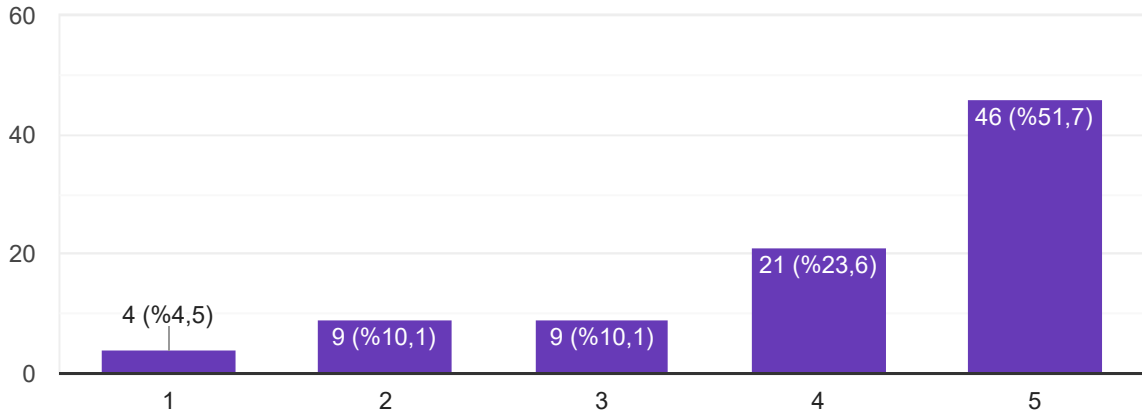
89 yanıt



Okulda edindiğim bilgilerin günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum

 Kopyala

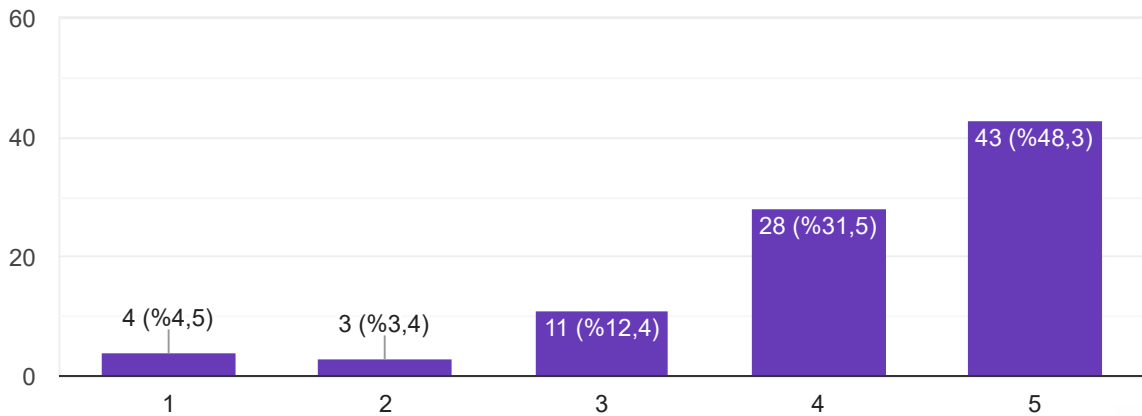
89 yanıt



İşlenen konular benim anlayabileceğim düzeydedir

 Kopyala

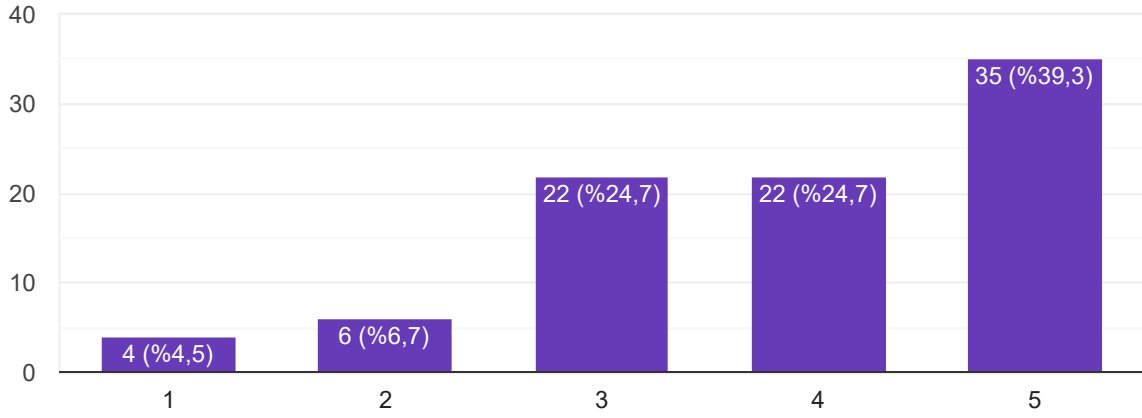
89 yanıt



Derslerin içeriği benim ilgimi çekecek şekilde düzenlenmiştir

Kopyala

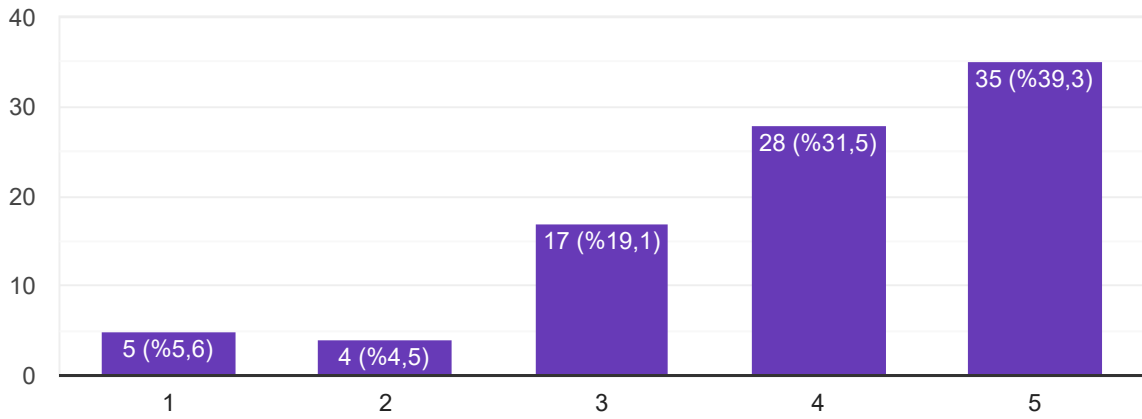
89 yanıt



Dersler zevkli geçmektedir

Kopyala

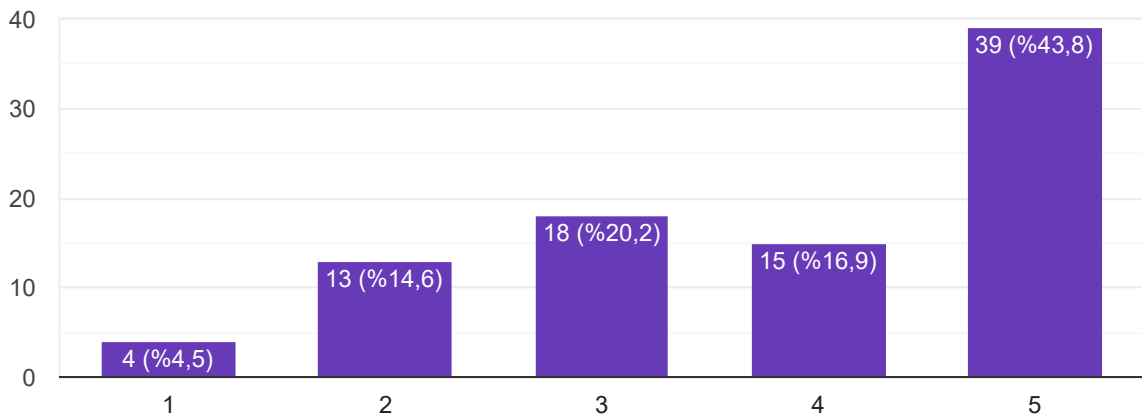
89 yanıt



Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır

Kopyala

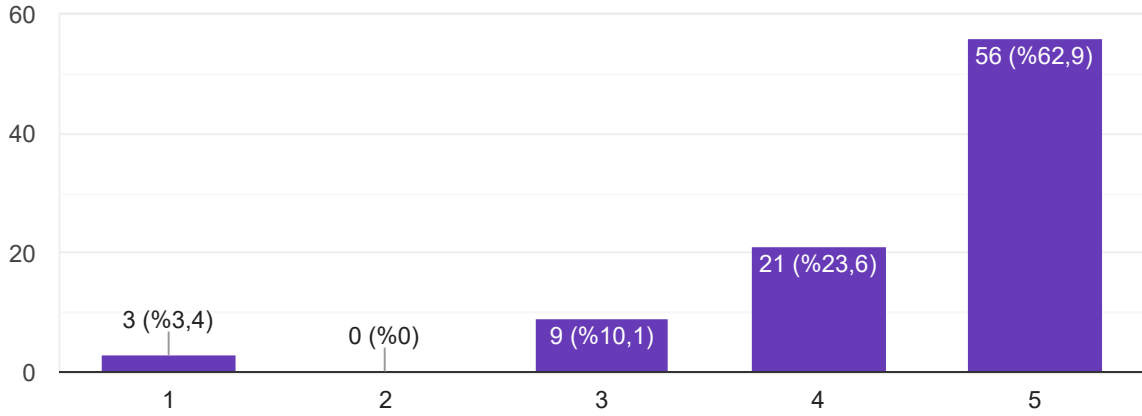
89 yanıt



Bize öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır

Kopyala

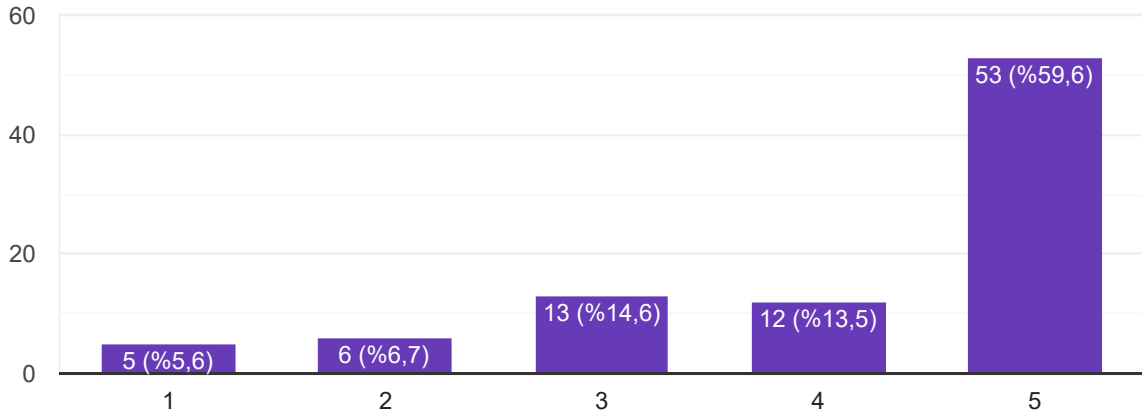
89 yanıt



Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyler, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması da yapılmaktadır

Kopyala

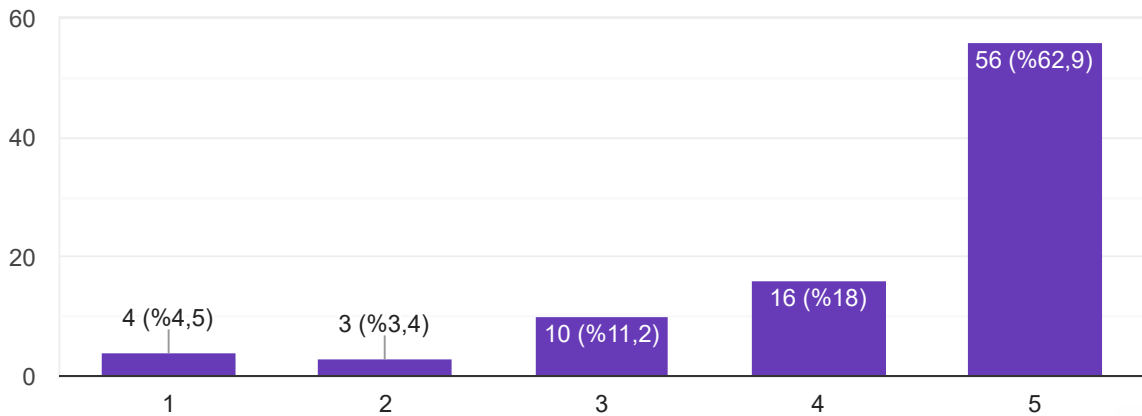
89 yanıt



Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum

Kopyala

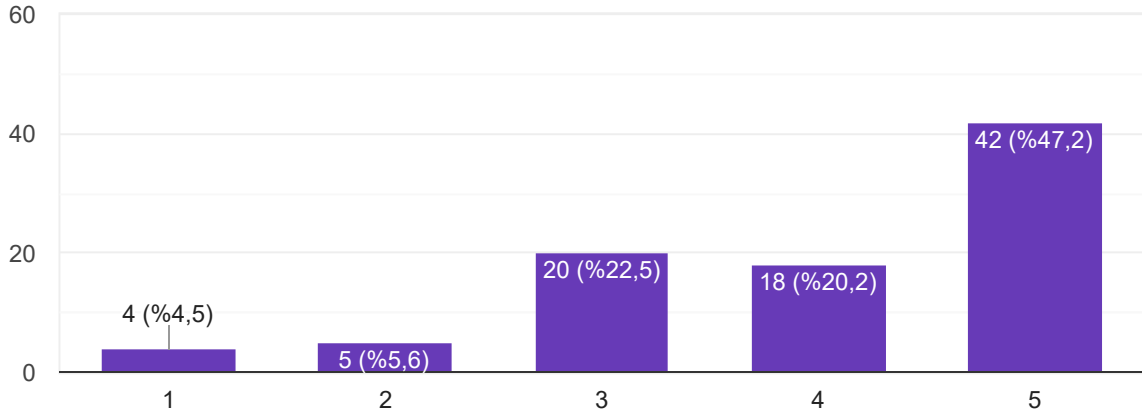
89 yanıt



Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum

 Kopyala

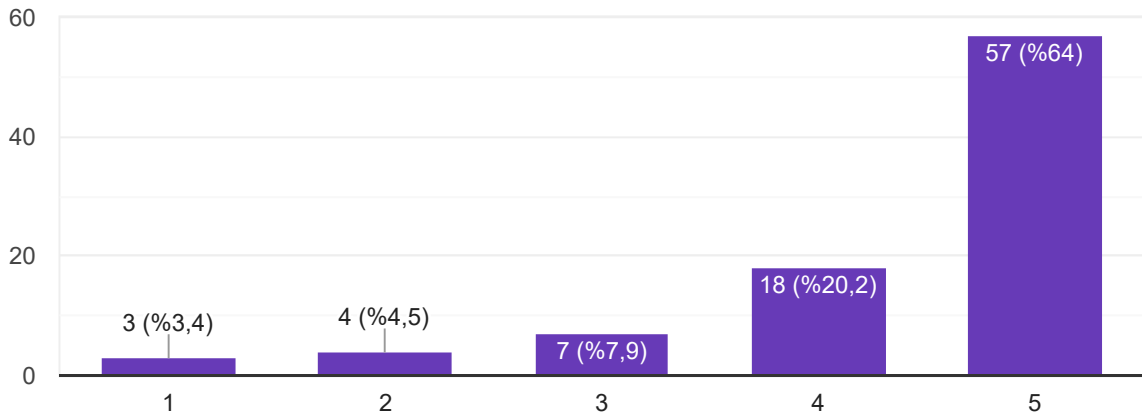
89 yanıt



Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır

 Kopyala

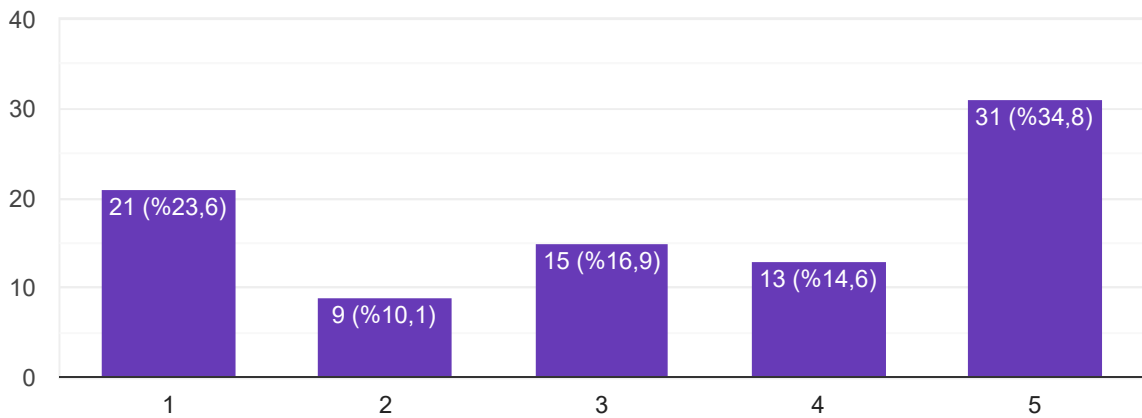
89 yanıt



Sınıfta veya laboratuarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır

 Kopyala

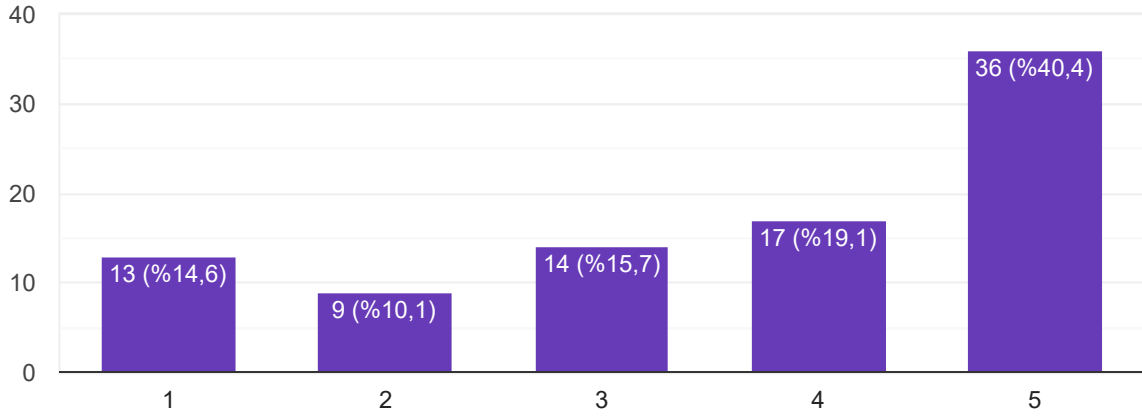
89 yanıt



Ders aralarında dinlenme imkanı buluyorum

 Kopyala

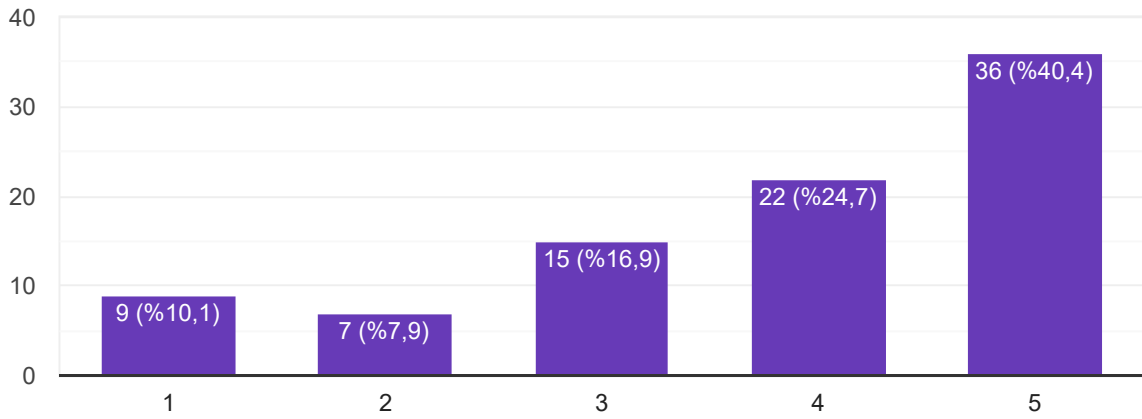
89 yanıt



Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum

 Kopyala

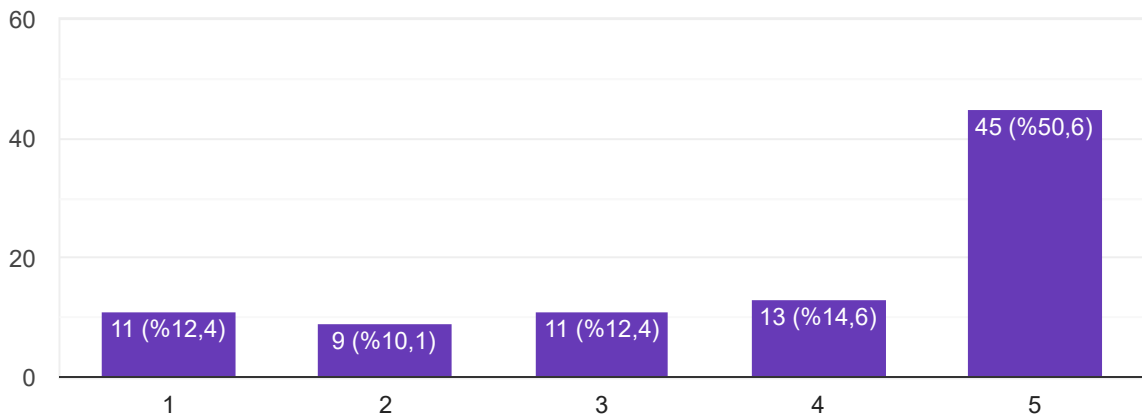
89 yanıt



Okul binası ve diğer fiziki mekanlar(, okul bahçesi vb.) yeterlidir

 Kopyala

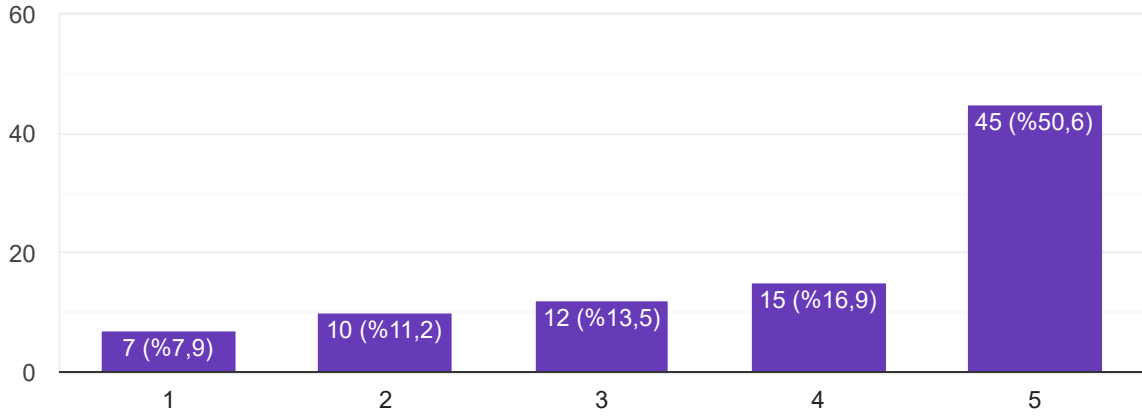
89 yanıt



Sınıfta rahatlıkla oturabiliyor, dersleri en iyi şekilde izleyebiliyorum



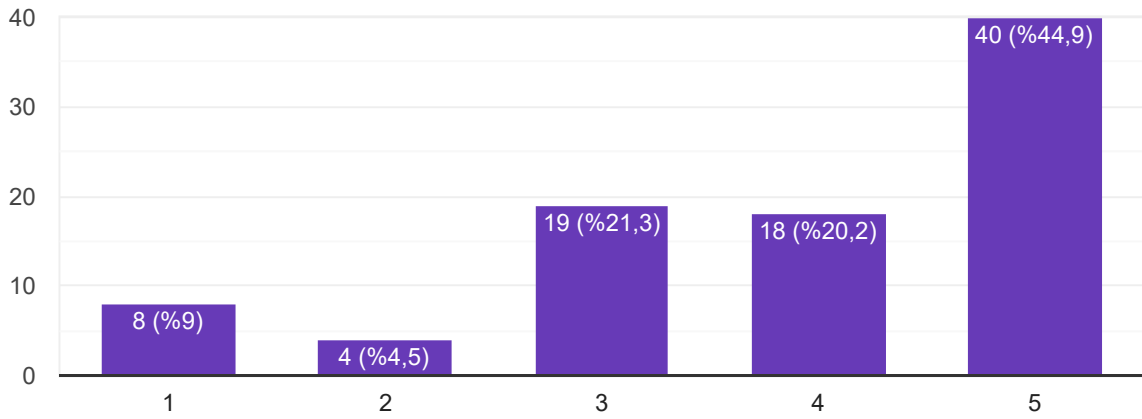
89 yanıt



Okulun içi ve dışı temizdir



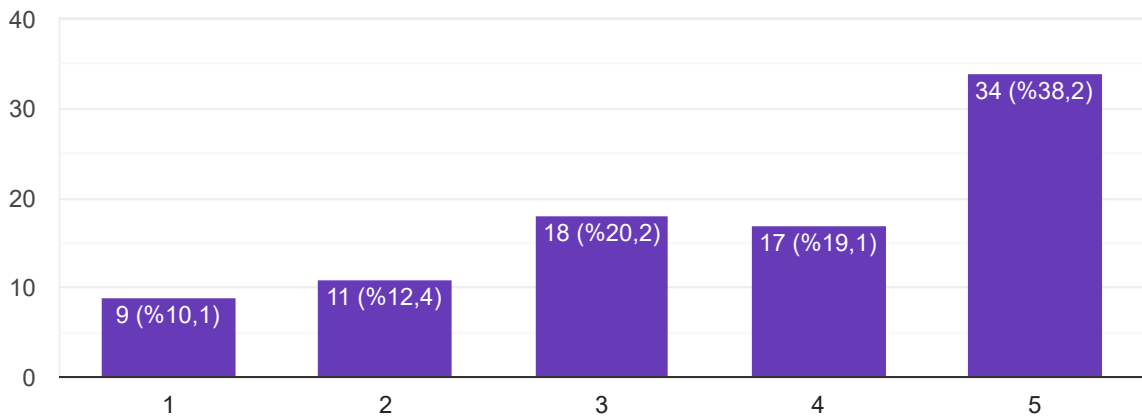
89 yanıt



Okulumuzun kantininde ihtiyaç duyduğum şeyleri bulabiliyorum



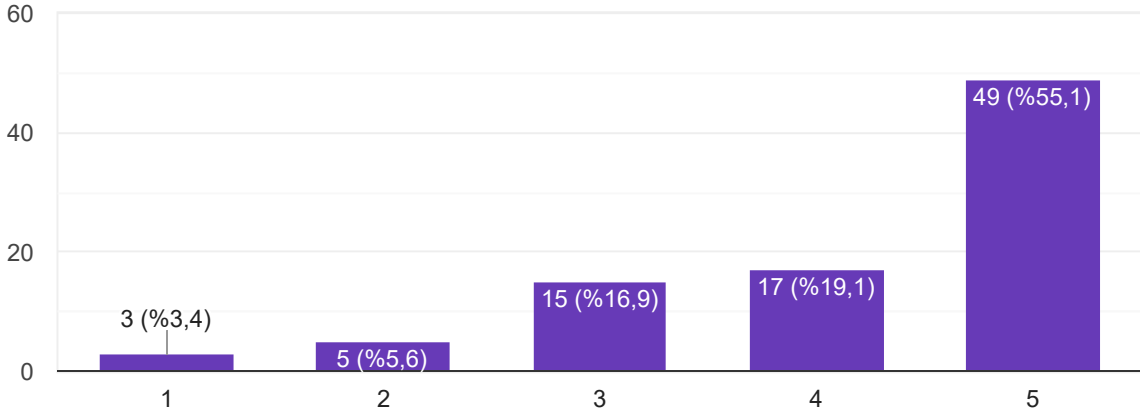
89 yanıt



Okul kantininde görevli kişiler öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar

Kopyala

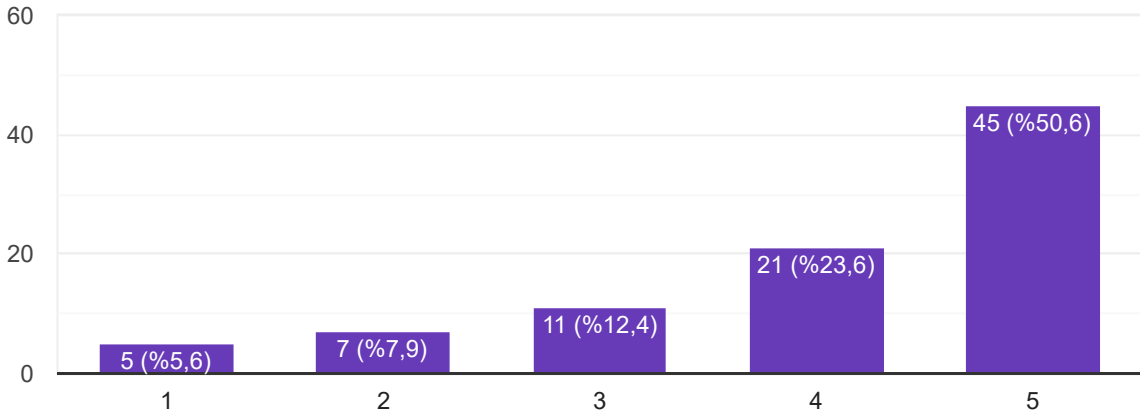
89 yanıt



Okul kantininde satılan malzemeler kaliteli ve güvenilirdir

Kopyala

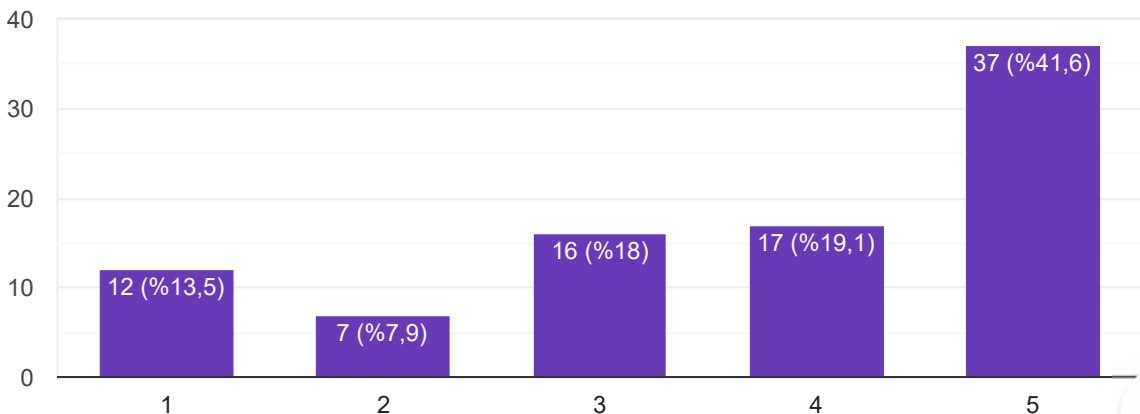
89 yanıt



Okulumuzda yeteri miktarda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

Kopyala

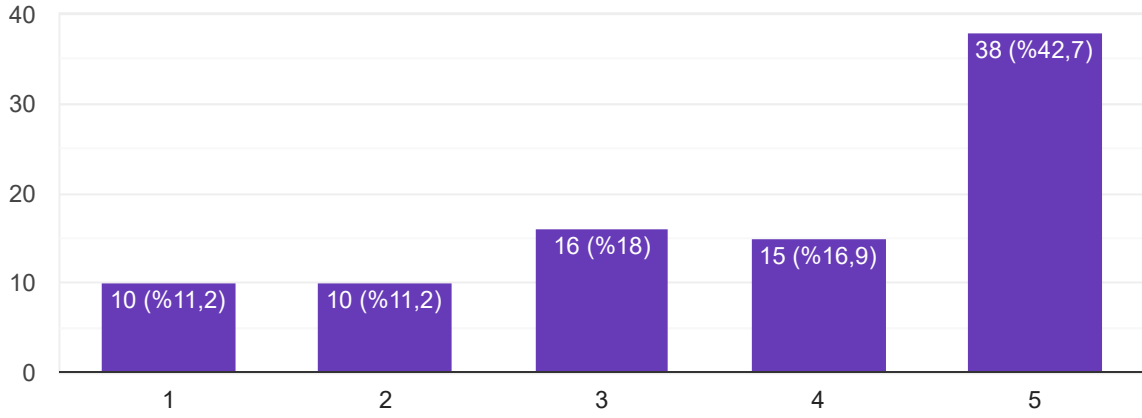
89 yanıt



Okulumuzda yeteri miktarda sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

 Kopyala

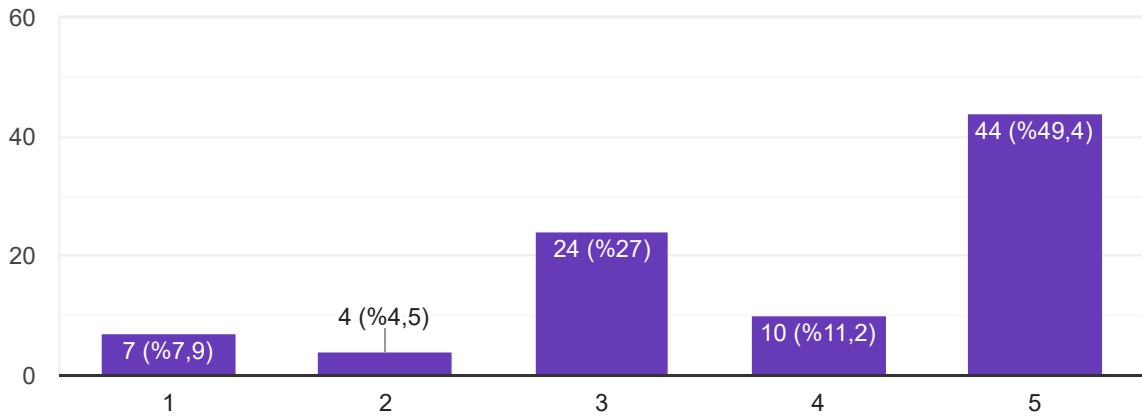
89 yanıt



Düzenlenen bu faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.

 Kopyala

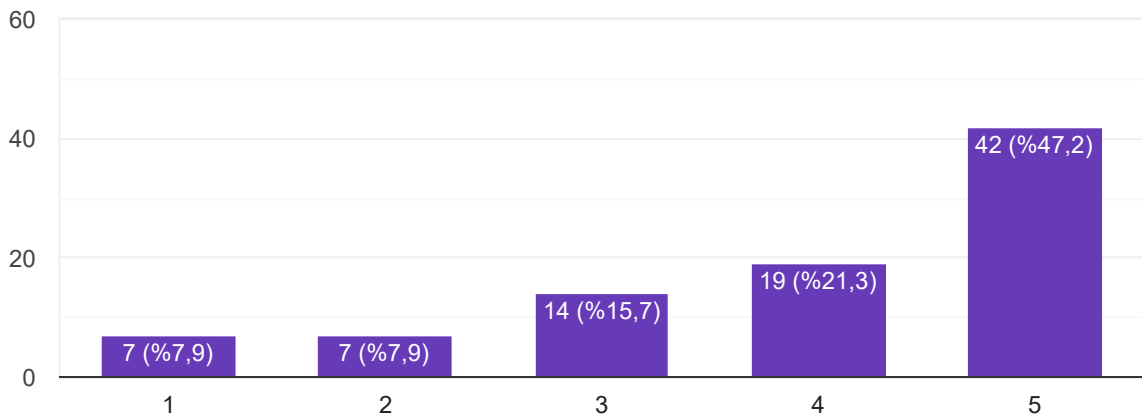
89 yanıt



Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum.

 Kopyala

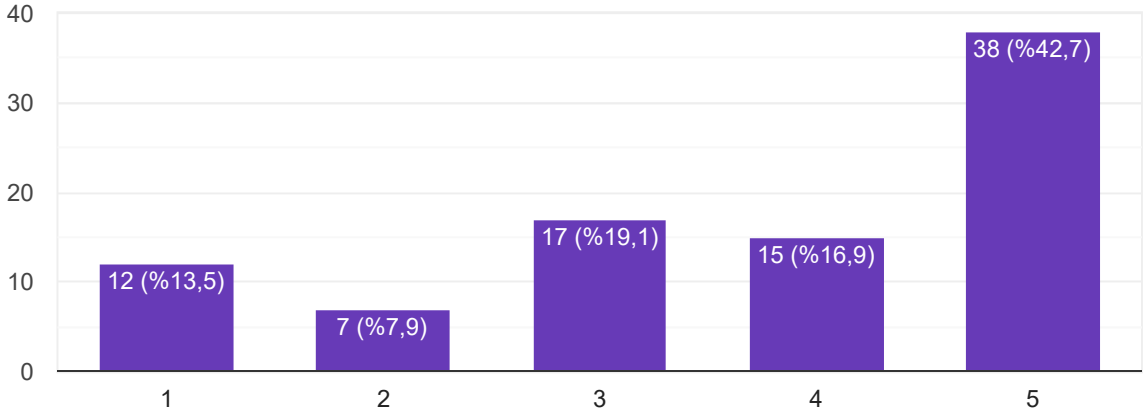
89 yanıt



Okulda öğrenci istekleri ve yetenekleri esas alınarak Kulüpler ve bu kulüplere katılacak öğrenciler belirlenir.



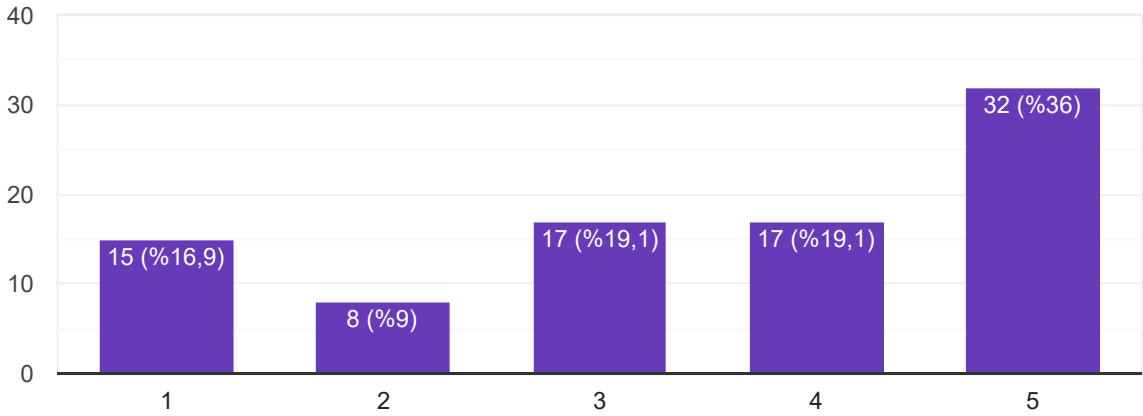
89 yanıt



Kulüp çalışmalarına severek katılıyorum.



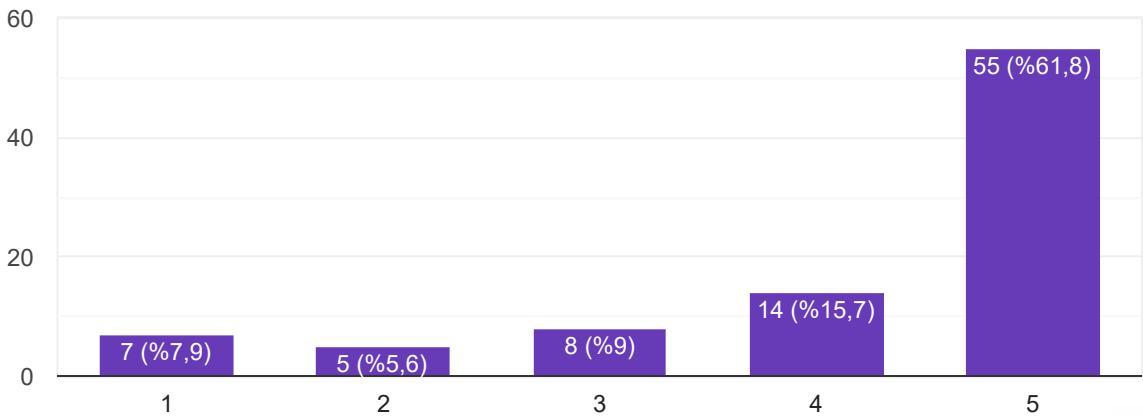
89 yanıt



Okulumuzda bayramlar neşe içinde kutlanmaktadır.



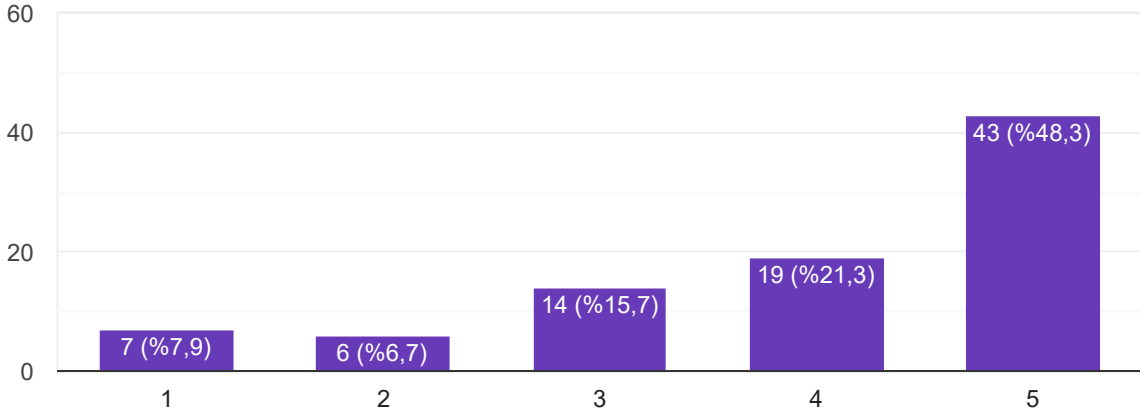
89 yanıt



Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (Yeşilay Haftası, Trafik Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum.



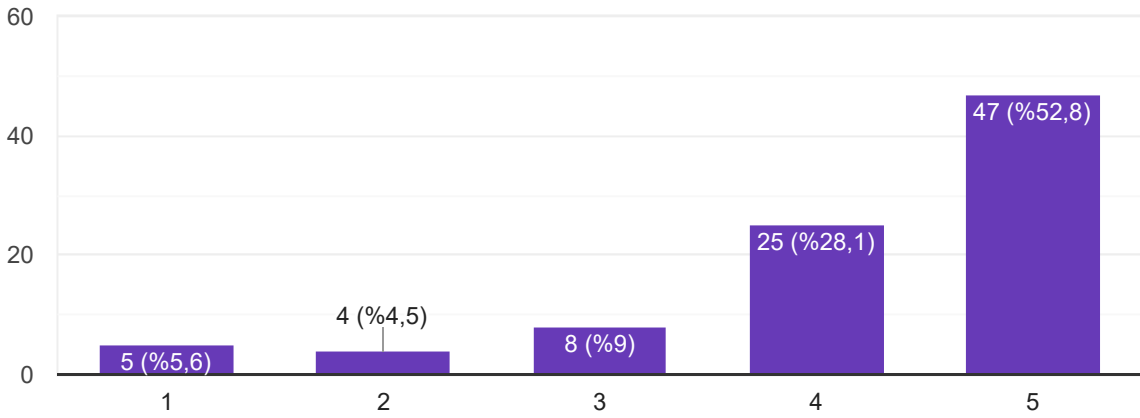
89 yanıt



Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (Not Verme, Karne vb.) ve ödüllendirilmesi yapılırken objektif davranılır.



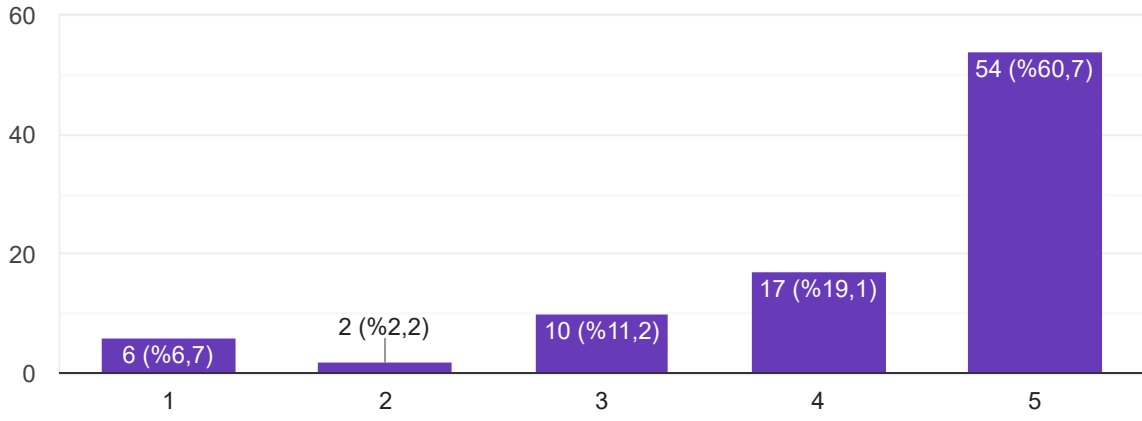
89 yanıt



Hazırlanan sınav soruları ve yapılan değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin geręek başarısını ölçmektedir.



89 yanıt





ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ

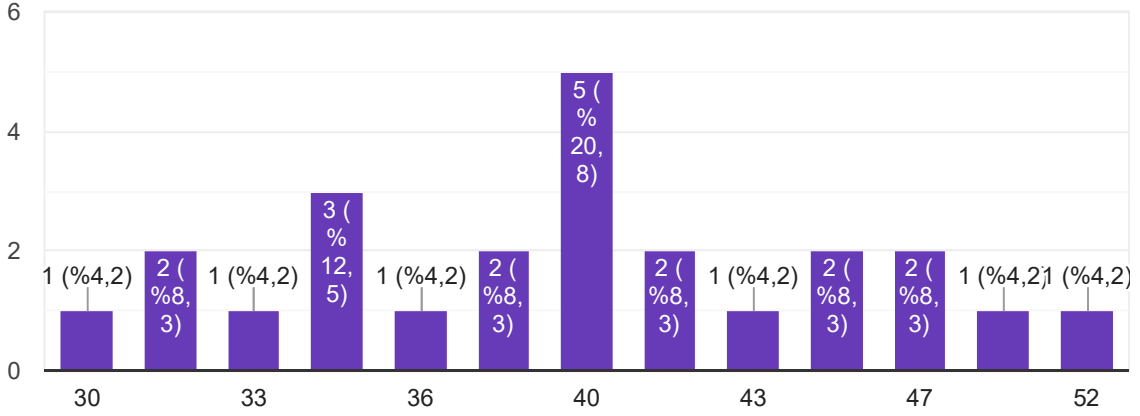
25 yanıt

[Analiz bilgilerini yayınla](#)

Yaşınız

[Kopyala](#)

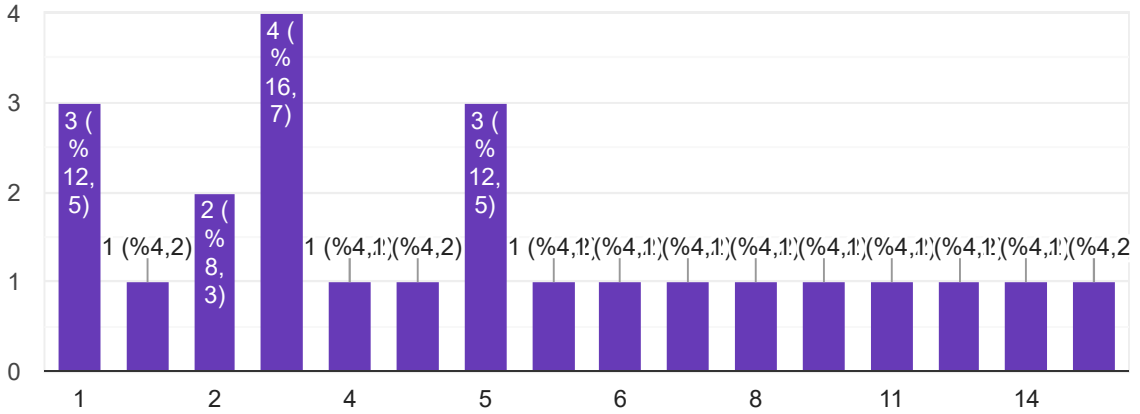
24 yanıt



Okulumuzdaki görev süreniz

[Kopyala](#)

24 yanıt



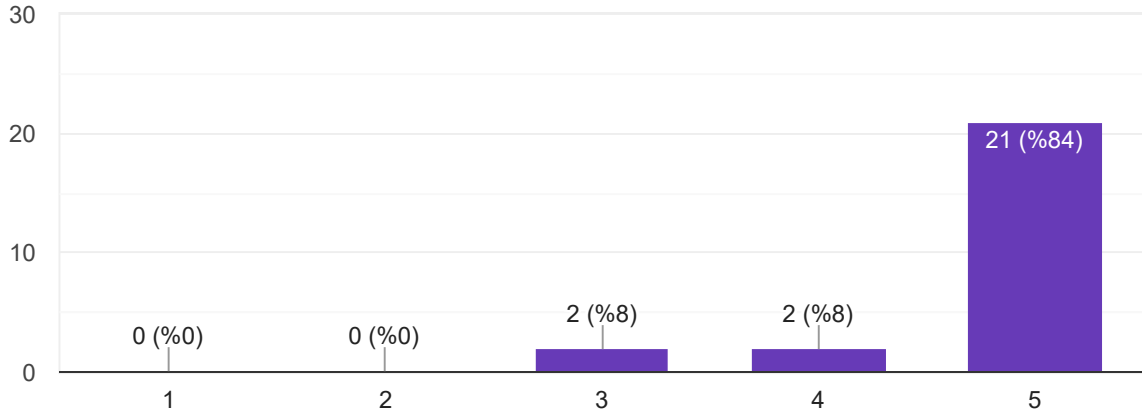
A-KARİYER BELİRLEME



1-Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

 Kopyala

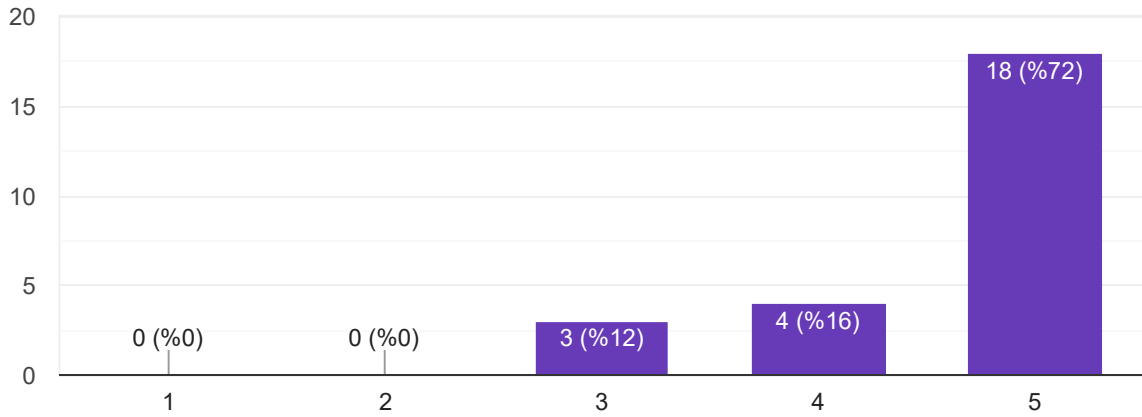
25 yanıt



2-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

 Kopyala

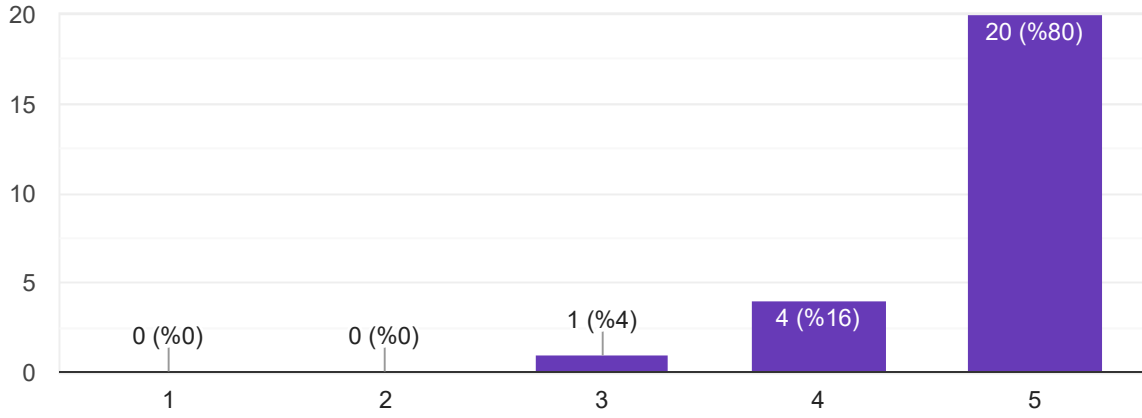
25 yanıt



3-Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. (Hizmet içi eğitimlere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)

 Kopyala

25 yanıt

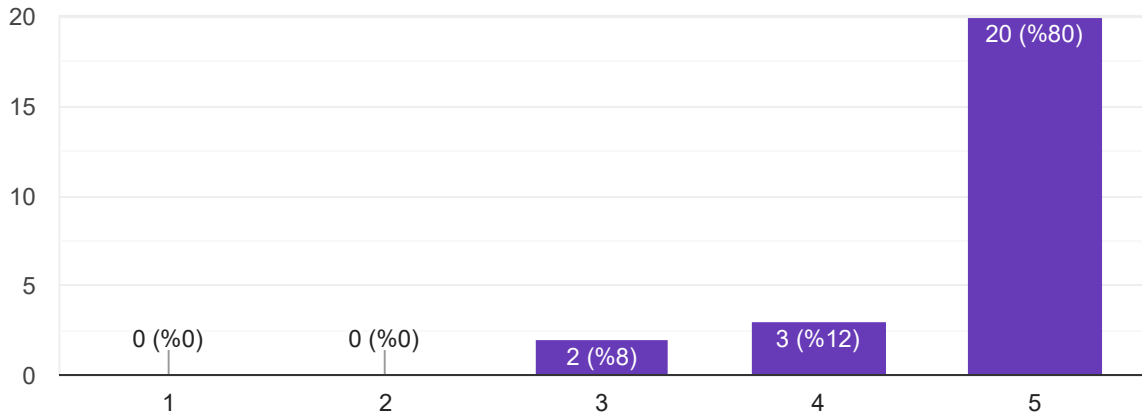


B-İLETİŞİM

1-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

 Kopyala

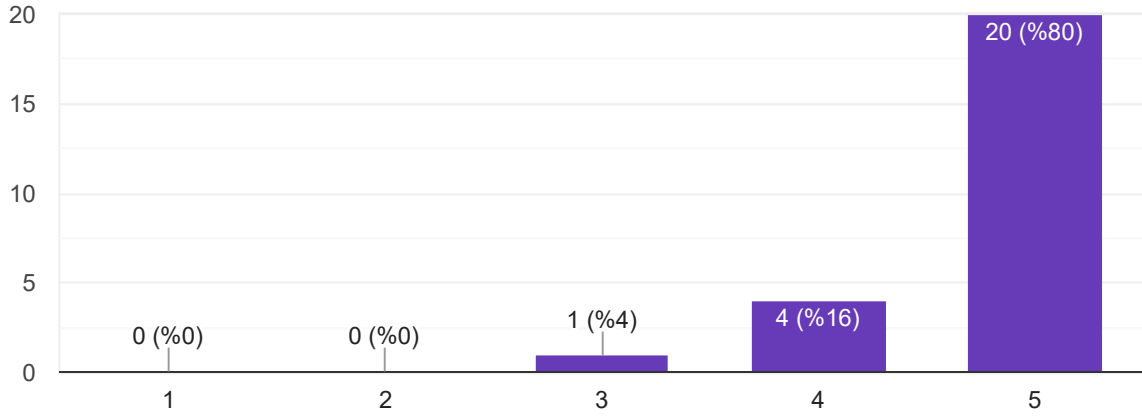
25 yanıt



2-Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.

 Kopyala

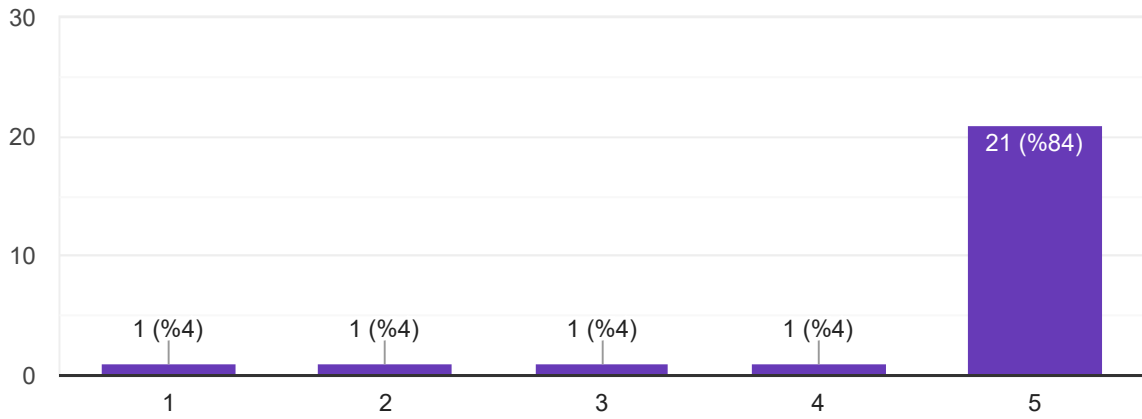
25 yanıt



3-Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

 Kopyala

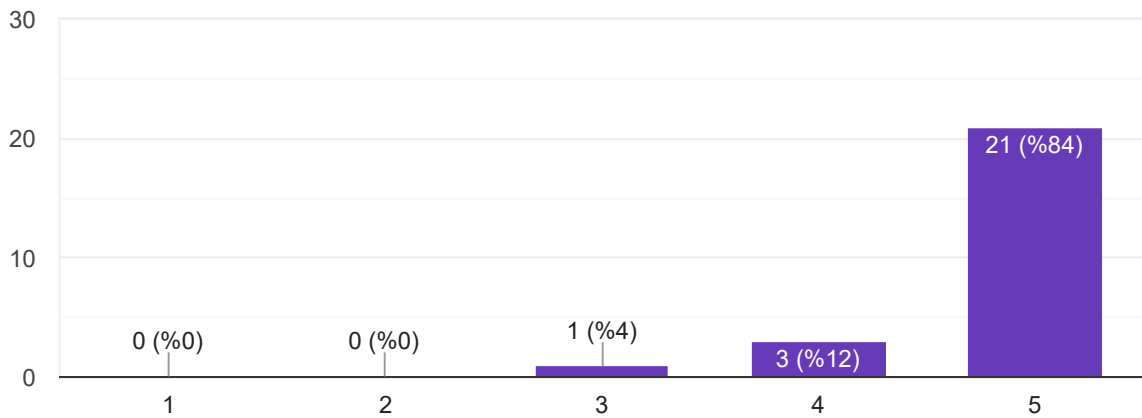
25 yanıt



4-Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

 Kopyala

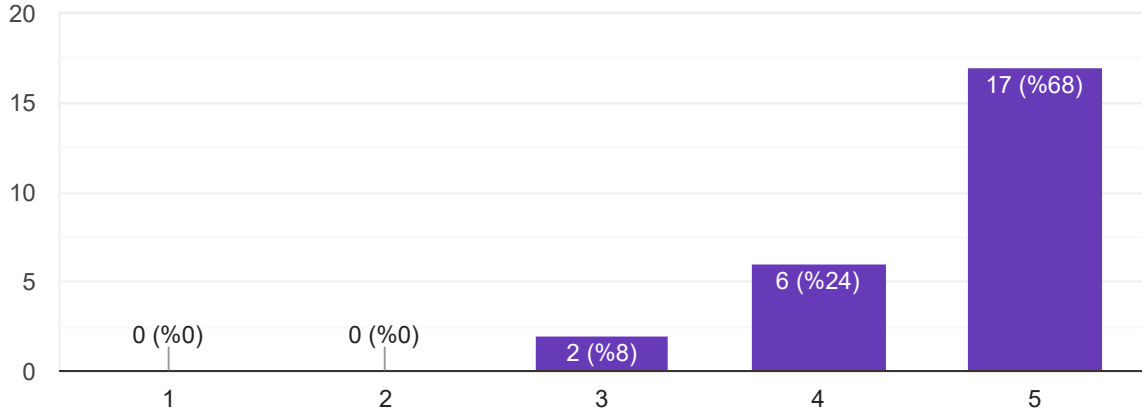
25 yanıt



5-Okulumuza yeni gelen her çalışana okul hakkında tanıtıcı bilgi verilmektedir.

 Kopyala

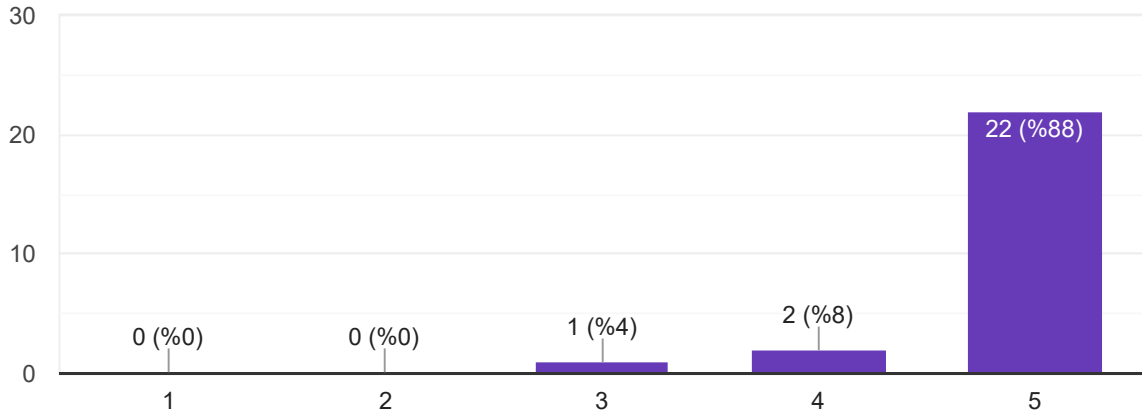
25 yanıt



6-Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

 Kopyala

25 yanıt



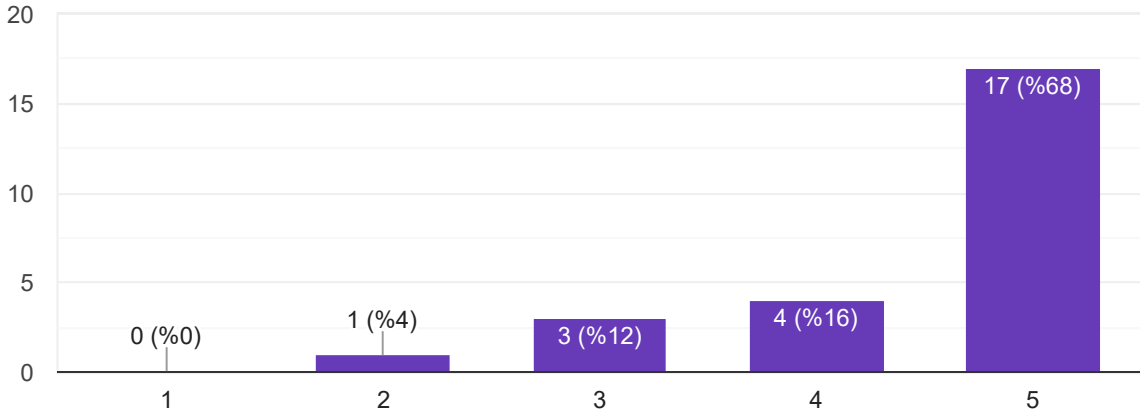
C-Yetkilendirme (Çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)



1-Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.



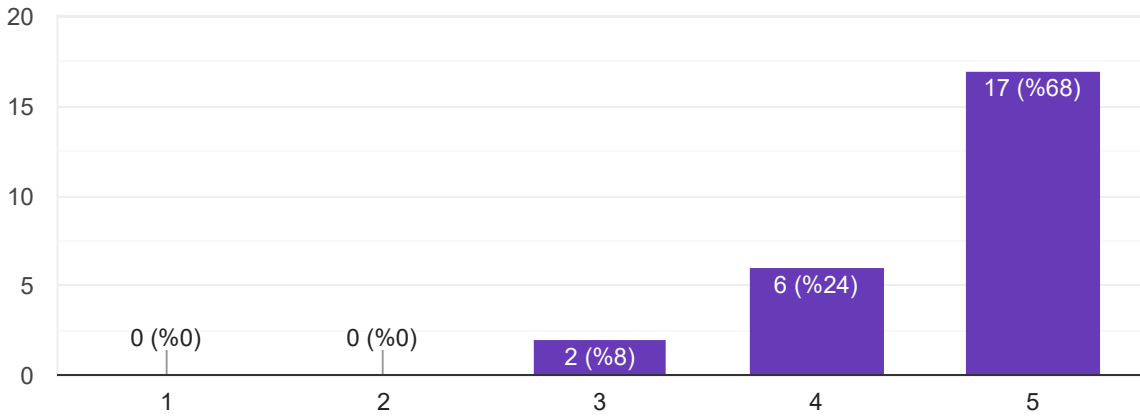
25 yanıt



2-Okulda işlemlerle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.



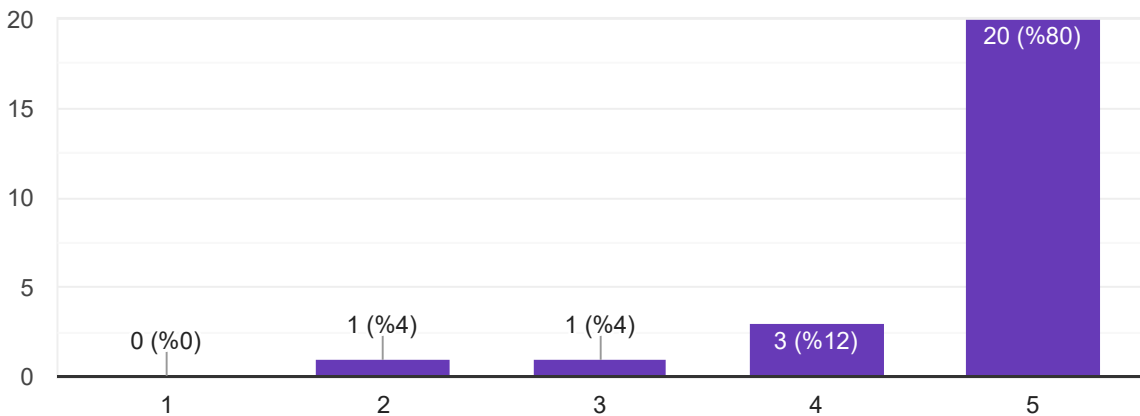
25 yanıt



3-Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.



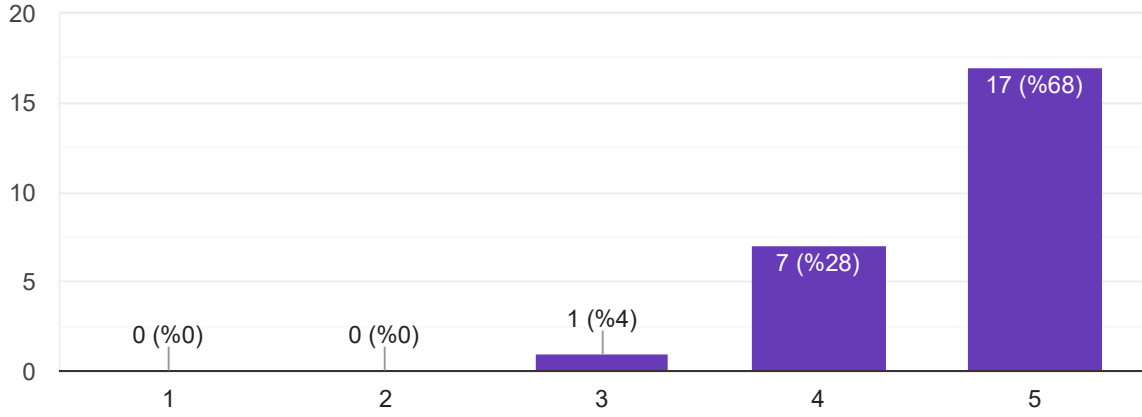
25 yanıt



4-Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.

 Kopyala

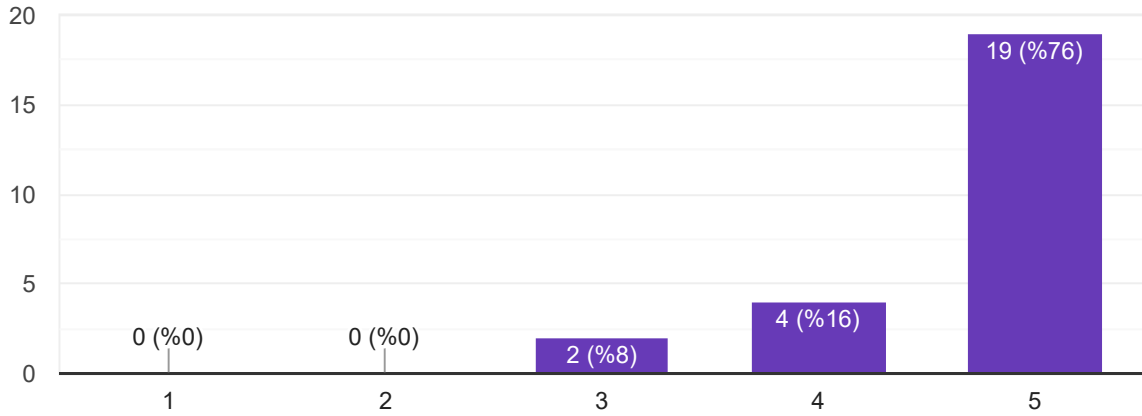
25 yanıt



5-Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim.

 Kopyala

25 yanıt



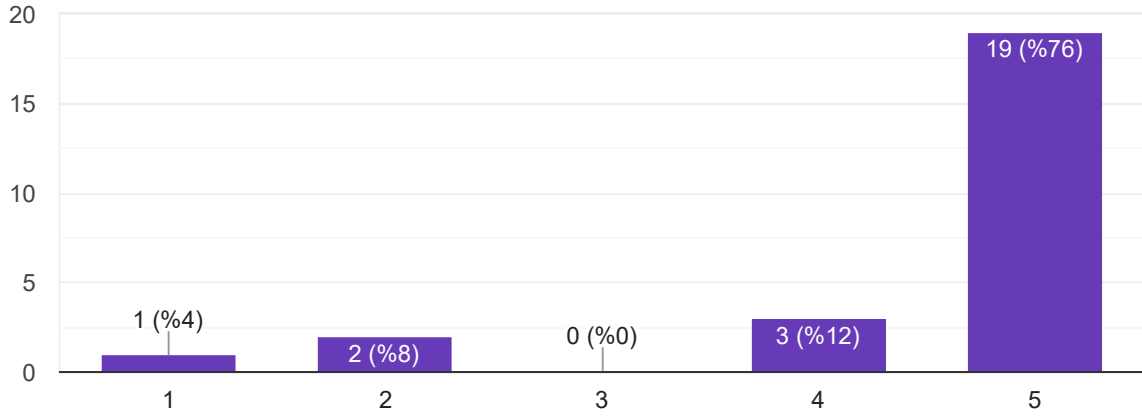
D-Fırsat eşitliği



1-Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.

 Kopyala

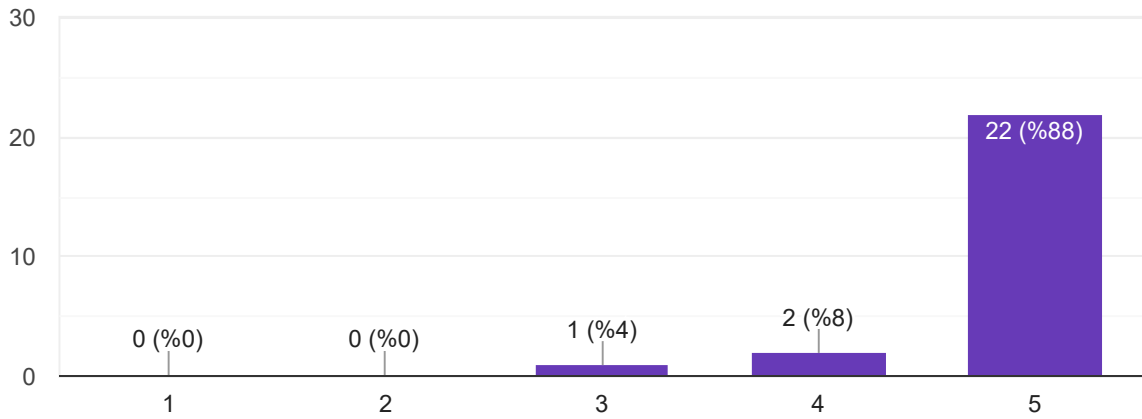
25 yanıt



2-Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır.

 Kopyala

25 yanıt



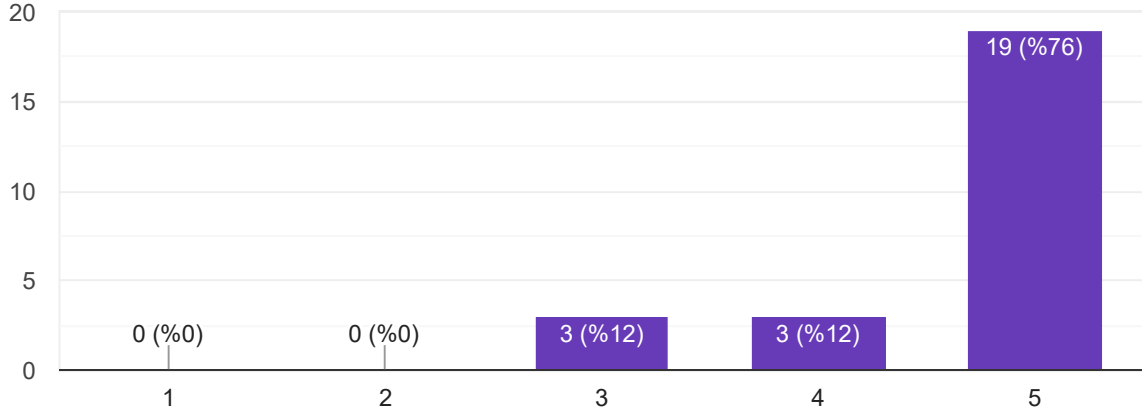
E-Kararlara Katılım



1-Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.

 Kopyala

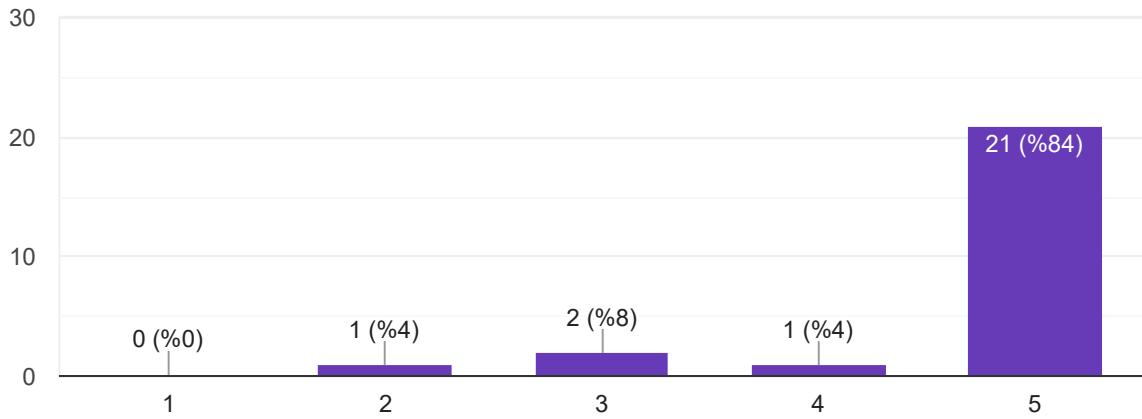
25 yanıt



2-Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır.

 Kopyala

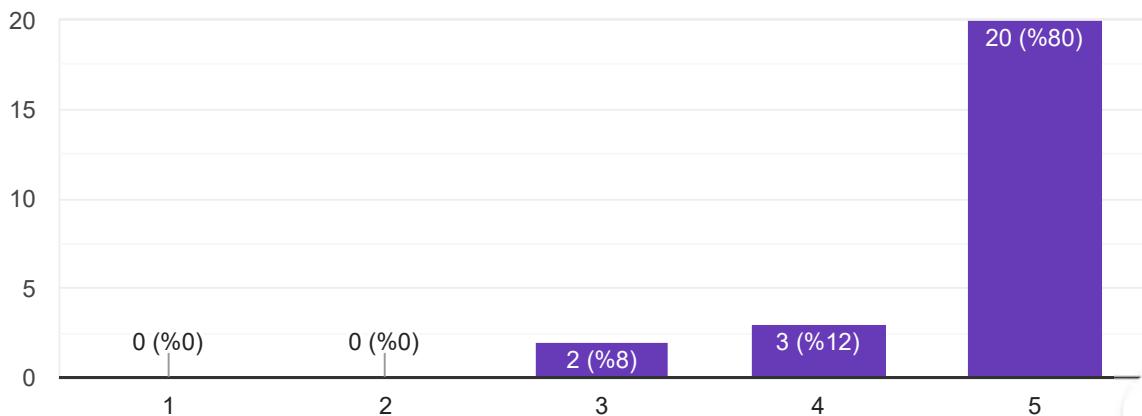
25 yanıt



3-Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.

 Kopyala

25 yanıt

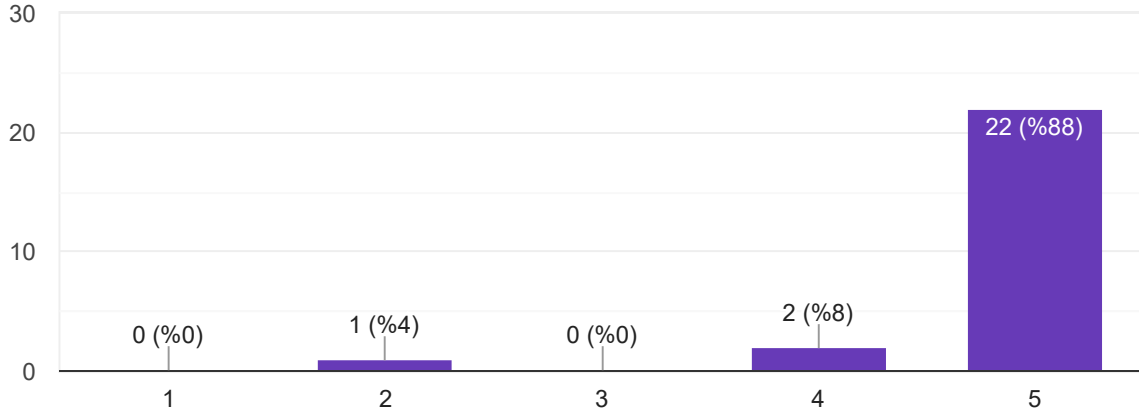


F-Yönetimden memnuniyet

1-Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.

 Kopyala

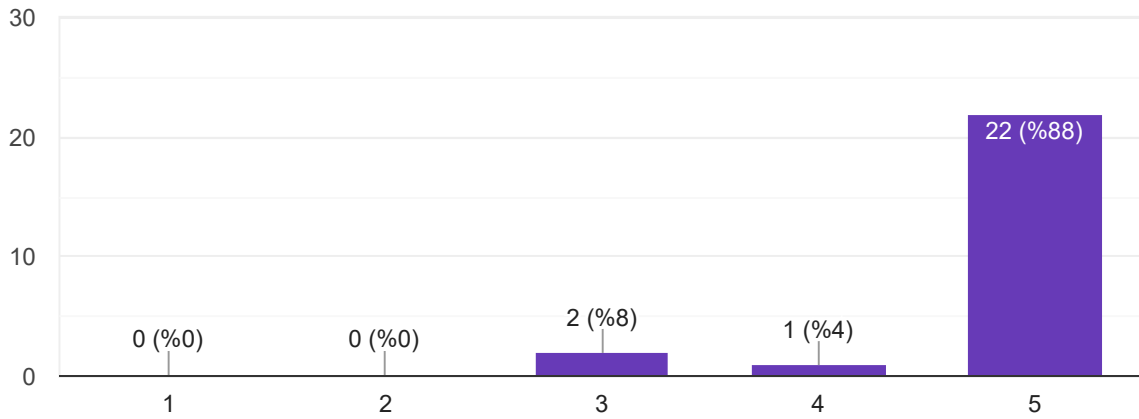
25 yanıt



2-Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.

 Kopyala

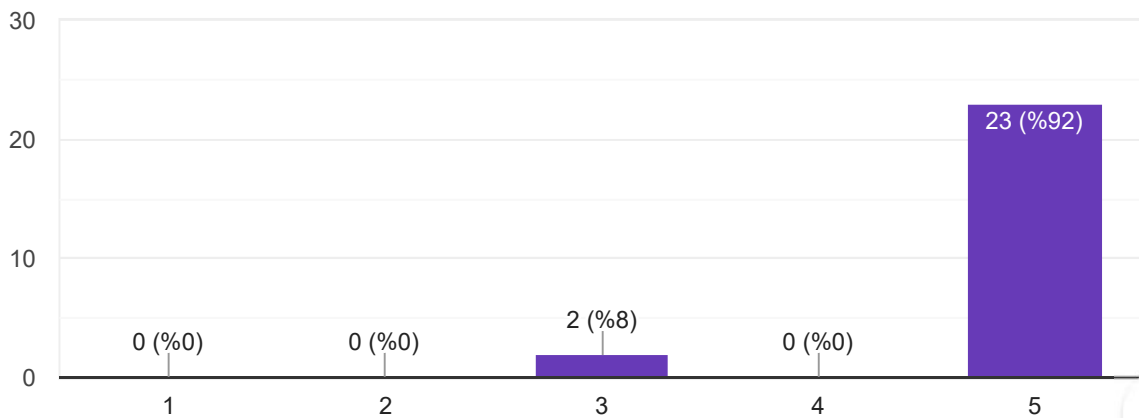
25 yanıt



3-Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.

 Kopyala

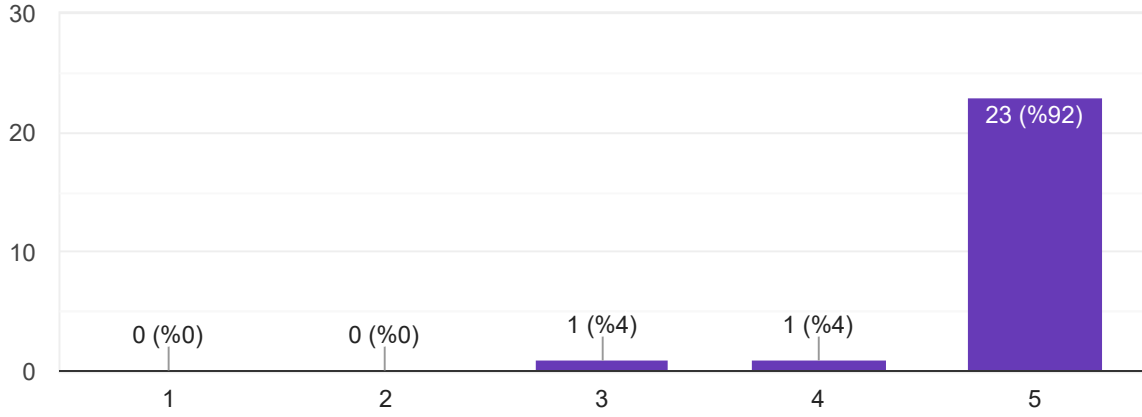
25 yanıt



4-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

 Kopyala

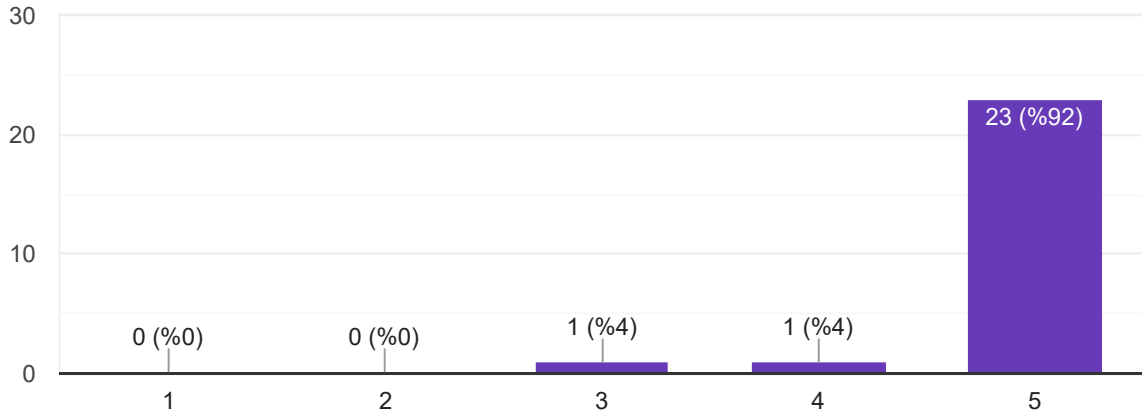
25 yanıt



5-Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir.

 Kopyala

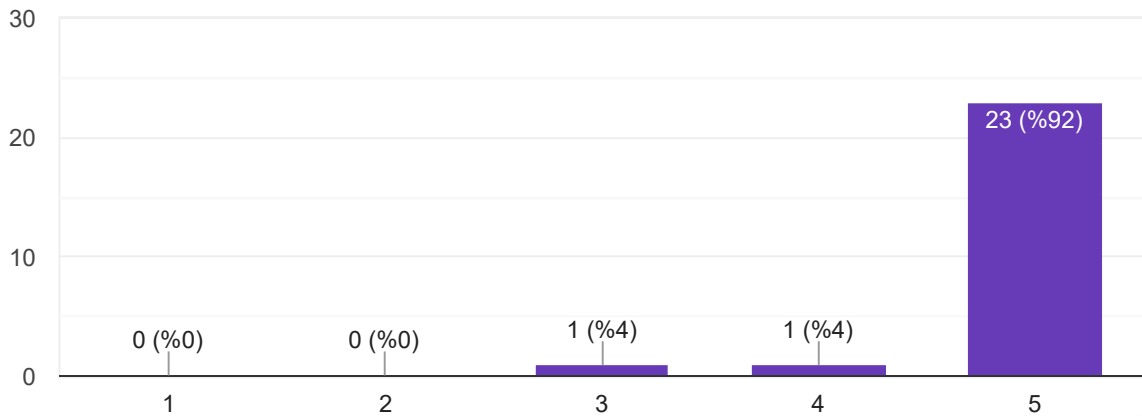
25 yanıt



6-Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.

 Kopyala

25 yanıt

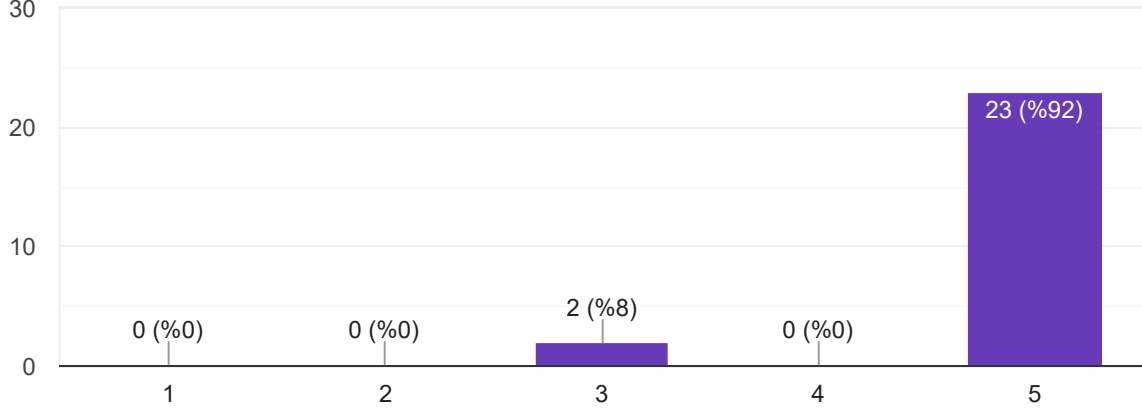


G-Takdir, tanıma sistemi

1-Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.



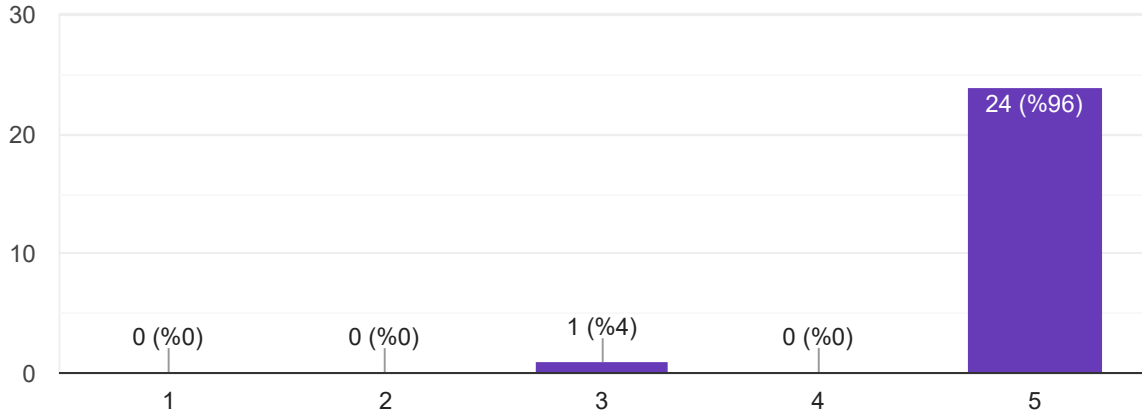
25 yanıt



2-Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.



25 yanıt



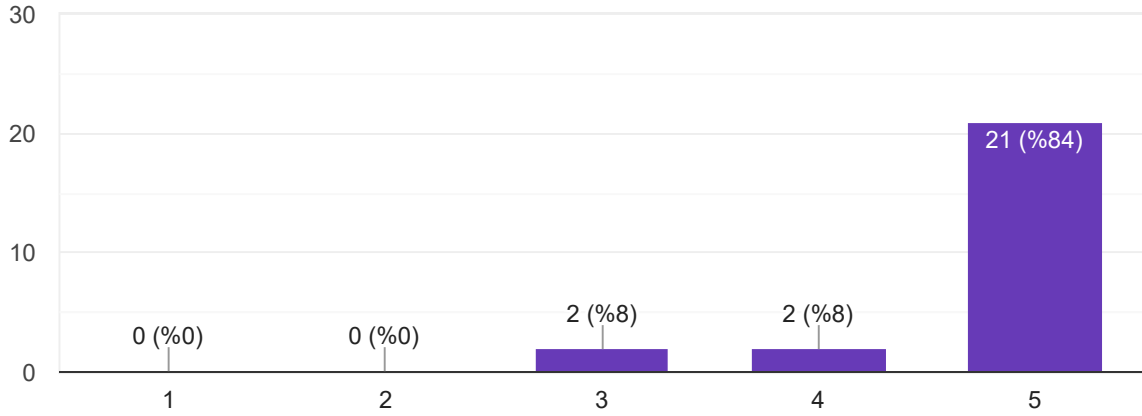
H-Performans Değerlendirme



1-Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.

Kopyala

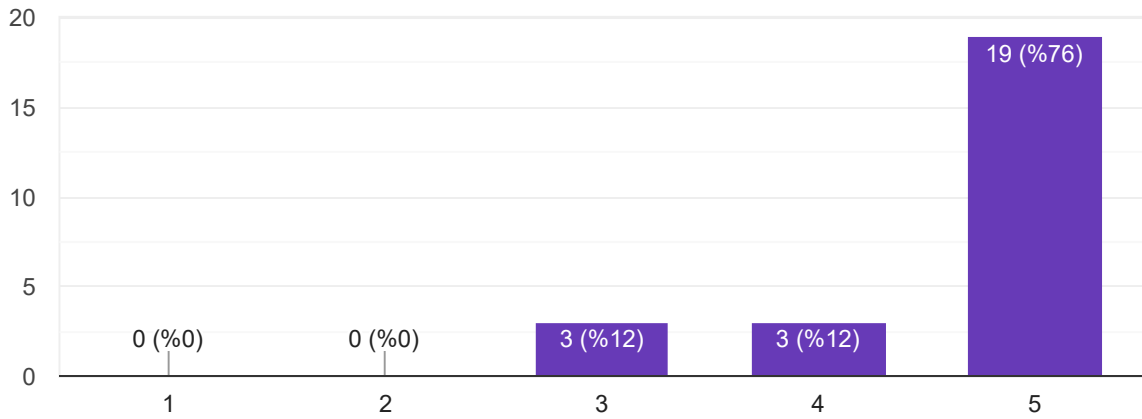
25 yanıt



2-Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.

Kopyala

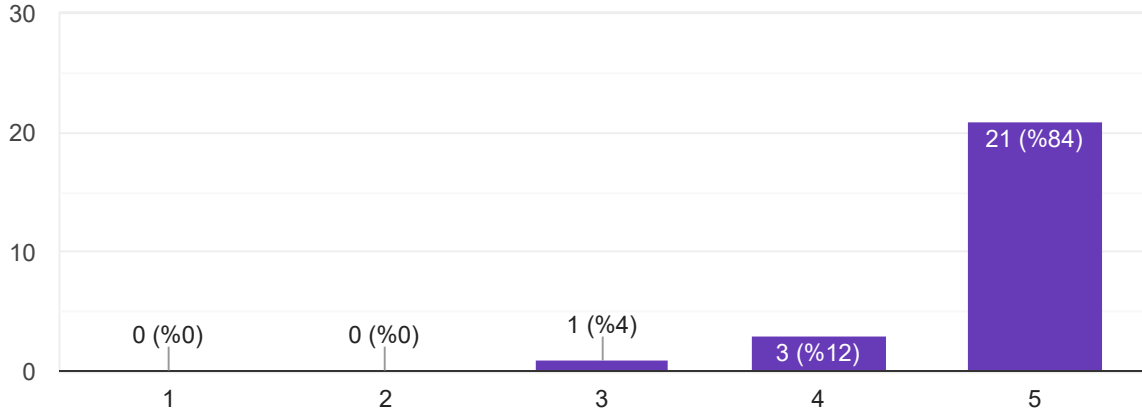
25 yanıt



3-Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir

 Kopyala

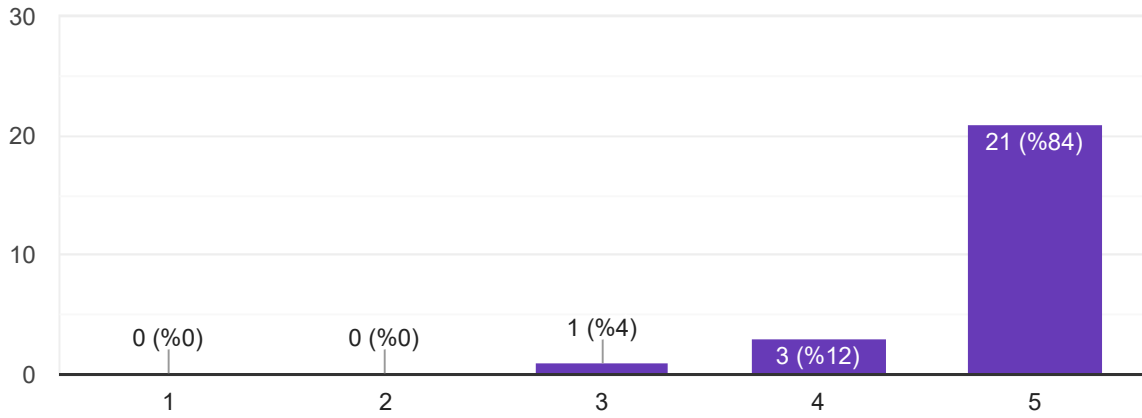
25 yanıt



4-Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır.

 Kopyala

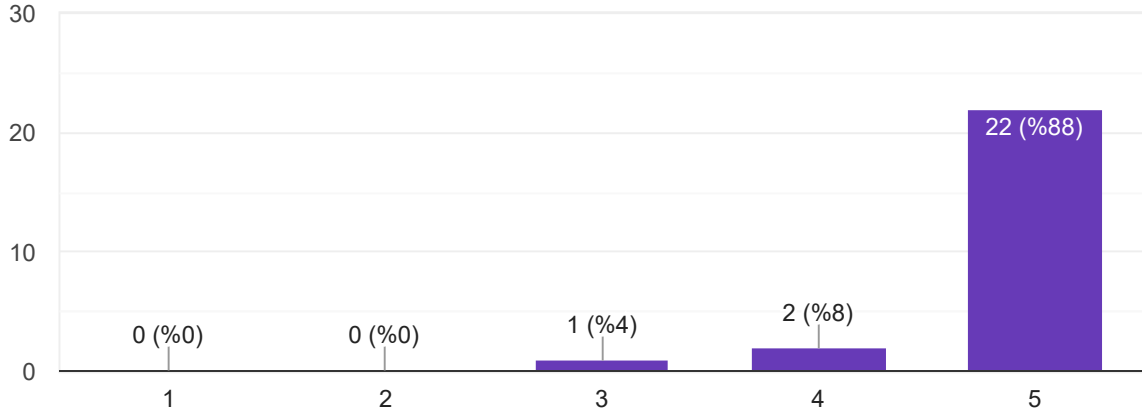
25 yanıt



5-Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır

 Kopyala

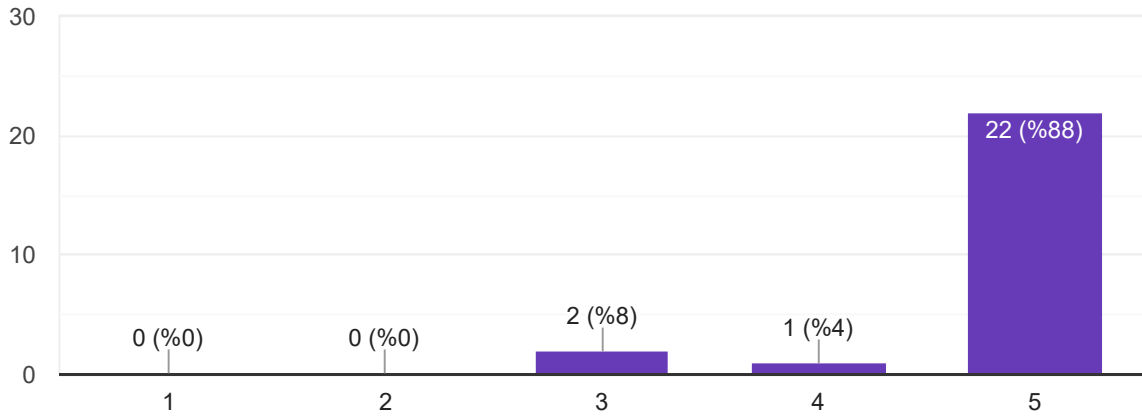
25 yanıt



6-Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.

 Kopyala

25 yanıt



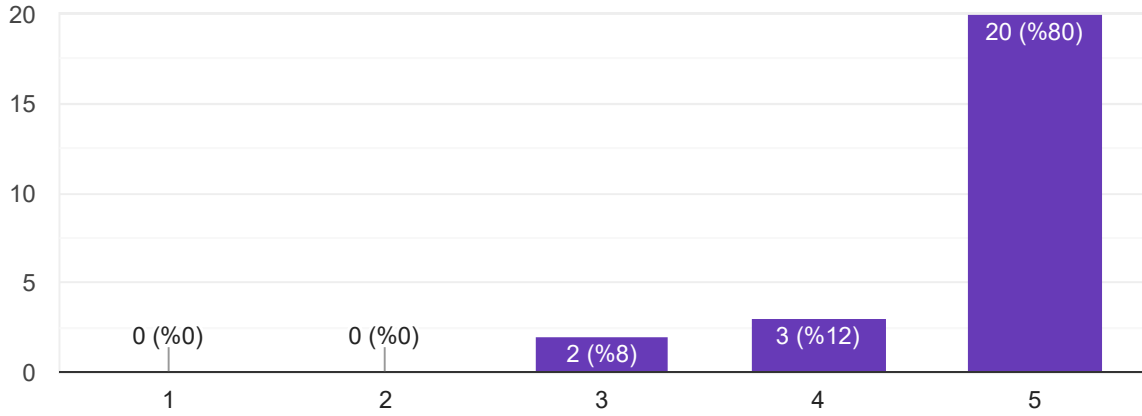
I-Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar



1-Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.

 Kopyala

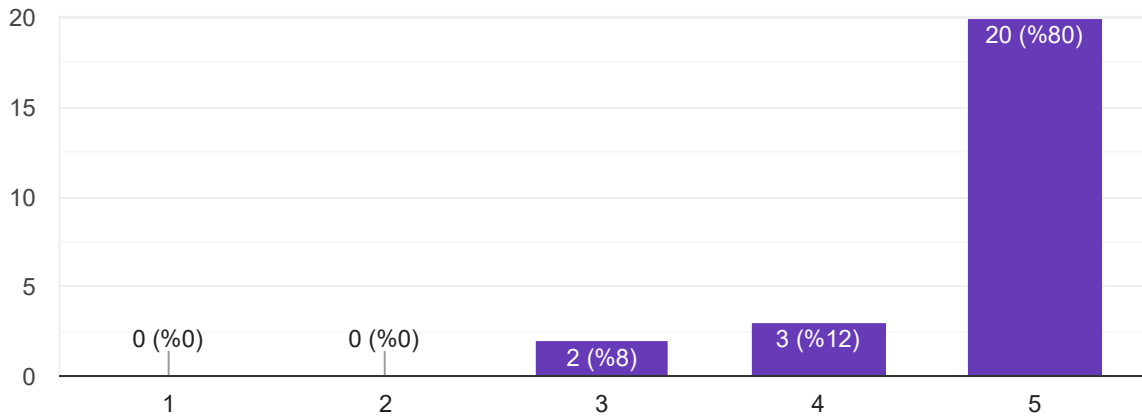
25 yanıt



2-Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini biliyorum.

 Kopyala

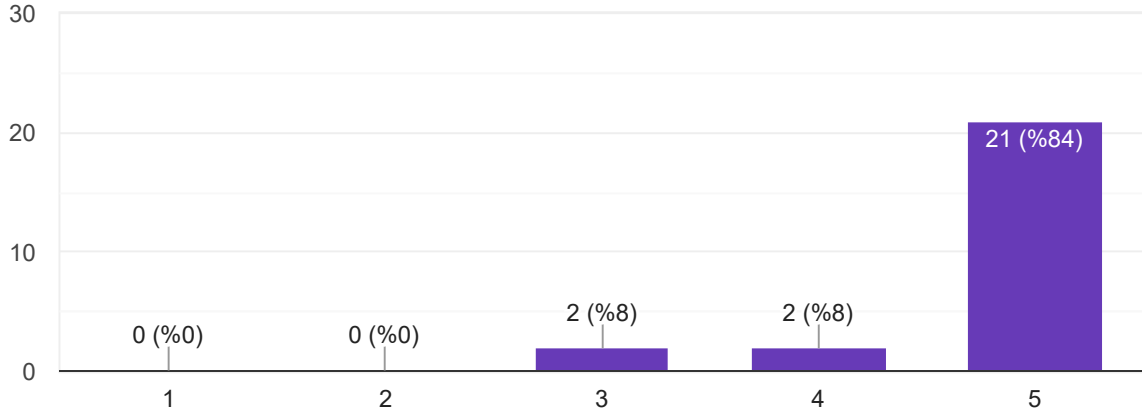
25 yanıt



3-Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini benimsiyorum.



25 yanıt

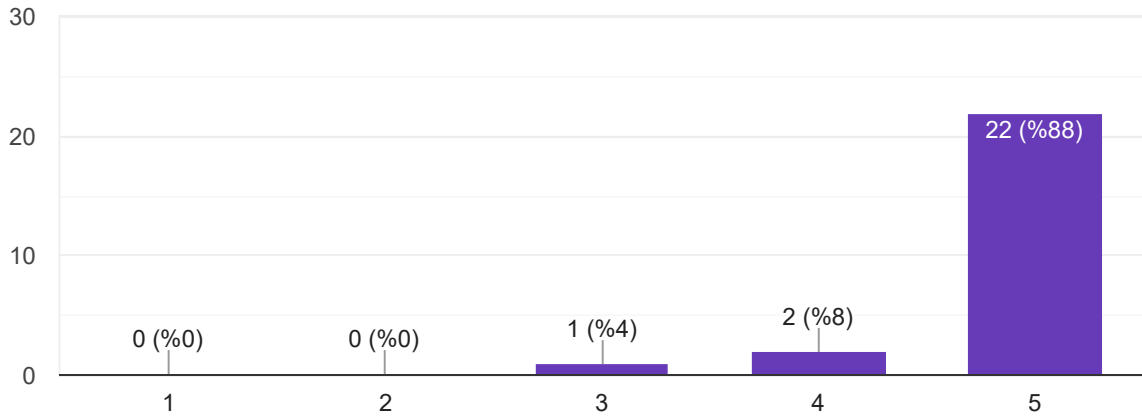


İ-Destek

1-Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.



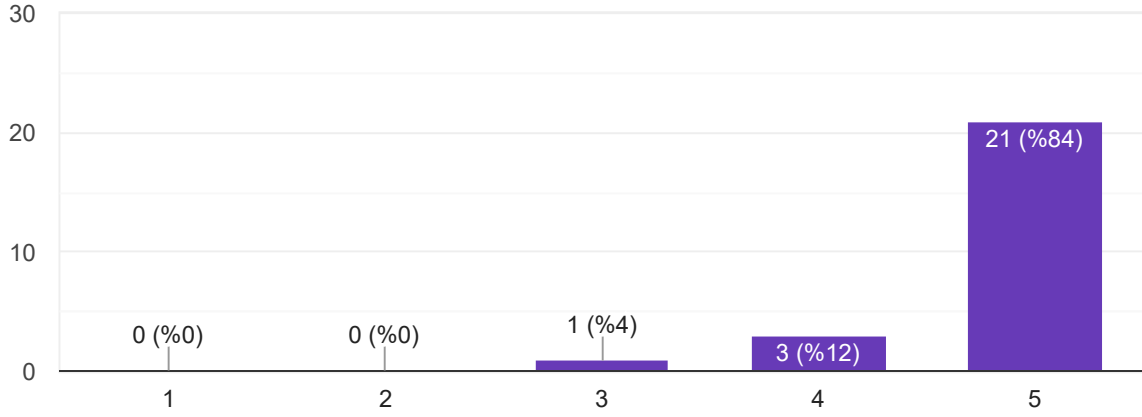
25 yanıt



2-Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.



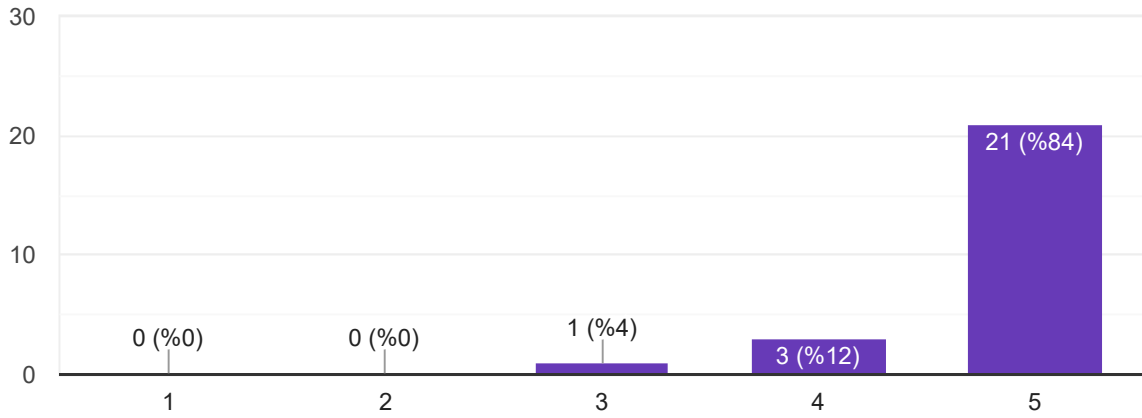
25 yanıt



3-Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.



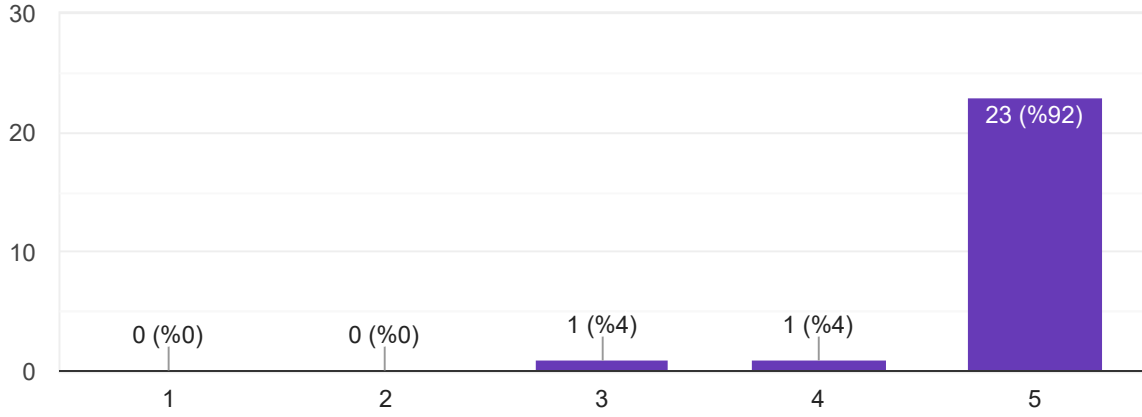
25 yanıt



4-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

 Kopyala

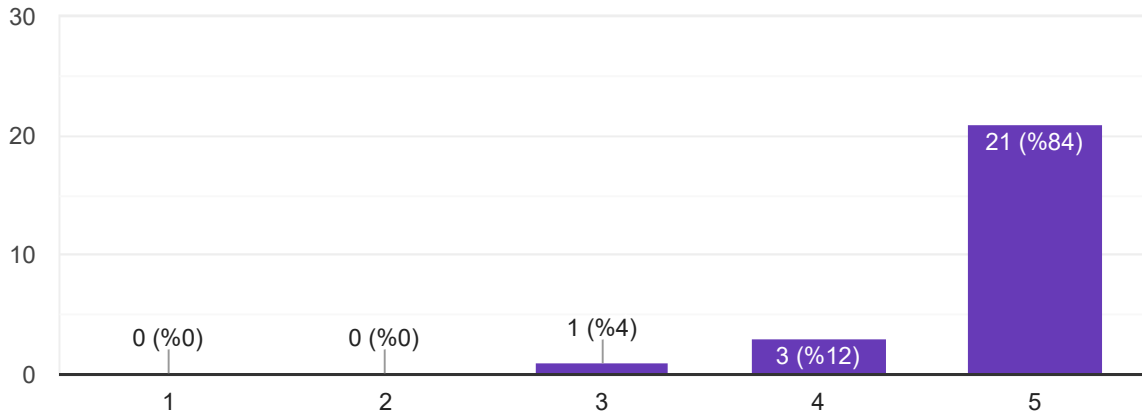
25 yanıt



5-Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.

 Kopyala

25 yanıt



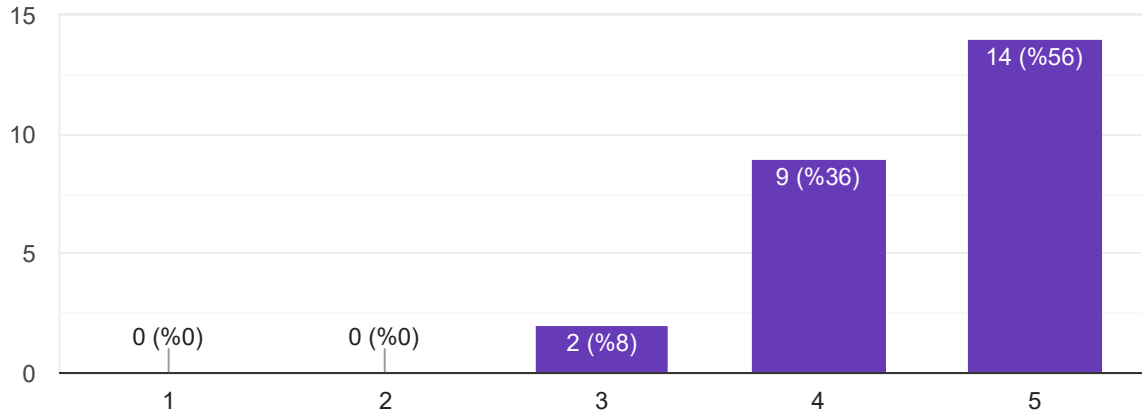
J-Okulda bulunan araç, gereç



1-Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

 Kopyala

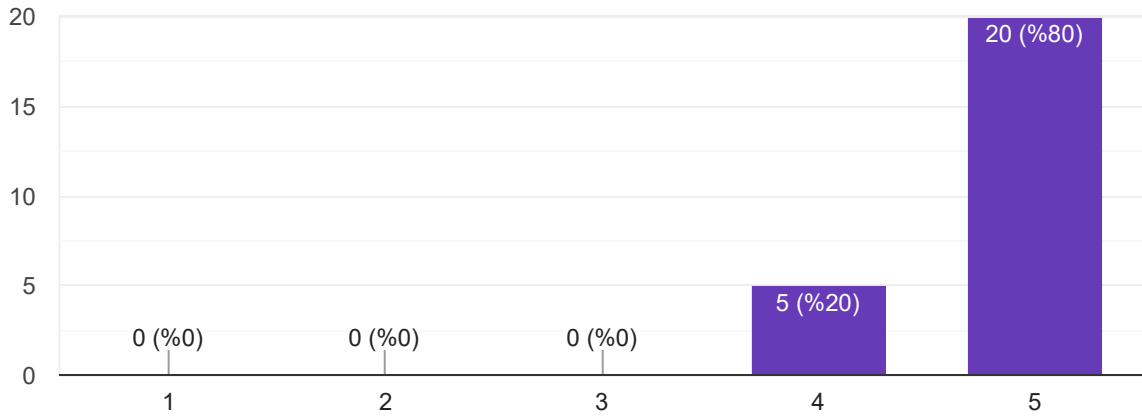
25 yanıt



2-Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır.

 Kopyala

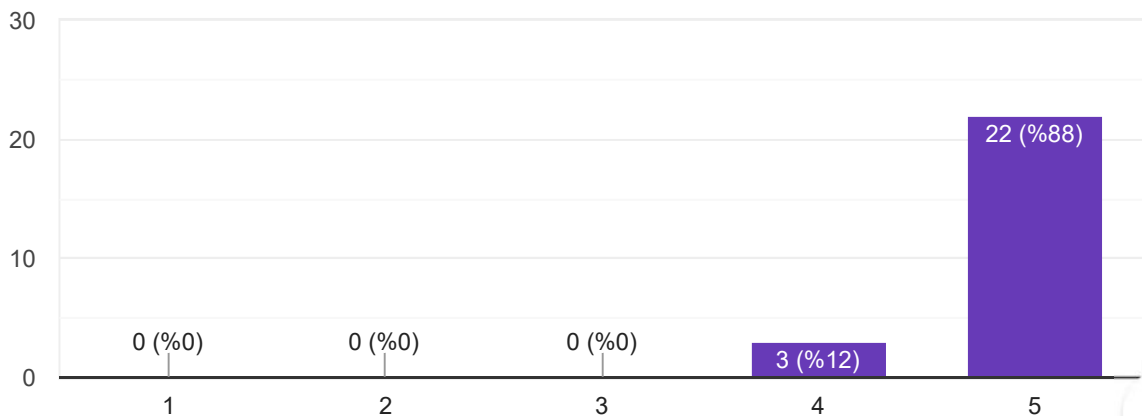
25 yanıt



3-Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)

 Kopyala

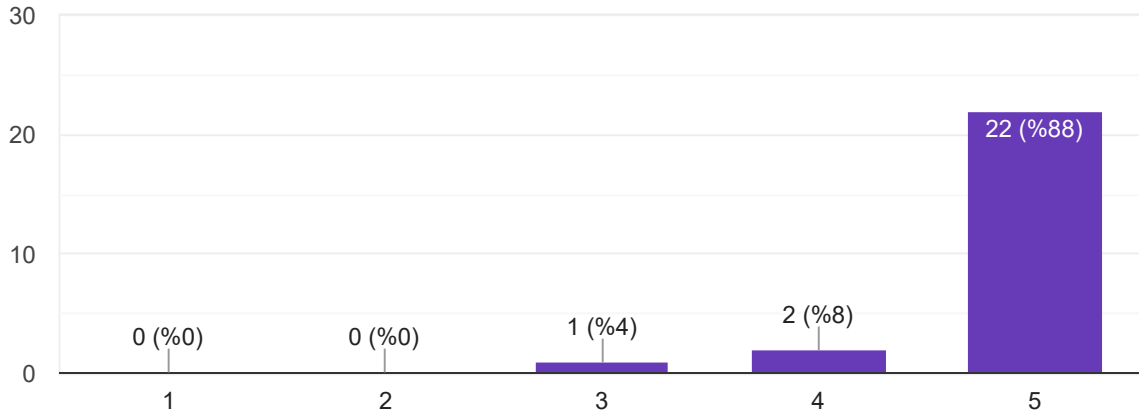
25 yanıt



4-Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.

 Kopyala

25 yanıt

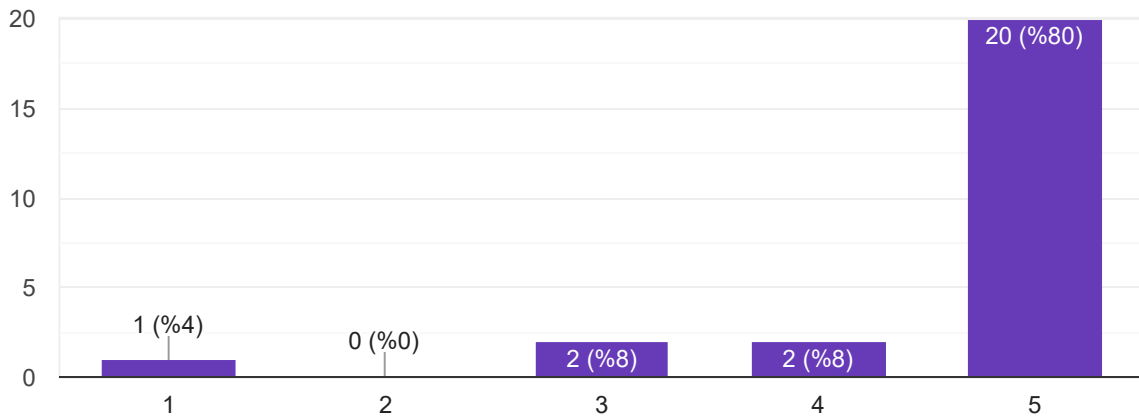


K-Okul ortamı

1-Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

 Kopyala

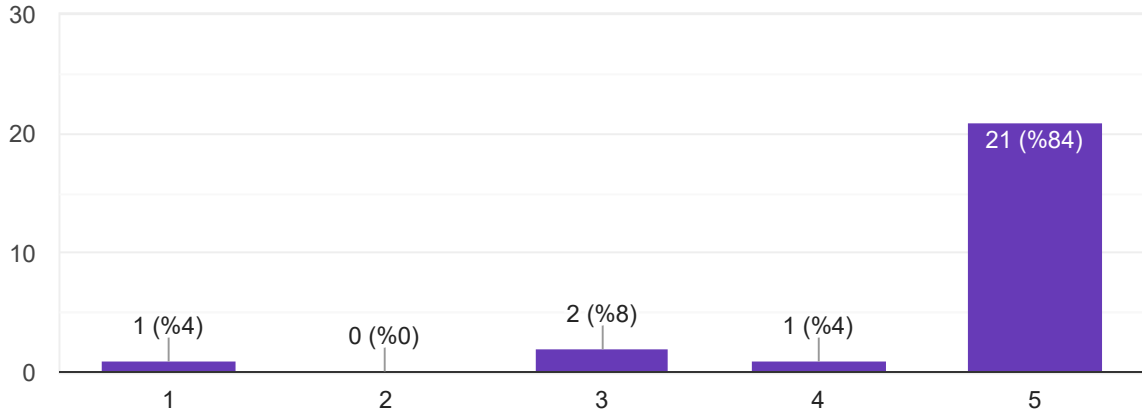
25 yanıt



2-Okulda kendimi güvende hissederim.

 Kopyala

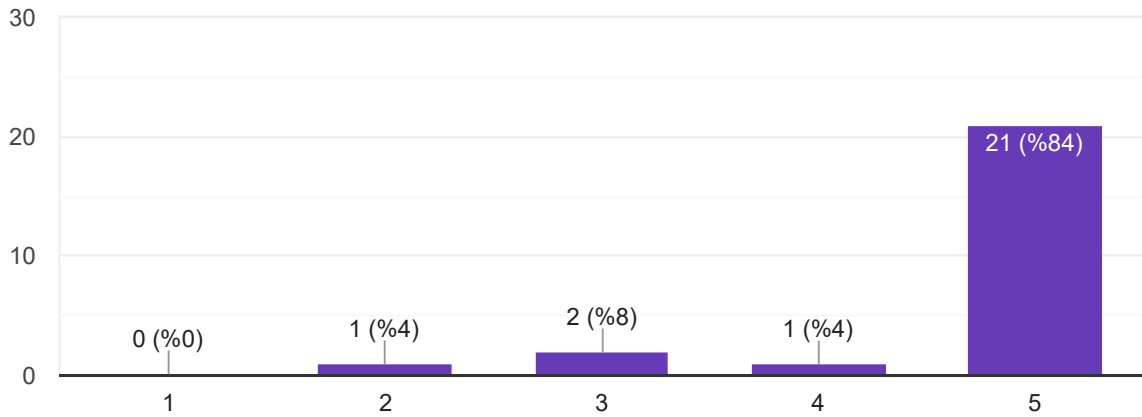
25 yanıt



3-Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.

 Kopyala

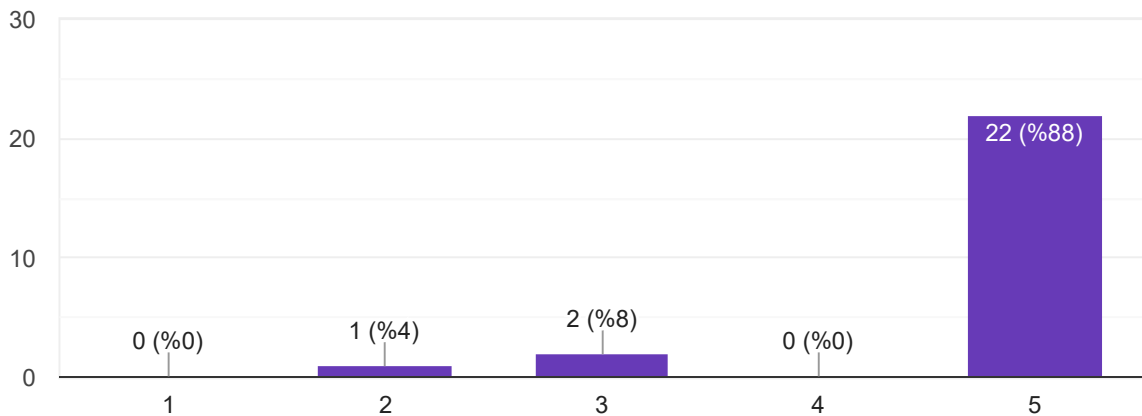
25 yanıt



4-Okul yönetiminden memnunum.

 Kopyala

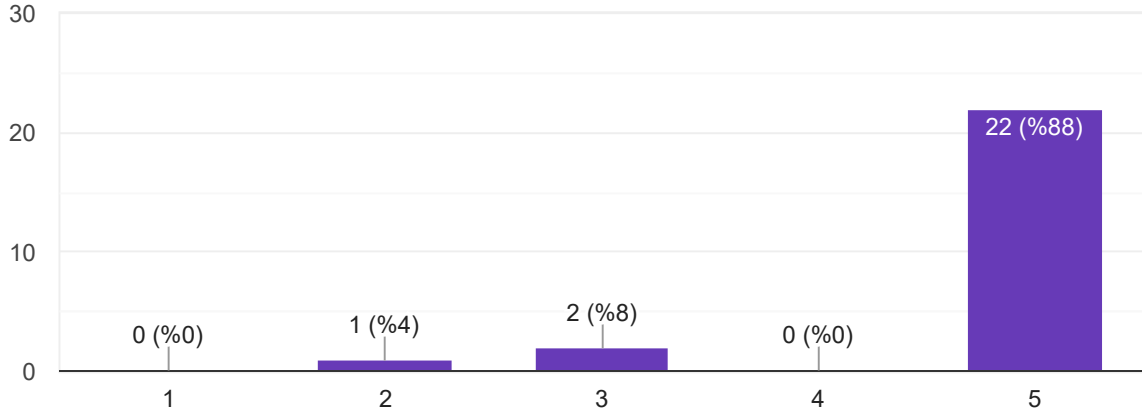
25 yanıt



5-Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.

 Kopyala

25 yanıt

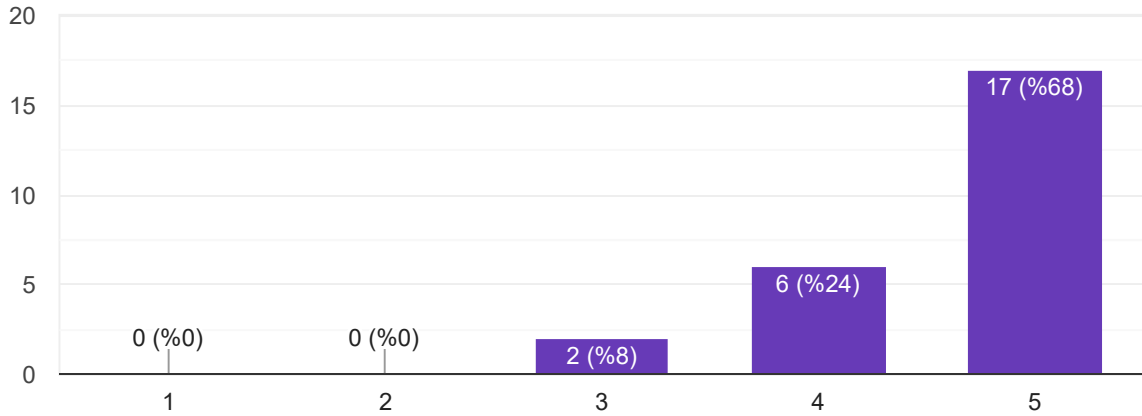


L-Öğretmene okul tarafından sağlanması gereken hizmetler

1-Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

 Kopyala

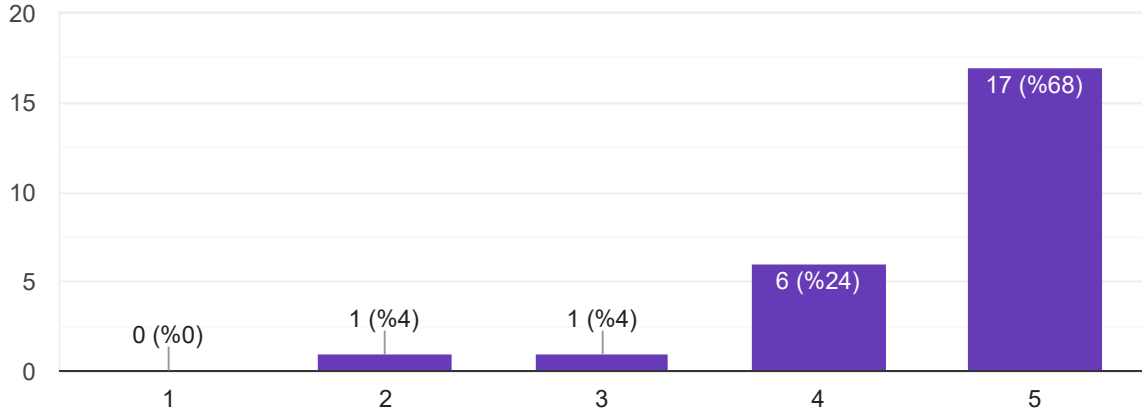
25 yanıt



2-Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seyerek katılmaktayım.



25 yanıt

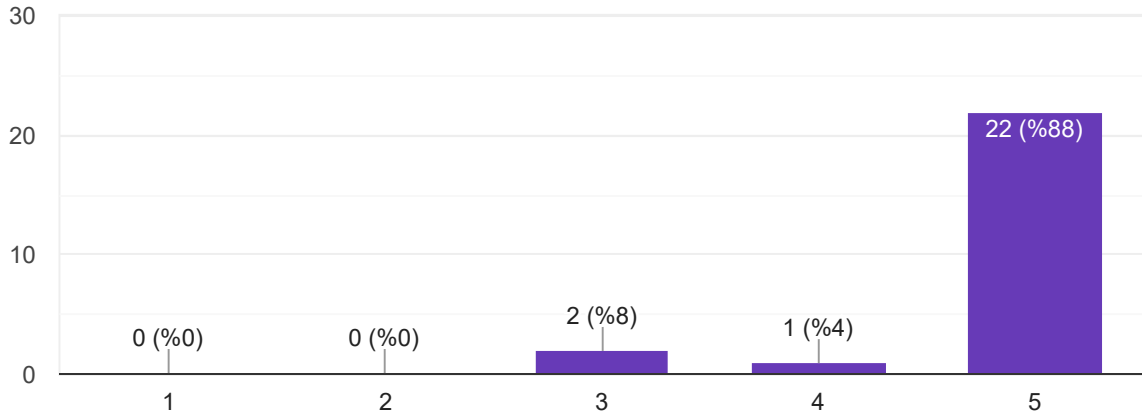


M-Genel memnuniyet

1-Okulumuz genel toplum üzerinde olumlu etkiye sahiptir.



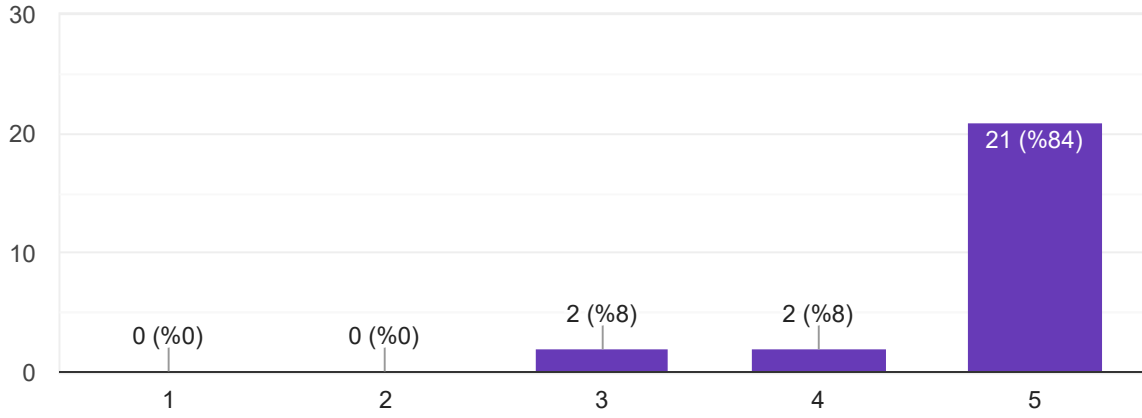
25 yanıt



2-Çalışanlar kendilerini okulda güvende hissetmektedirler.

 Kopyala

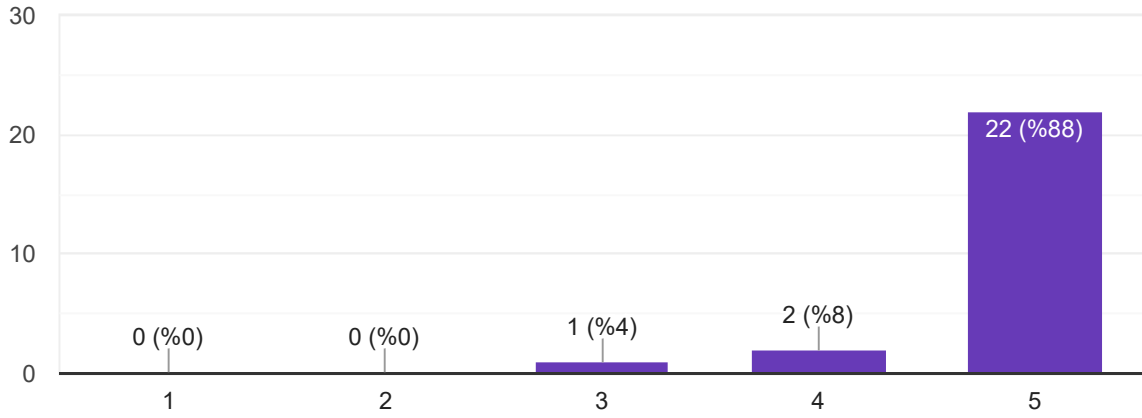
25 yanıt



3-Çalışanlar hastalandıklarında okul yönetimince gerekli kolaylık sağlanmaktadır.

 Kopyala

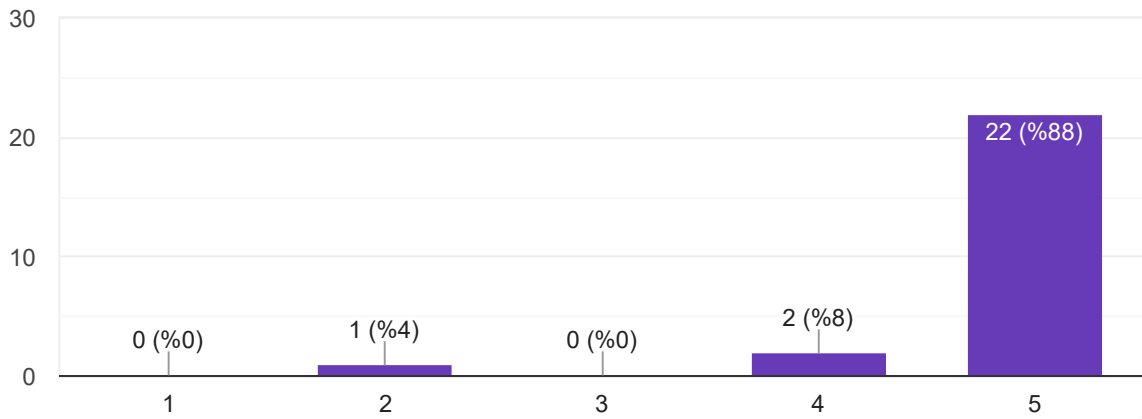
25 yanıt



4-Okulun yönetim sisteminden memnuniyet duyulmaktadır.

 Kopyala

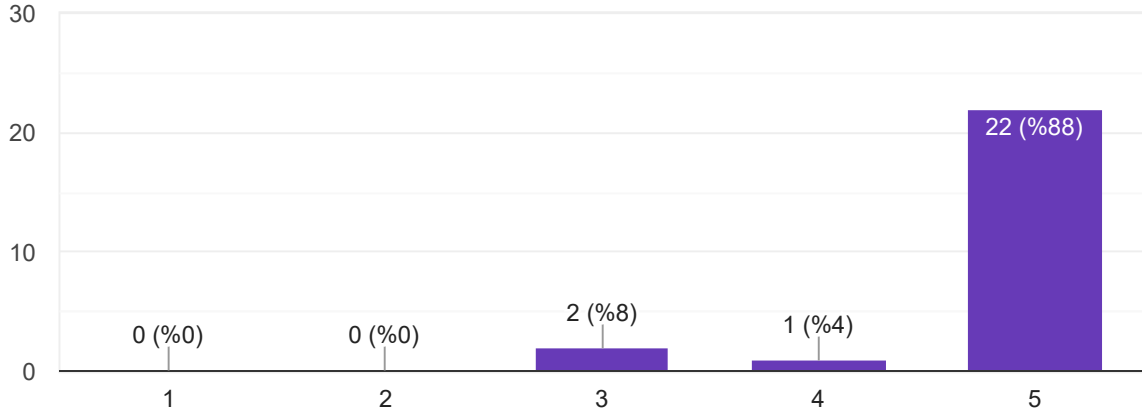
25 yanıt



5-Çalışanlar okulun yönetim süreçlerine etkin biçimde katılmaktadırlar.

 Kopyala

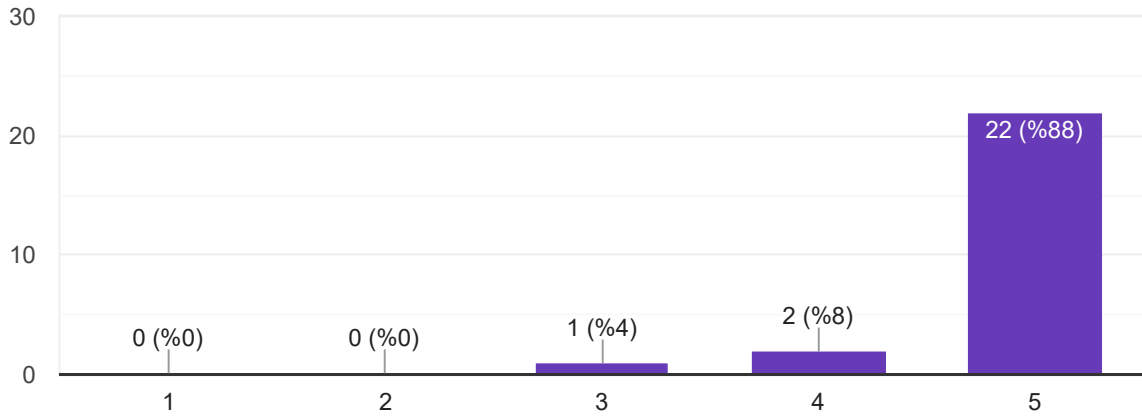
25 yanıt



6-Okulumuzda, çalışanların mezun oldukları alanlar dikkate alınmakta yapılacak işlerde bundan yararlanılmaktadır.

 Kopyala

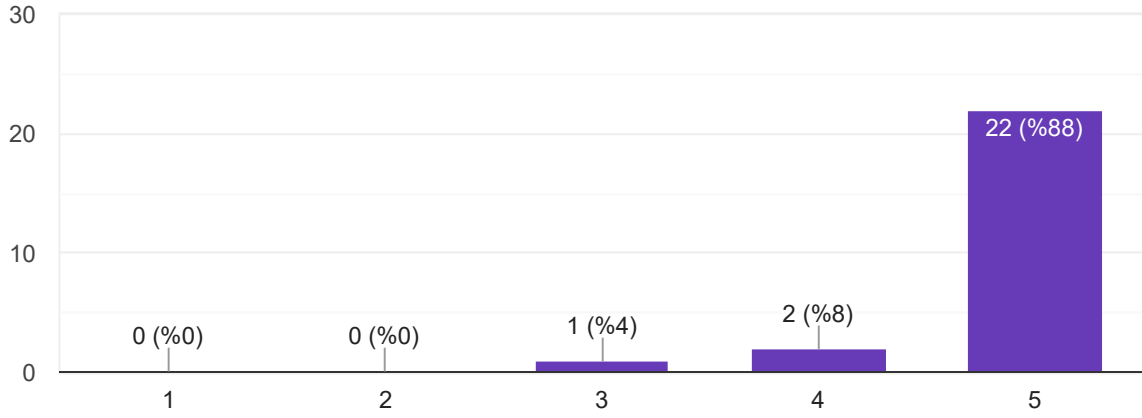
25 yanıt



7-Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, sigara içme odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı vb. imkânlar sunulmaktadır.



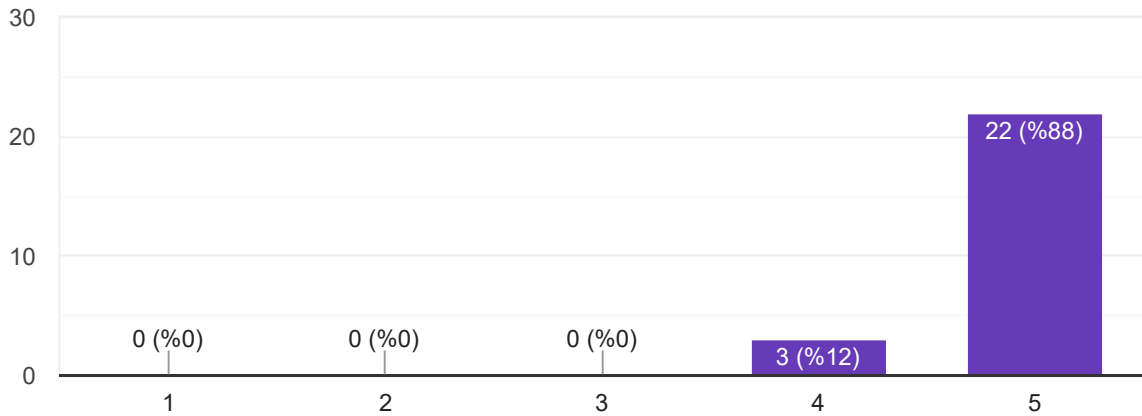
25 yanıt



8-Okulumuzun bir web sayfası bulunmakta ve bu sayfada çalışanlar tanıtılmaktadır.



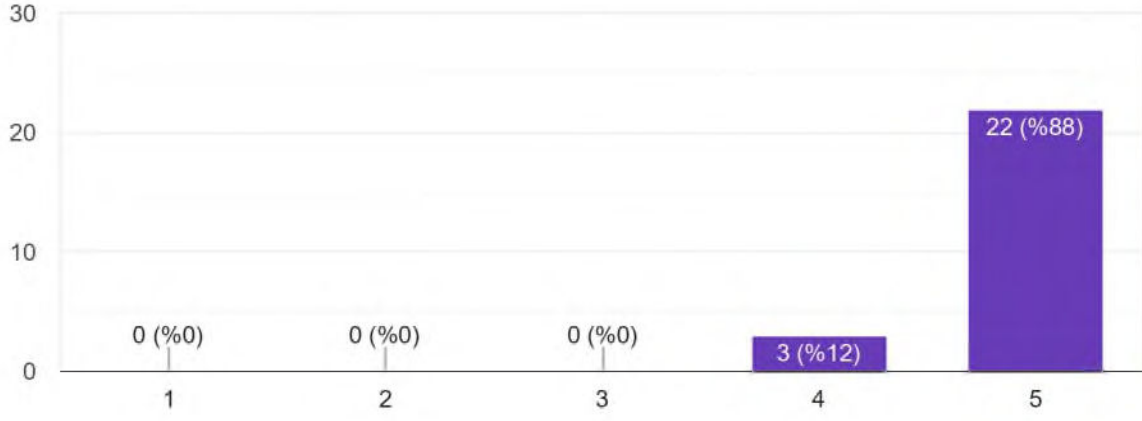
25 yanıt



9-Okul çalışanlara maaş ve maaş dışı ödemeleri zamanında yapılmaktadır.

Kopyala

25 yanıt



Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. [Kötüye Kullanımı Bildirme](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

Google Formlar



VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ

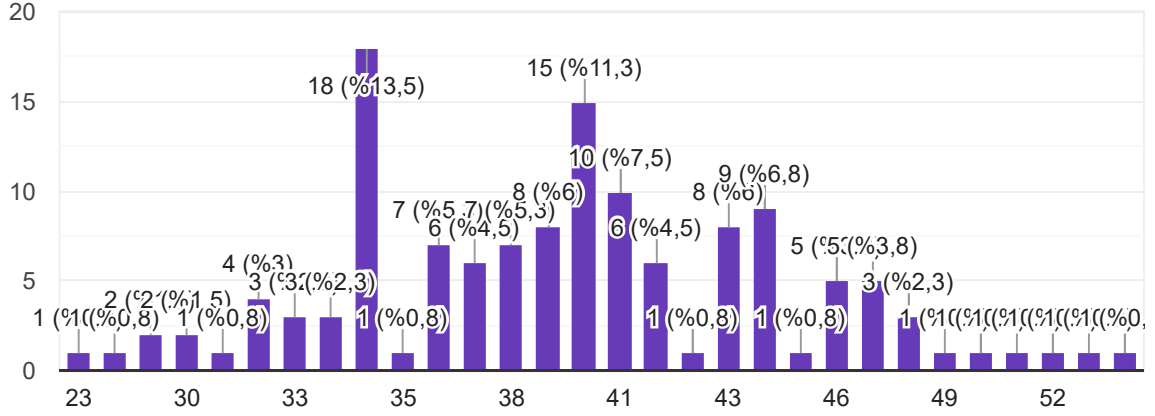
133 yanıt

[Analiz bilgilerini yayınla](#)

Yaşınız

[Kopyala](#)

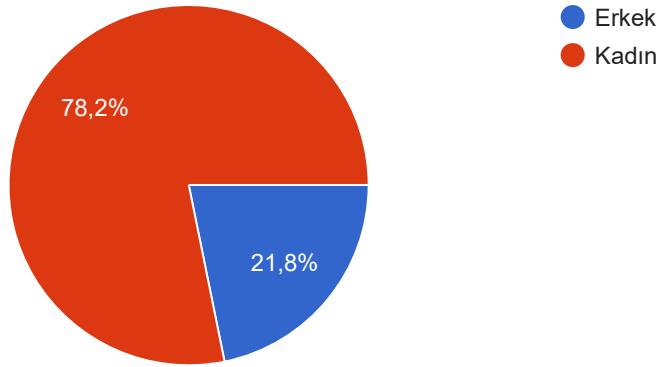
133 yanıt



Cinsiyetiniz

[Kopyala](#)

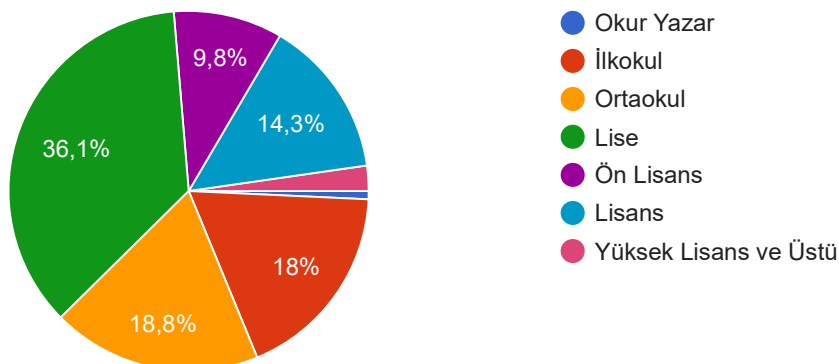
133 yanıt



Öğrenim Durumunuz

[Kopyala](#)

133 yanıt

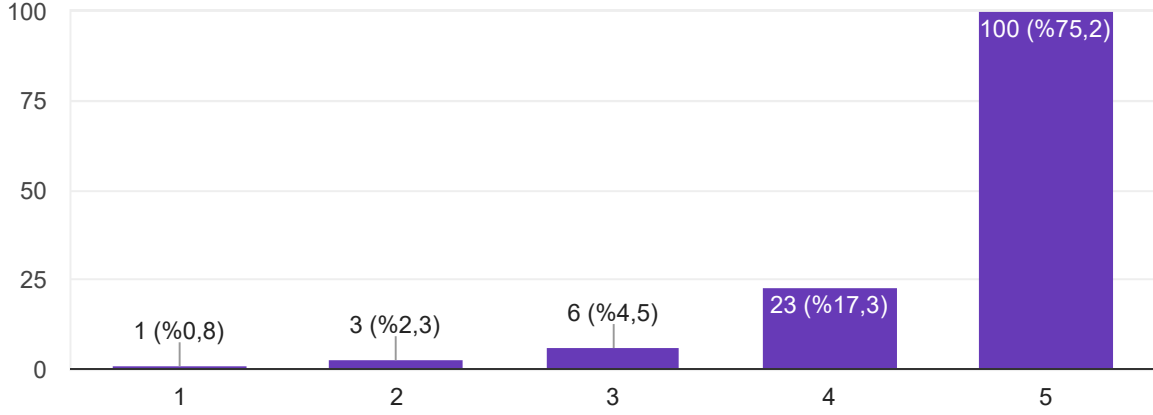


ULAŞABİLİRLİK ve İLETİŞİM

1 Öğretmenlere ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilir ve görüşebilirim.



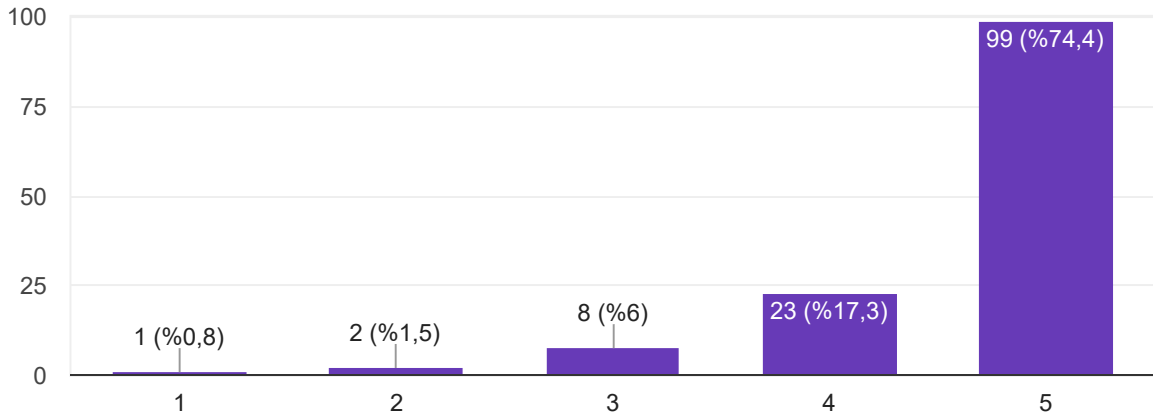
133 yanıt



2 Okul müdürüne, yardımcılara ve okul idaresine ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilirim.



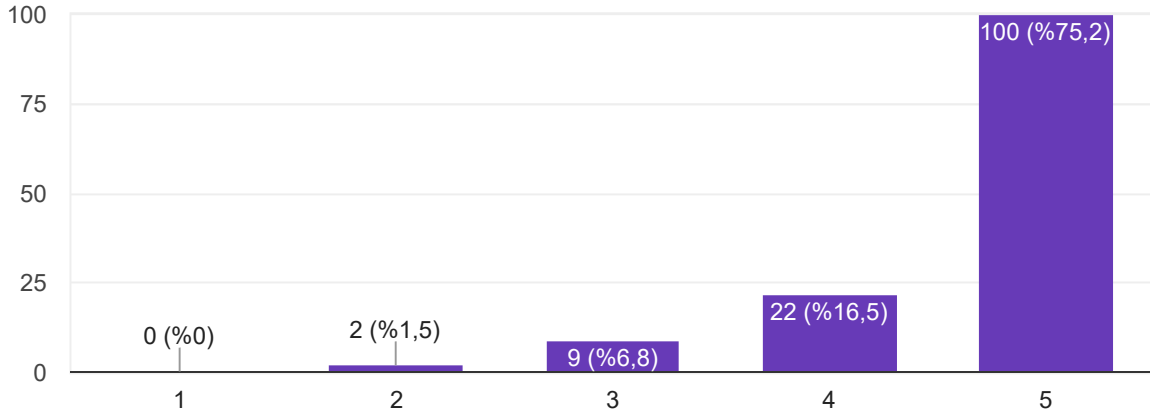
133 yanıt



3 Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında açıklanır.

 Kopyala

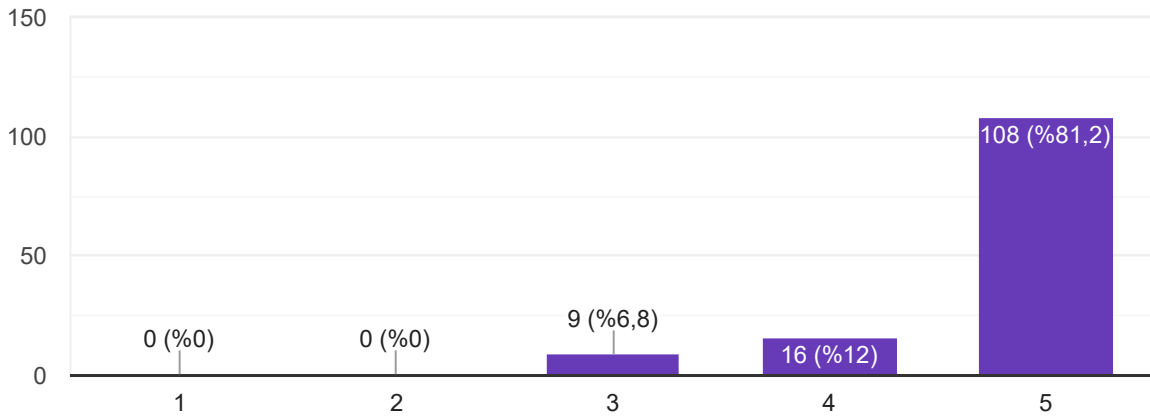
133 yanıt



4 Okula telefon ettiğimde muhatap bulurum.

 Kopyala

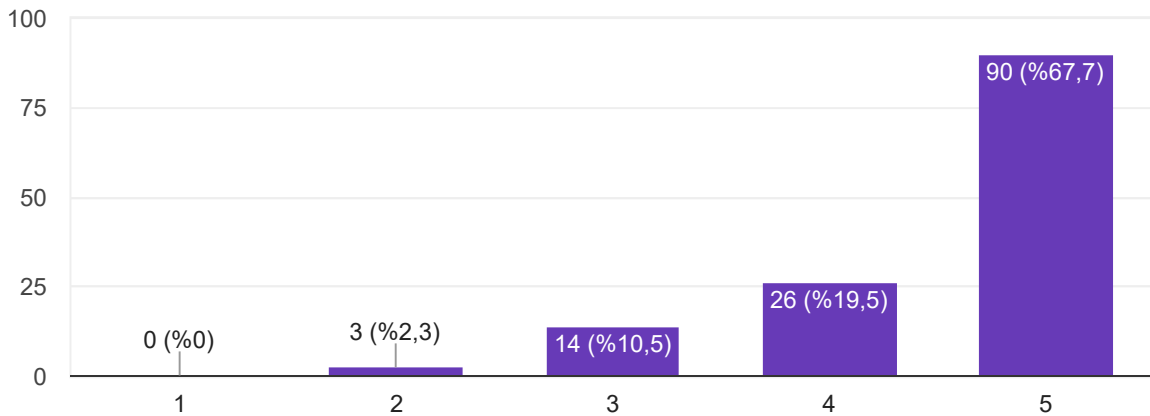
133 yanıt



5 Öğretmenlere ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir.

 Kopyala

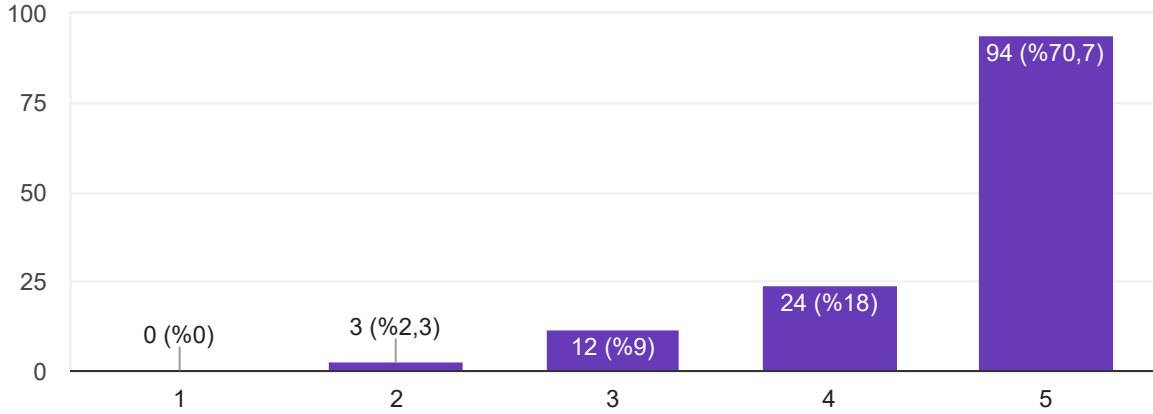
133 yanıt



6 Okul yönetimine ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir.

 Kopyala

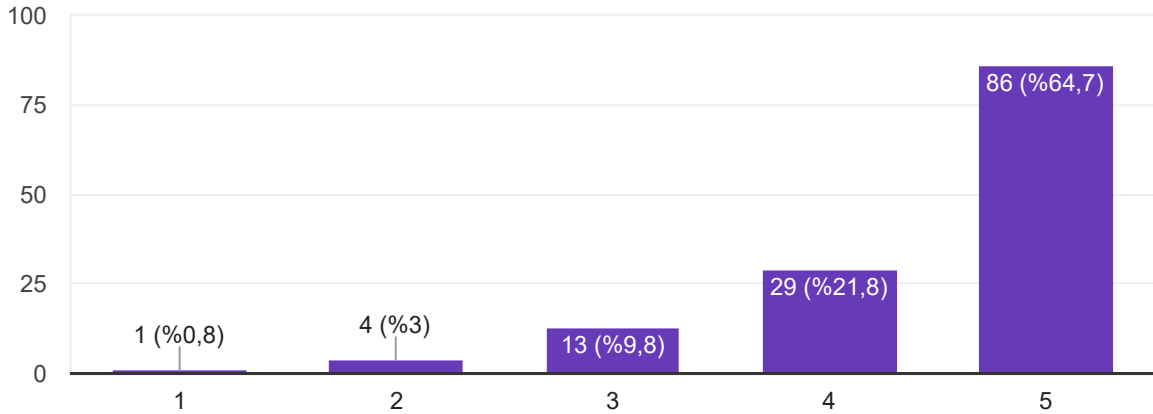
133 yanıt



7 Okulda veli olarak bizlerin görüşleri dikkate alınır.

 Kopyala

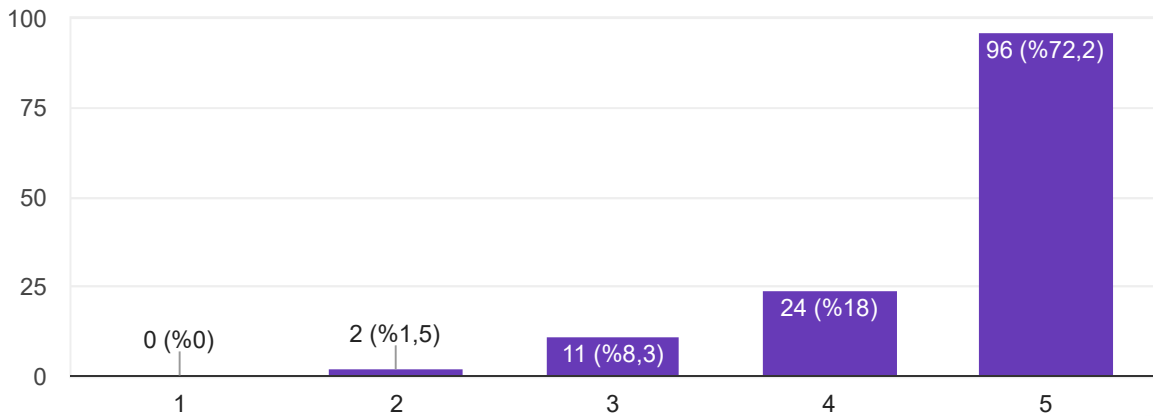
133 yanıt



8 Okulun öğretmenlerine her zaman güvenirim

 Kopyala

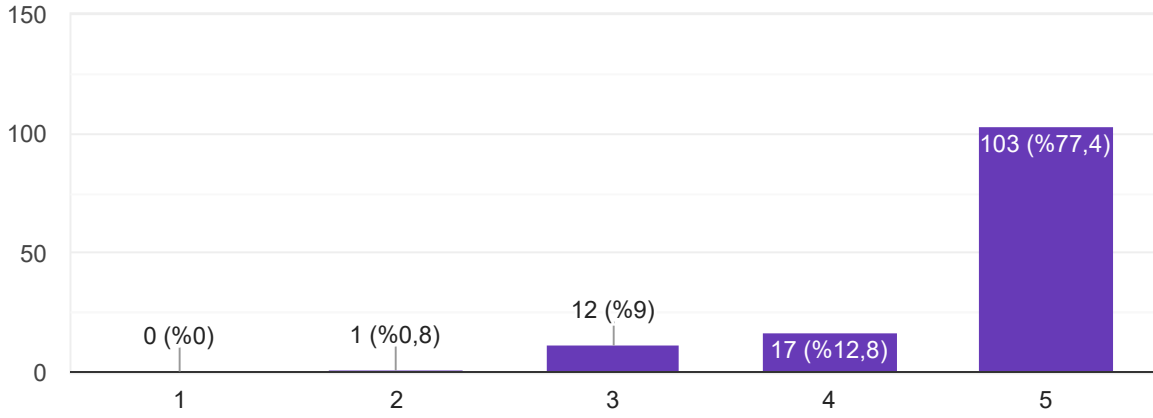
133 yanıt



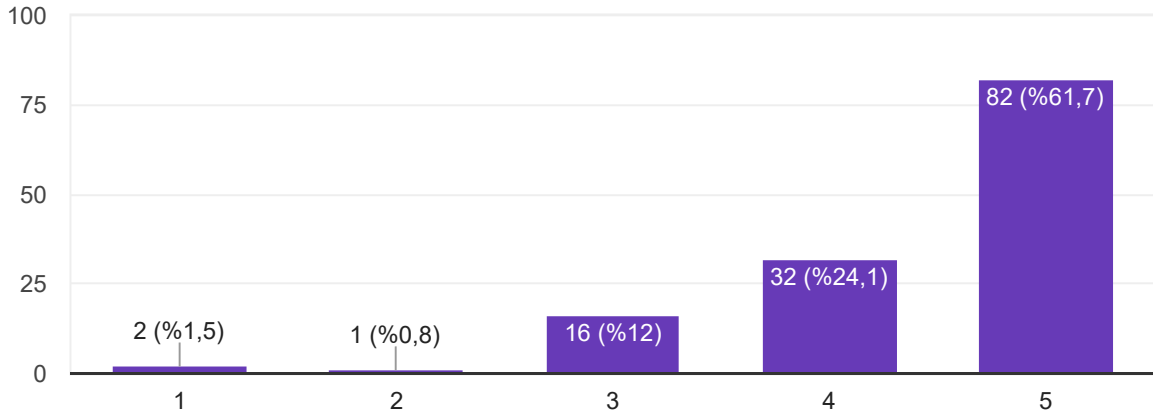
9 Okul müdürüne ve okul idaresine güvenirim



133 yanıt

10 Okulun diğer personeli (memur, hizmetli, sözleşmeli personel vb.)
güvenilirdir.

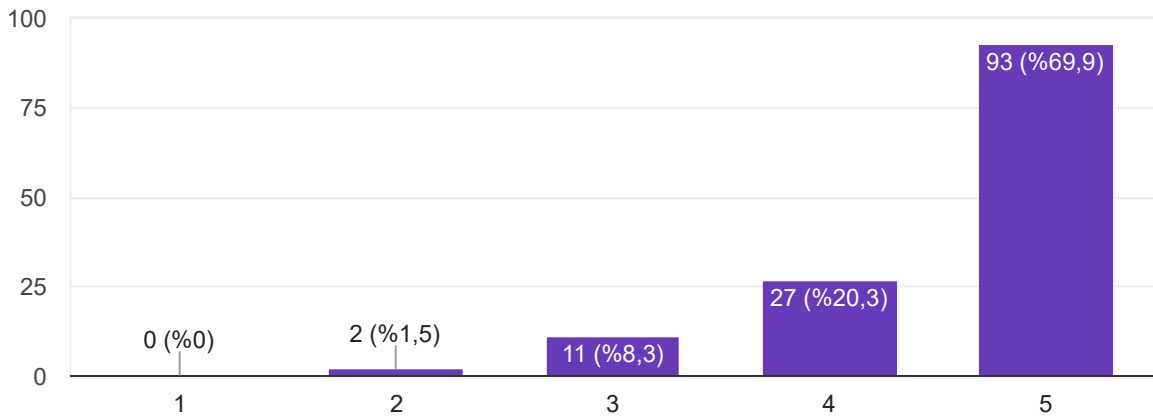
133 yanıt



11 Okul yönetiminin öğrencilerle ilgili aldığı kararlara güvenirim.



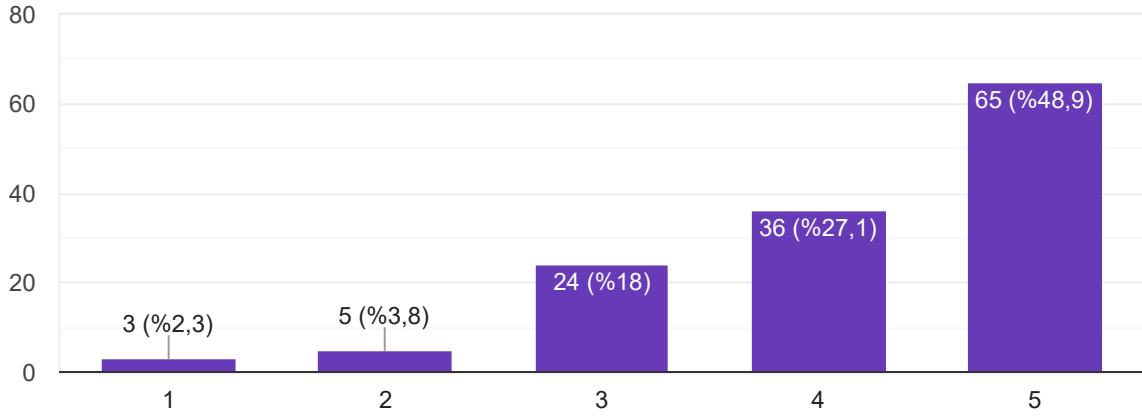
133 yanıt



12 Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

 Kopyala

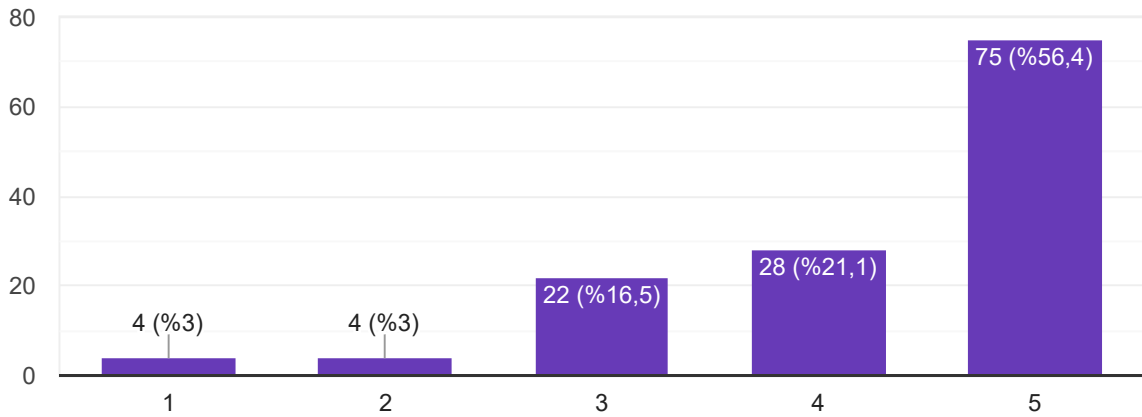
133 yanıt



13 Okulda kararlar alınırken veli görüşleride dikkate alınır.

 Kopyala

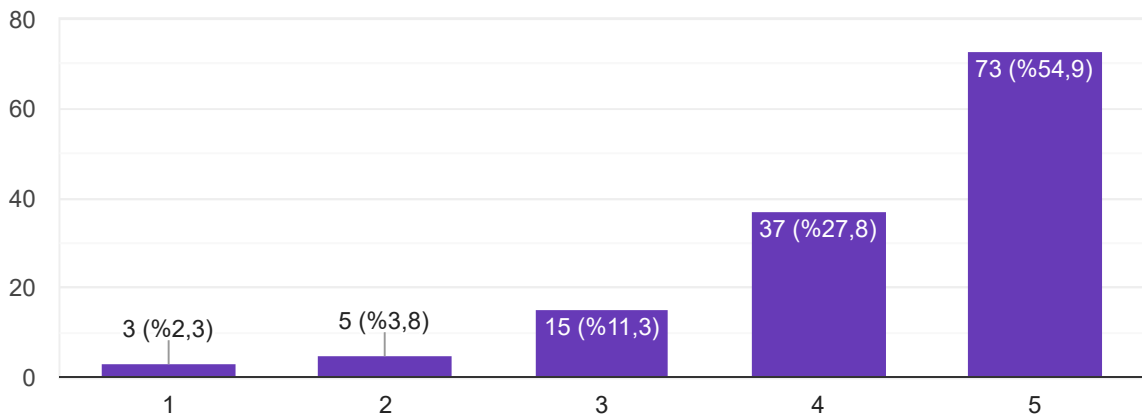
133 yanıt



14 Okul aile birliği velileri temsil edebilmektedir.

 Kopyala

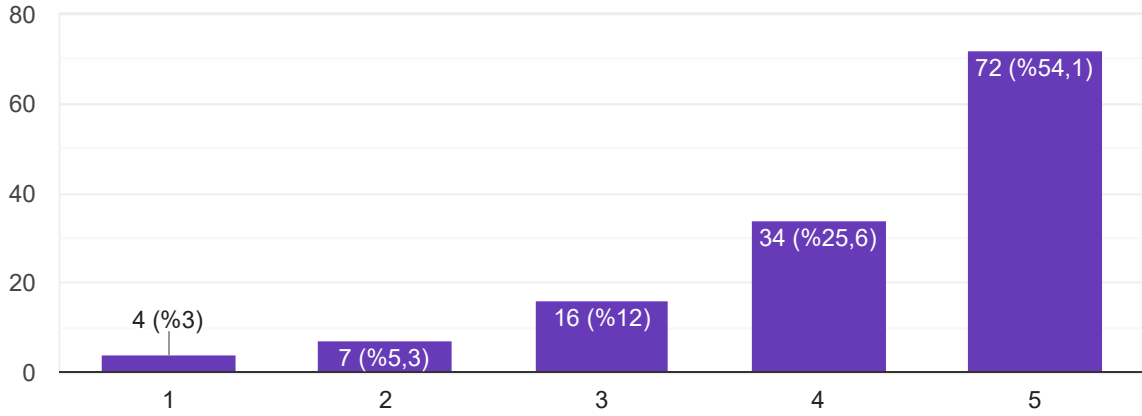
133 yanıt



15 Okul koruma derneği veli görüşlerini dikkate almaktadır.

 Kopyala

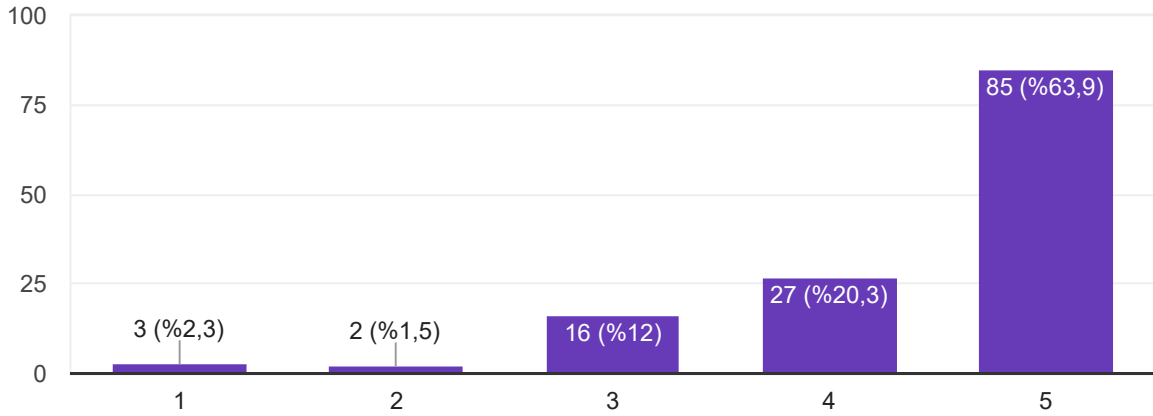
133 yanıt



16 Sınıfta öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır

 Kopyala

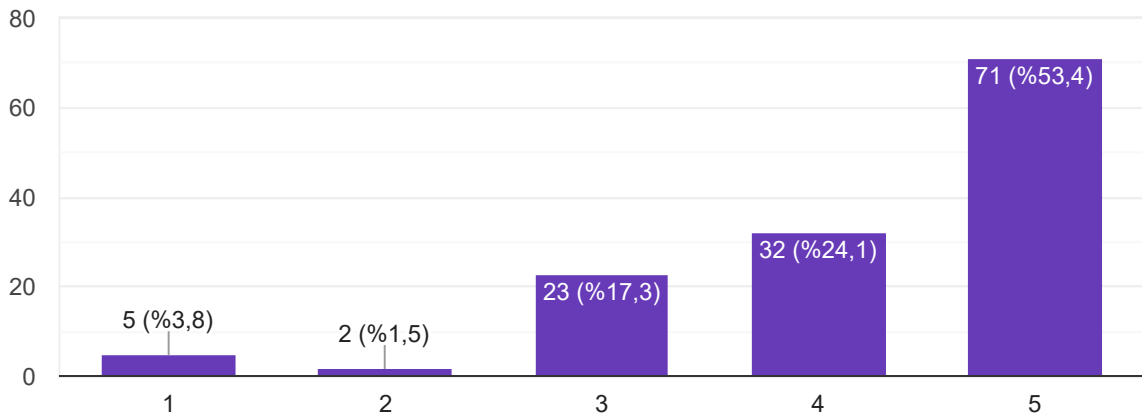
133 yanıt



17 Okulun vizyonunu biliyor ve paylaşıyorum

 Kopyala

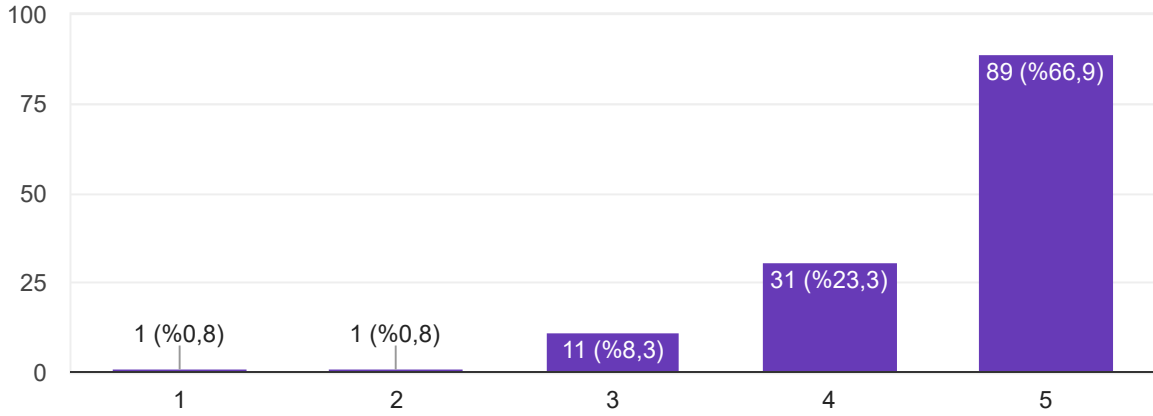
133 yanıt



18 Okulun öğrenci işlerinde güler yüzle karşılaşıyorsunuz.

 Kopyala

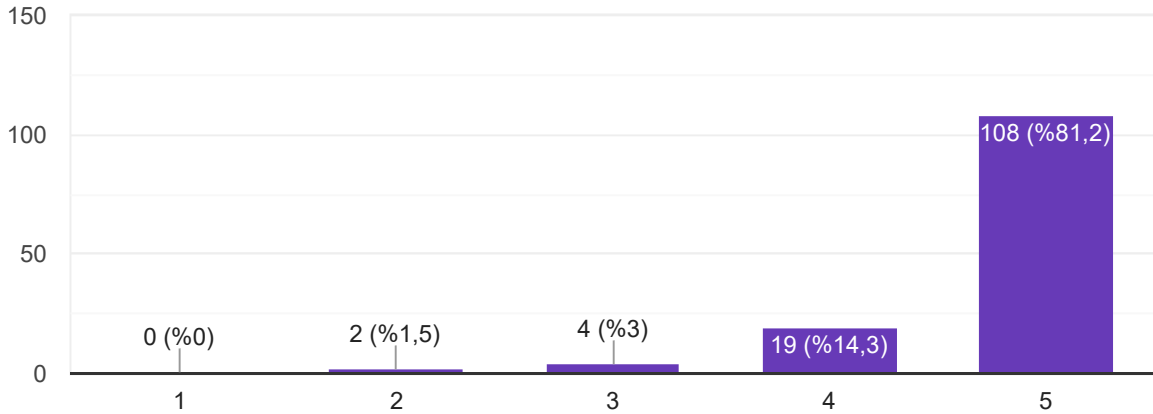
133 yanıt



19 Okulda öğrenci sağlık sorunu yaşadığında gerekli hassasiyet gösterilir.

 Kopyala

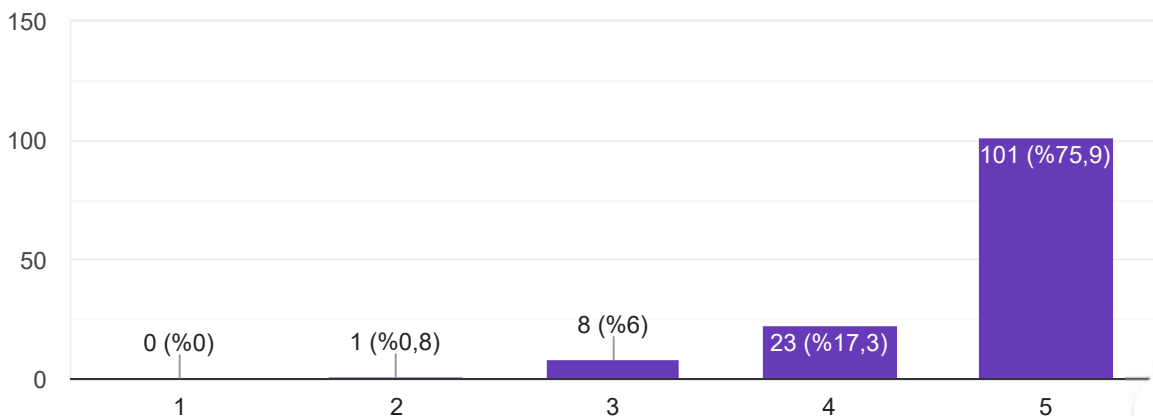
133 yanıt



20 Öğrenci kayıt-kabul işlemleri, gerektiğinde alınacak nakil, öğrenci belgesi vb. belgeler zamanında düzenlenir.

 Kopyala

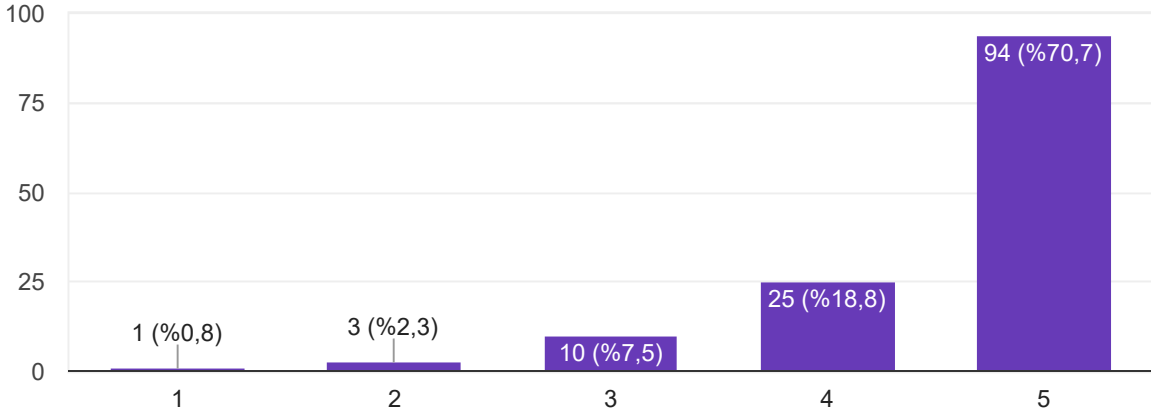
133 yanıt



21 Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler, günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatında kullanabilecekleri niteliktedir.

 Kopyala

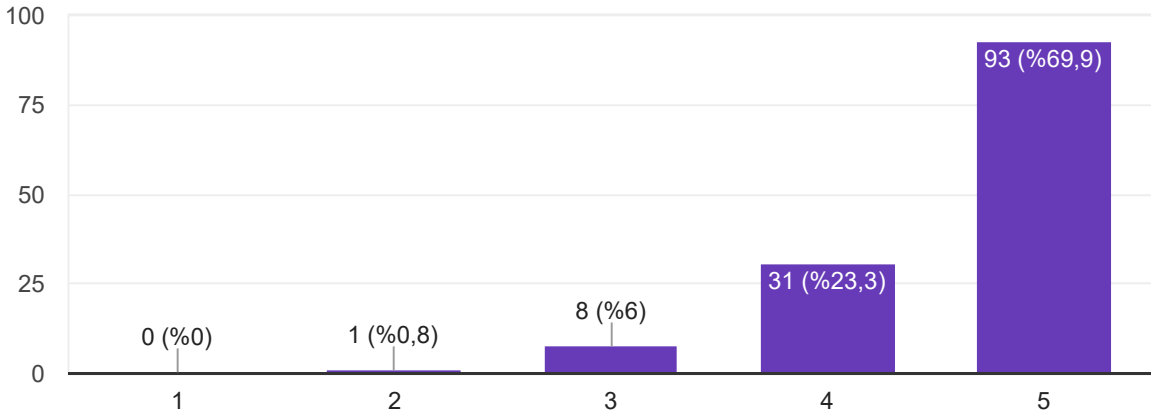
133 yanıt



22 İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur.

 Kopyala

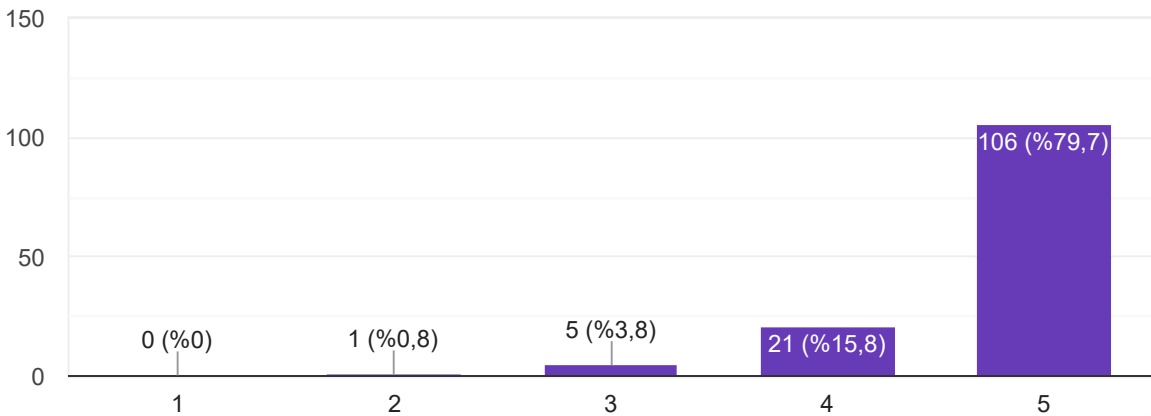
133 yanıt



23 Derslerin işlenişi için yeterli süre ayrılmıştır.

 Kopyala

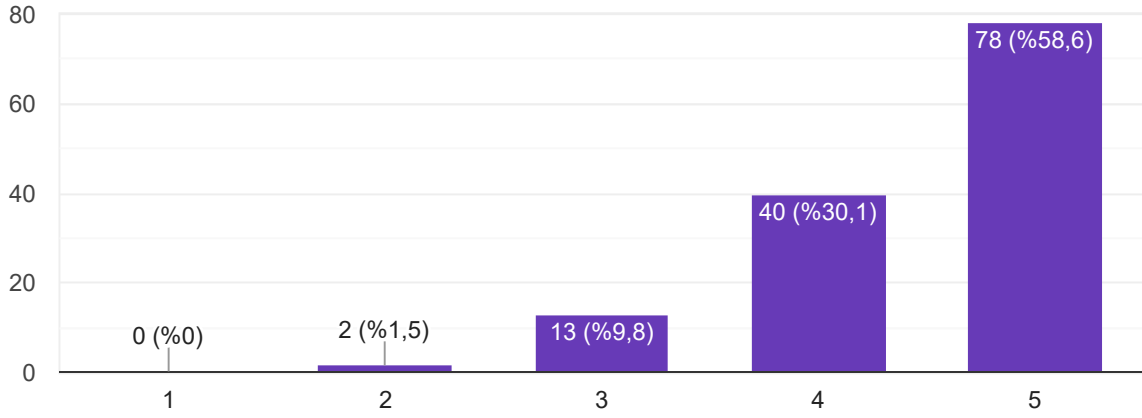
133 yanıt



24 Derslerin içeriği öğrencinin ilgisini çekecek şekilde düzenlenmiştir.

 Kopyala

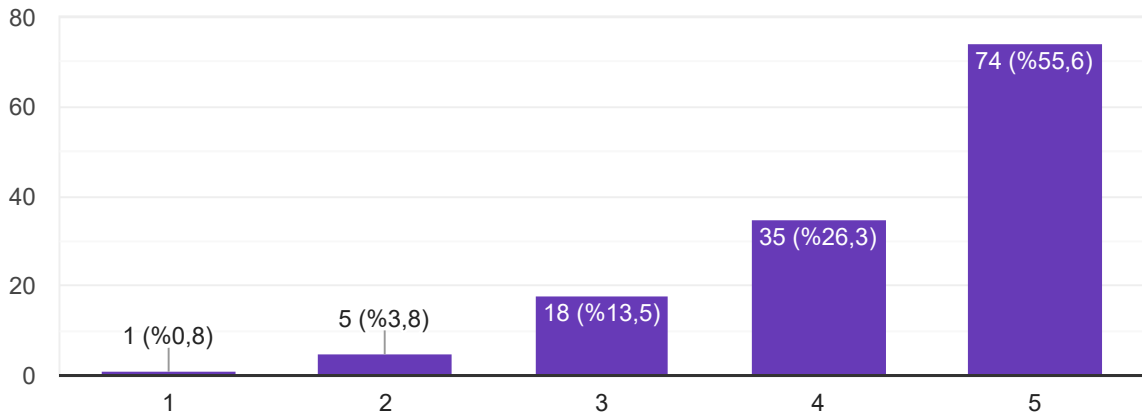
133 yanıt



25 Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.

 Kopyala

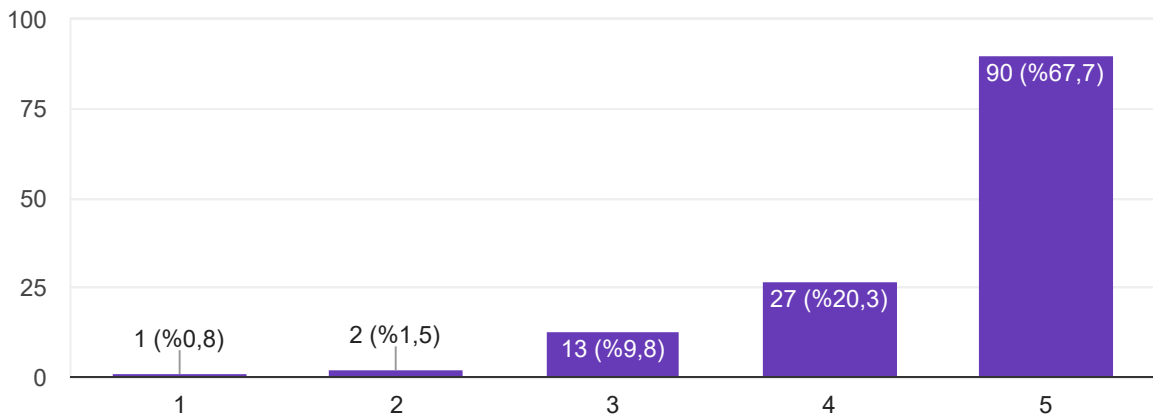
133 yanıt



26 Öğrencilere öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır.

 Kopyala

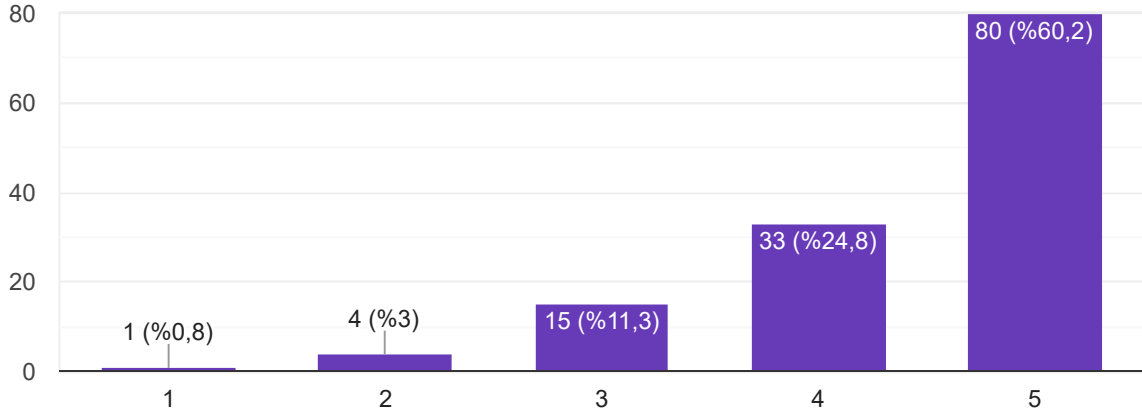
133 yanıt



27 Öğrenilen teorik bilgiler (deneyle, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması da gösterilmektedir.

 Kopyala

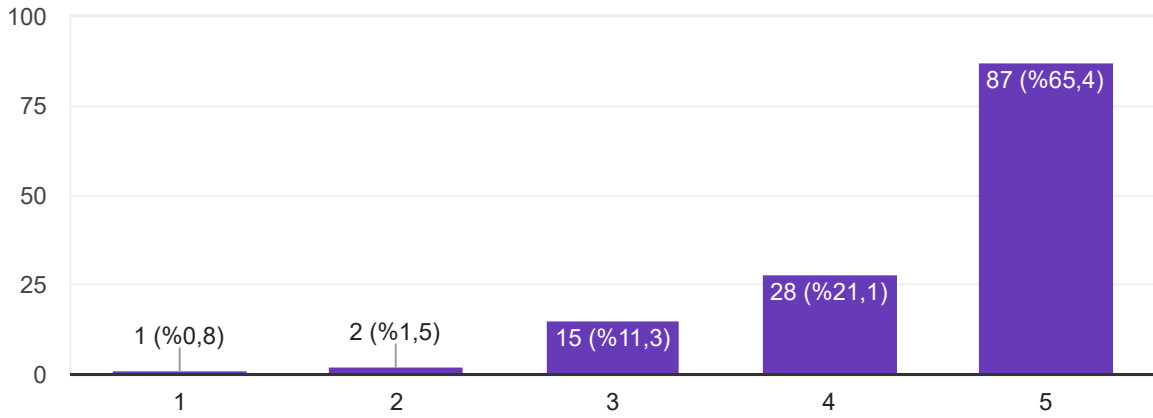
133 yanıt



28 Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.

 Kopyala

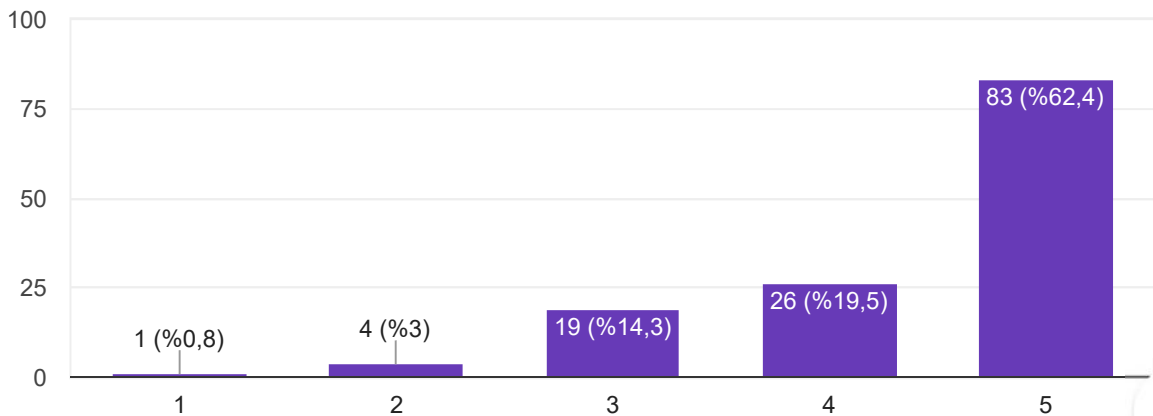
133 yanıt



29 Çocuğumuz sınıfta görüş ve önerilerini rahatlıkla dile getirebiliyor

 Kopyala

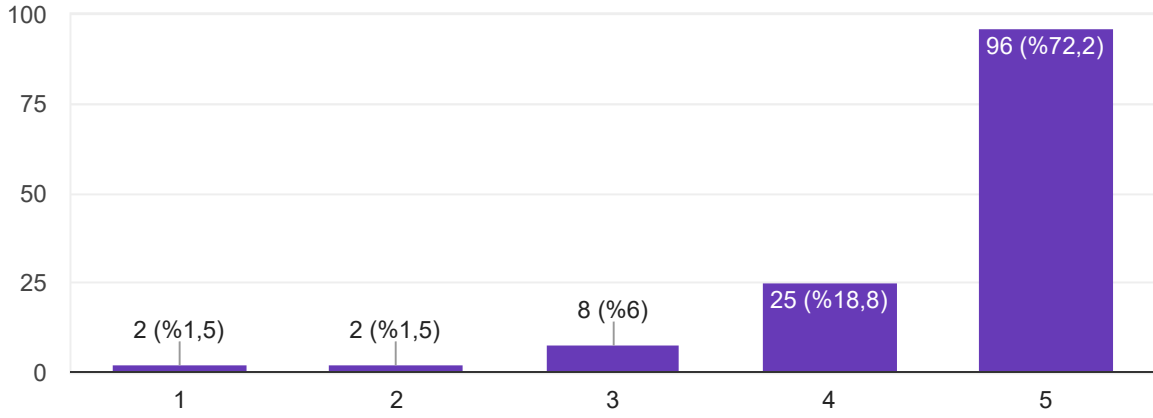
133 yanıt



30 Ders kitapları işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.

 Kopyala

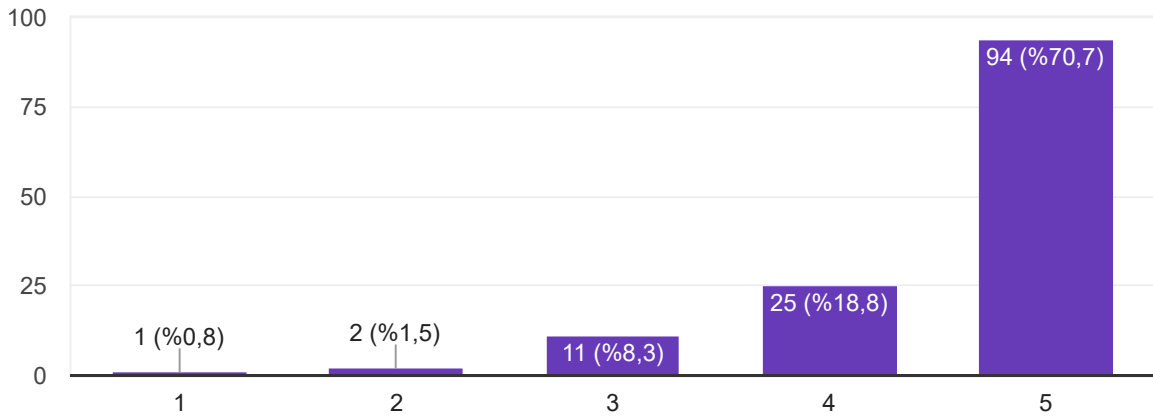
133 yanıt



31 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.

 Kopyala

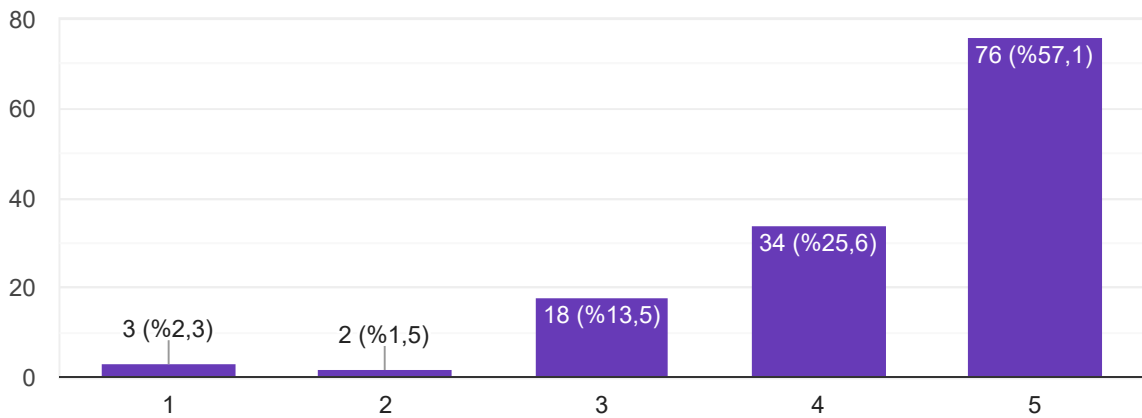
133 yanıt



32 Sınıfta yeterli araç gereç bulunmaktadır.

 Kopyala

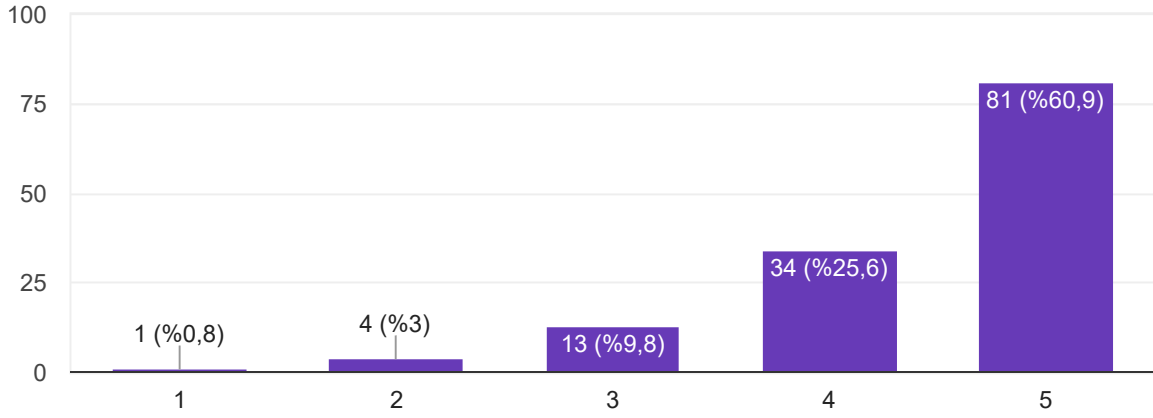
133 yanıt



33 Var olan ders araç ve gereçleri aktif biçimde kullanılmaktadır.

 Kopyala

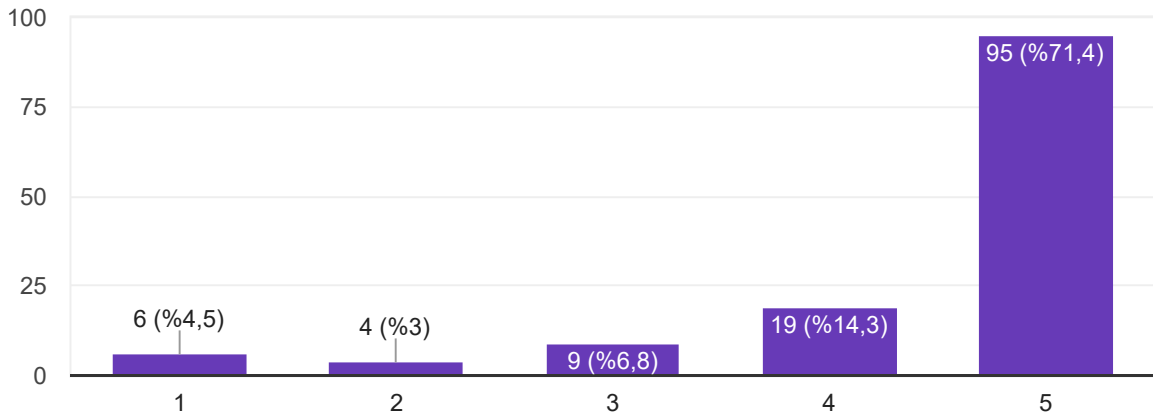
133 yanıt



34 Ders araları (teneffüs) zaman açısından yeterlidir.

 Kopyala

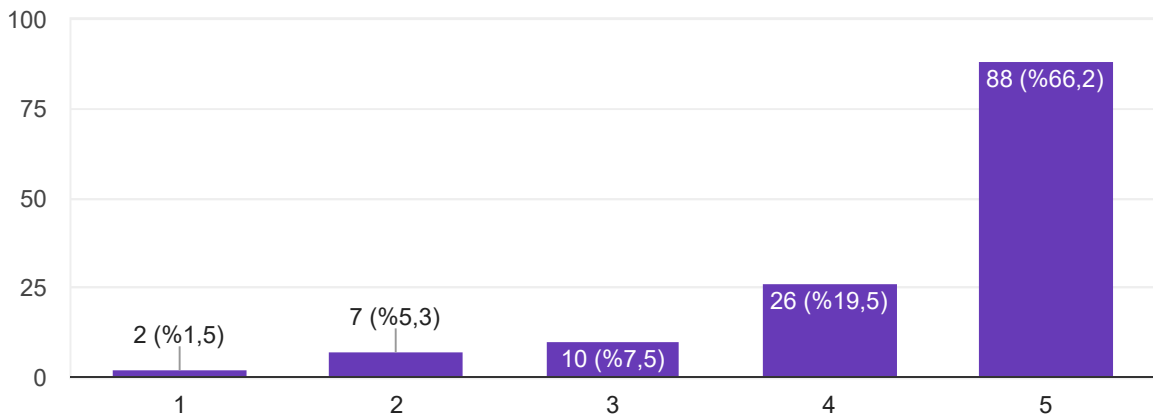
133 yanıt



35 Ders aralarında dinlenme imkanı bulmaktadır.

 Kopyala

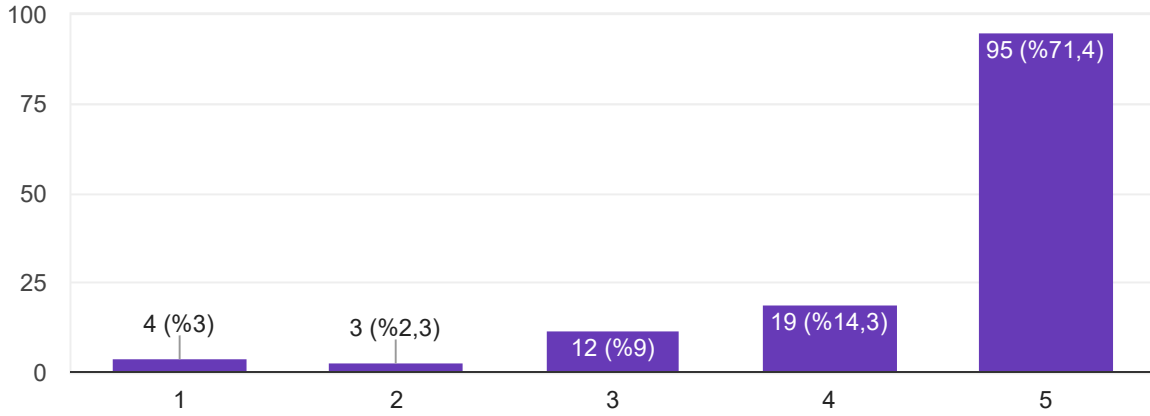
133 yanıt



36 Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.

 Kopyala

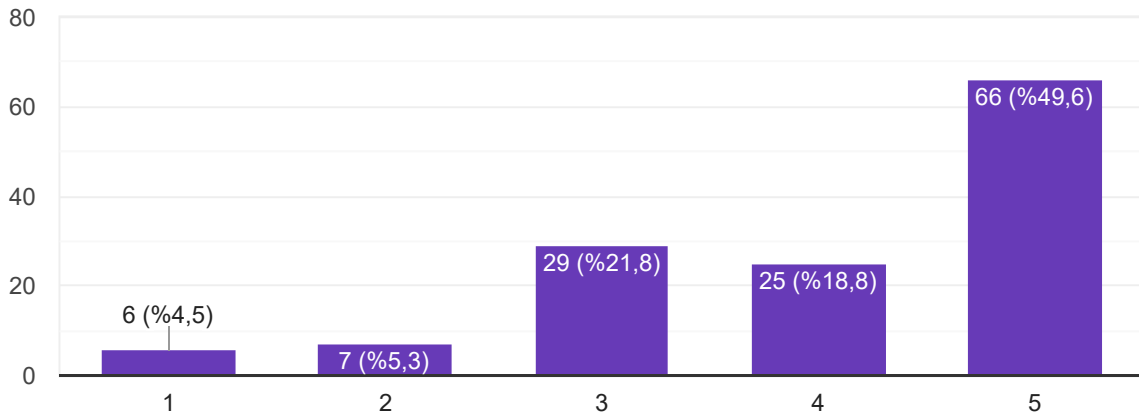
133 yanıt



37 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

 Kopyala

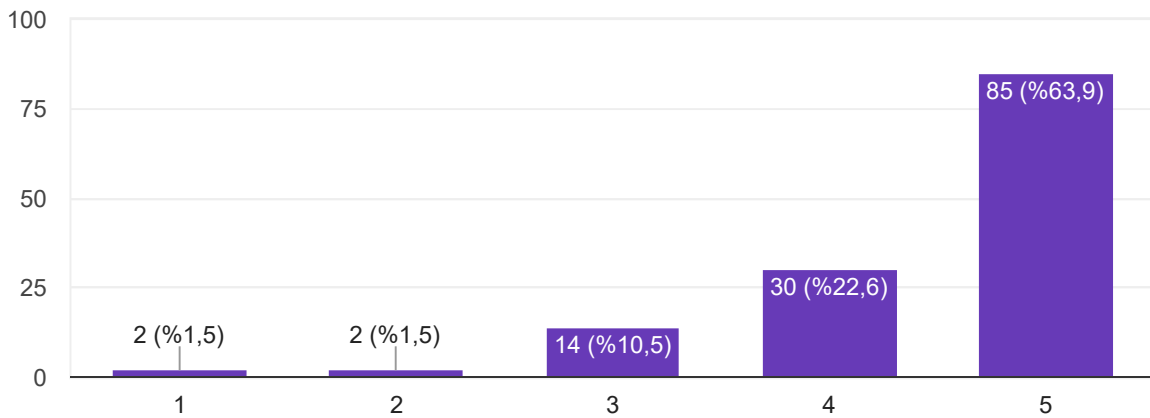
133 yanıt



38 Sınıflarımız ders işlemeye uygundur.

 Kopyala

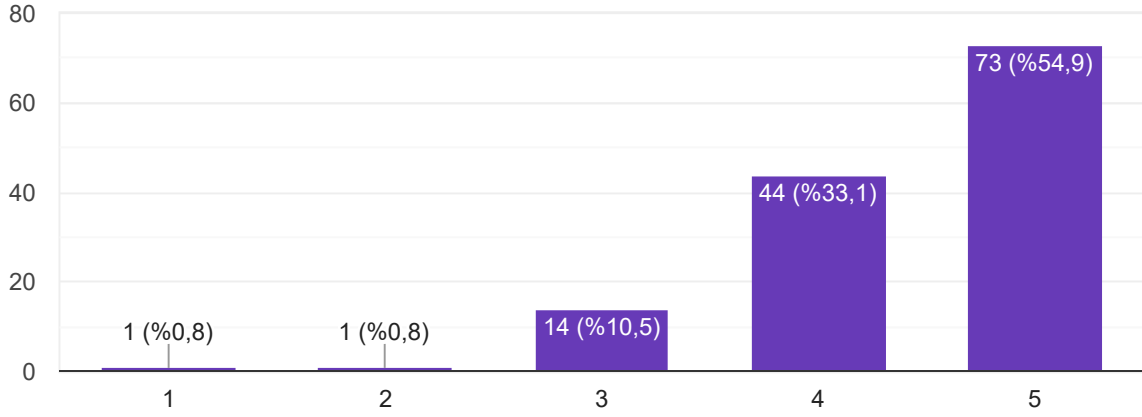
133 yanıt



39 Okulumuzun masa, sandalye, sıra, mobilya vb eşyanın yerleşim biçimi (ergonomi) güzeldir.

Kopyala

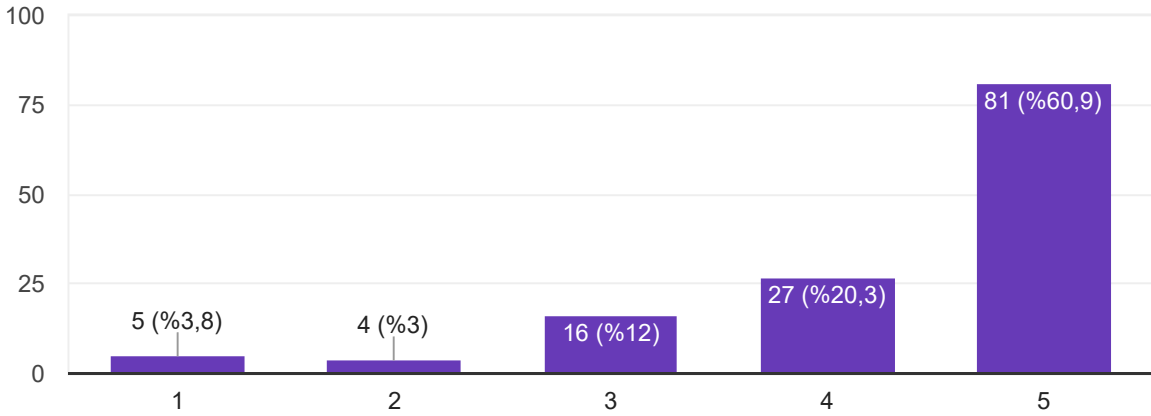
133 yanıt



40 Okulun içi ve dışı temizdir.

Kopyala

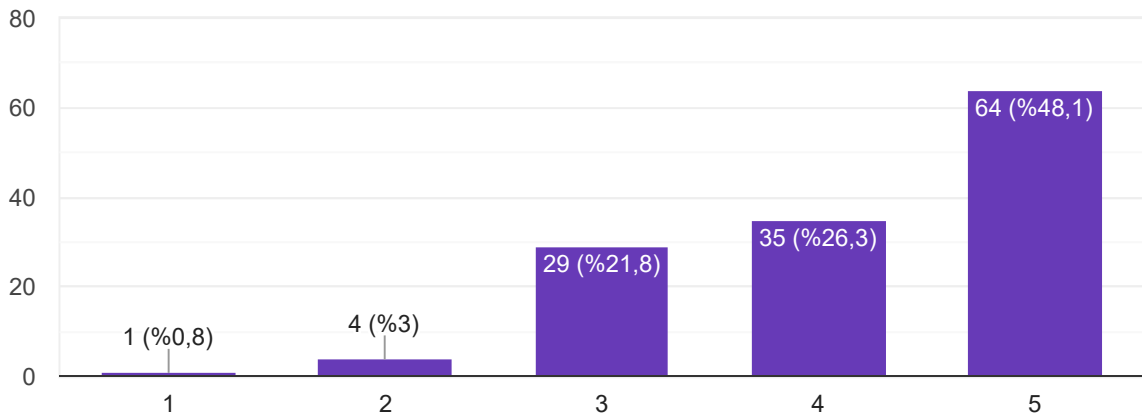
133 yanıt



41 Okul kantininde satılan malzemeler kaliteli ve güvenlidir.

Kopyala

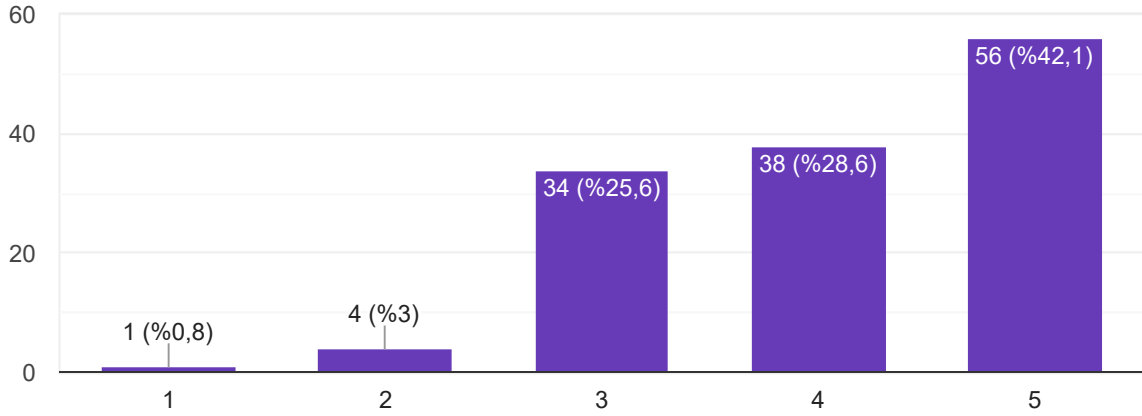
133 yanıt



42 Okul kantininde satılan gıda ürünleri sağlıklıdır.

 Kopyala

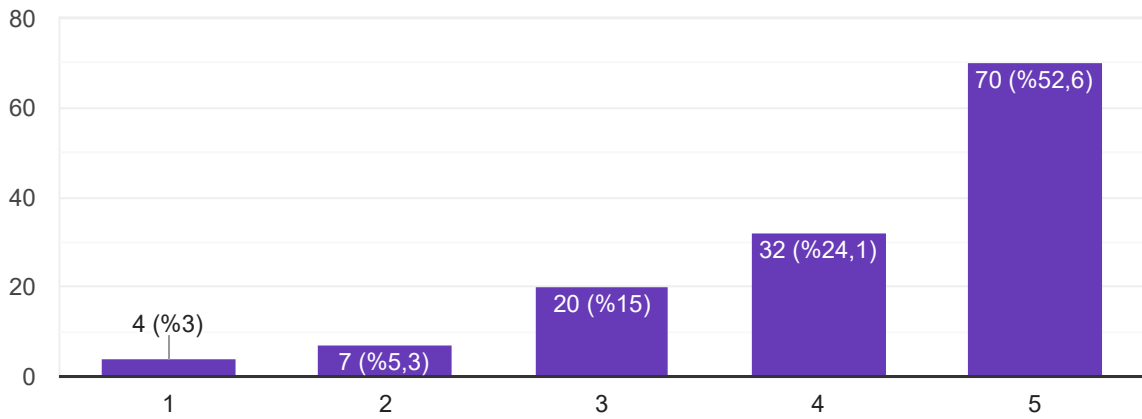
133 yanıt



43 Okulumuzda yeteri miktarda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

 Kopyala

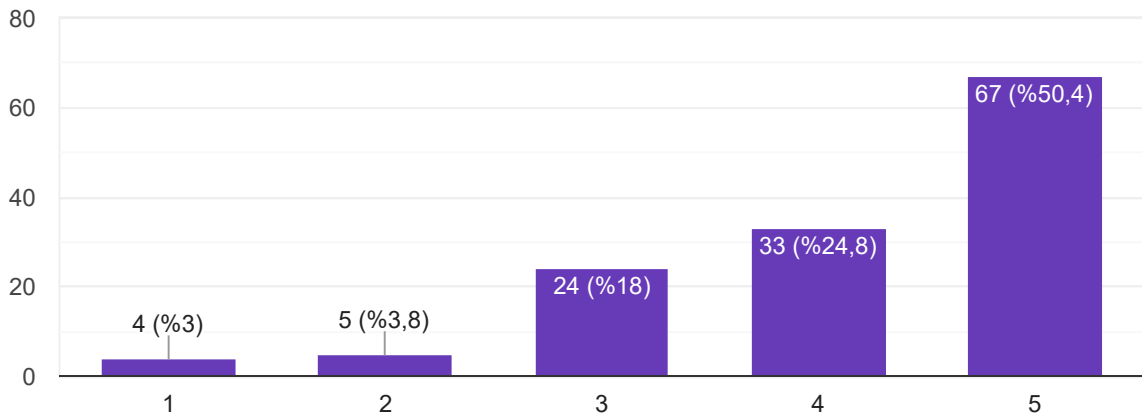
133 yanıt



44 Okulumuzda yeteri miktarda sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

 Kopyala

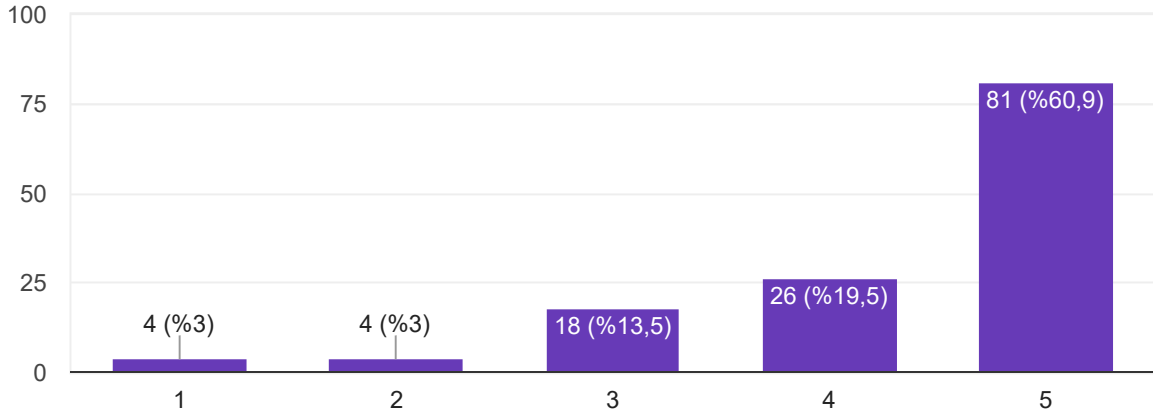
133 yanıt



45 Düzenlenen bu faaliyetlere katılımı her kесе fırsat tanınmaktadır.

 Kopyala

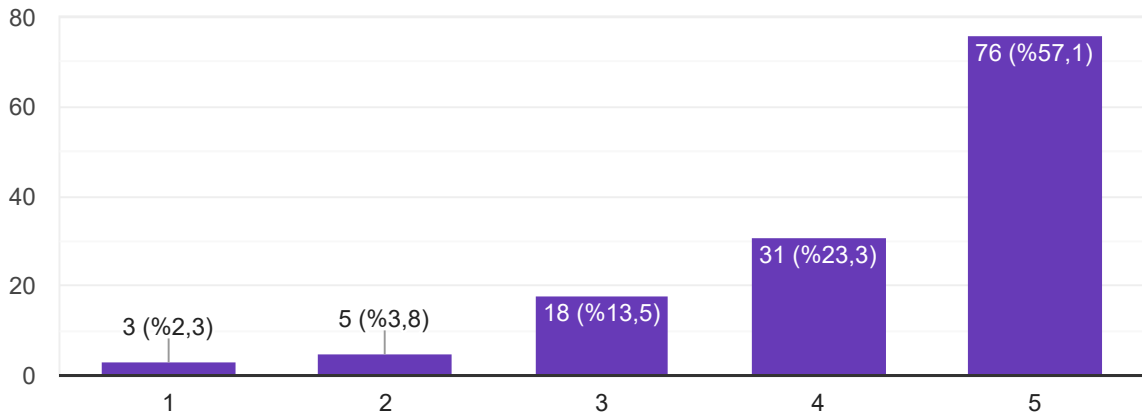
133 yanıt



46 Düzenlenen sosyal, kültürek ve sportif faaliyetlerini beğeniyorum

 Kopyala

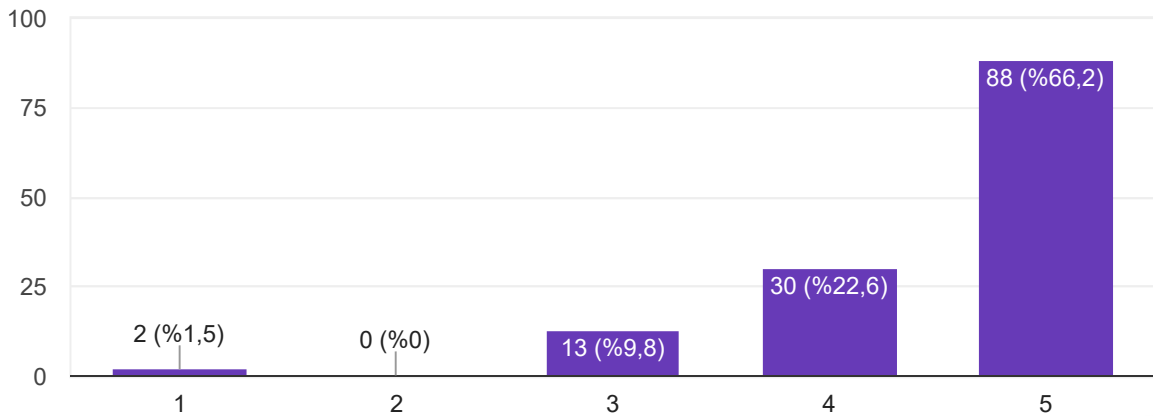
133 yanıt



47 Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (Not verme, karne vb.) yapılırken objektif geçerlidir.

 Kopyala

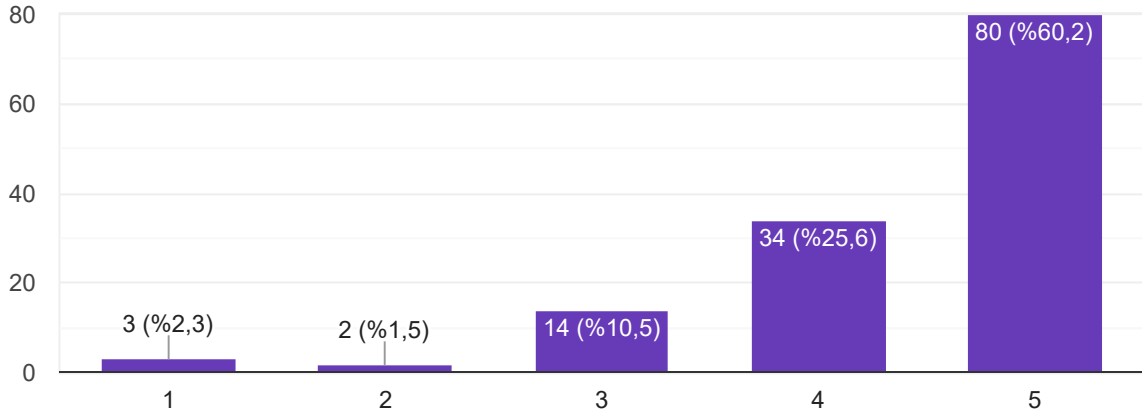
133 yanıt



48 Okulda her türlü ödüllendirme objektif kriterlere göre yapılır.

 Kopyala

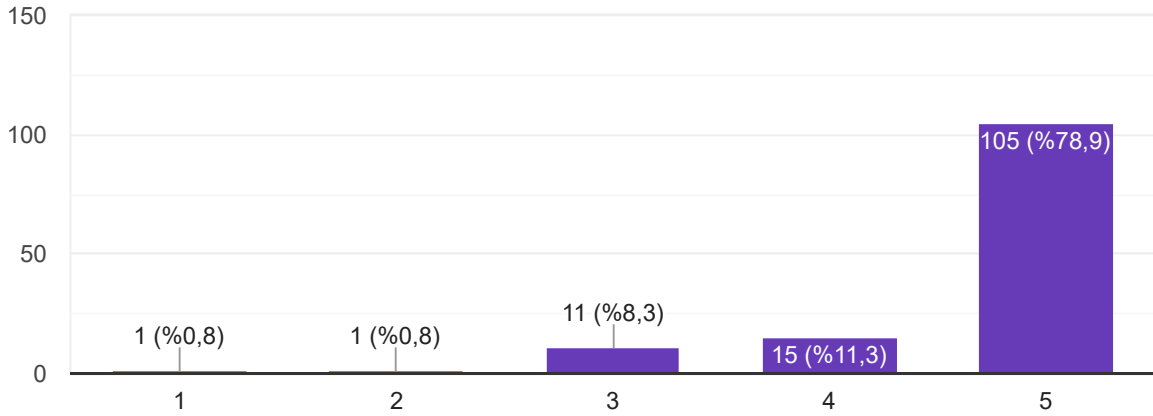
133 yanıt



49 Çocuklarımız okulda, Atatürk'ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanımaktalar ve onlara sevgileri artmaktadır.

 Kopyala

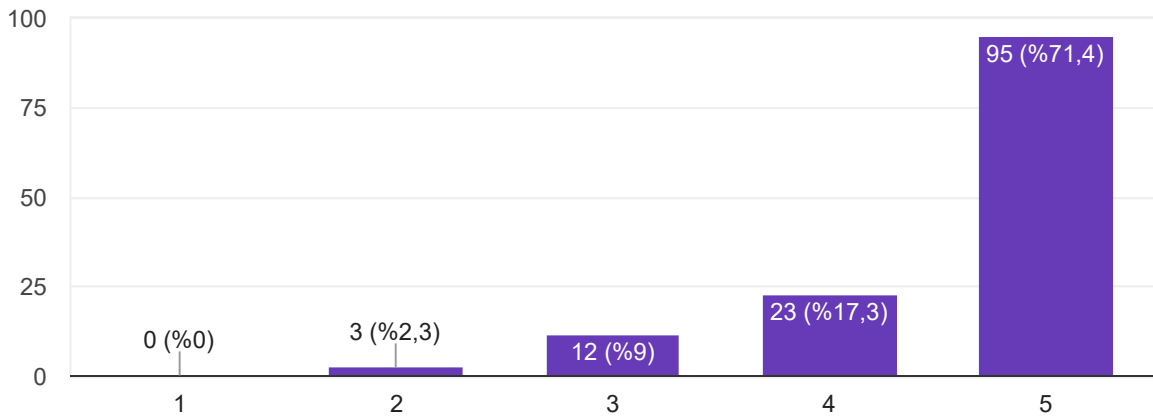
133 yanıt



50 Çocuklarımız okulda milli ve manevi değerlerini öğrenebilmektedir.

 Kopyala

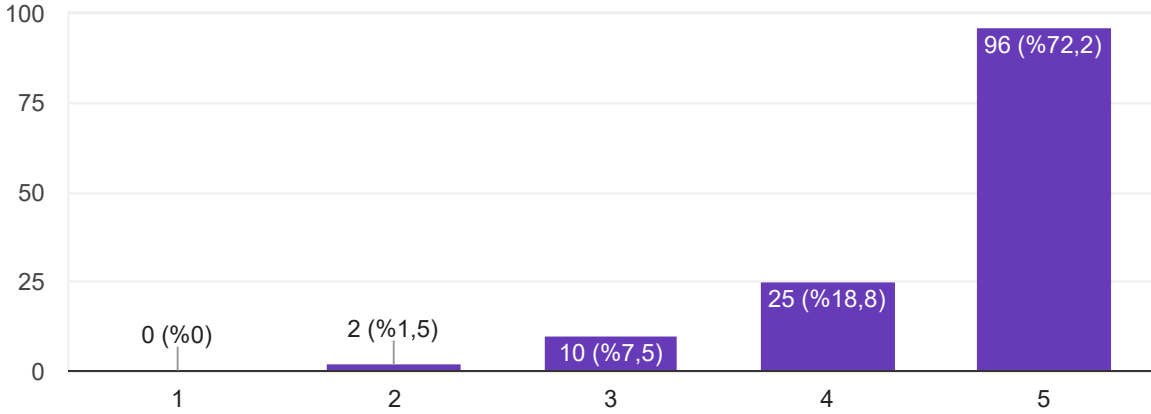
133 yanıt



51 Çocuklarımız okulda Cumhuriyetin temel niteliklerini tanımakta, Demokratik tutum ve davranışlar kazanmaktadır.



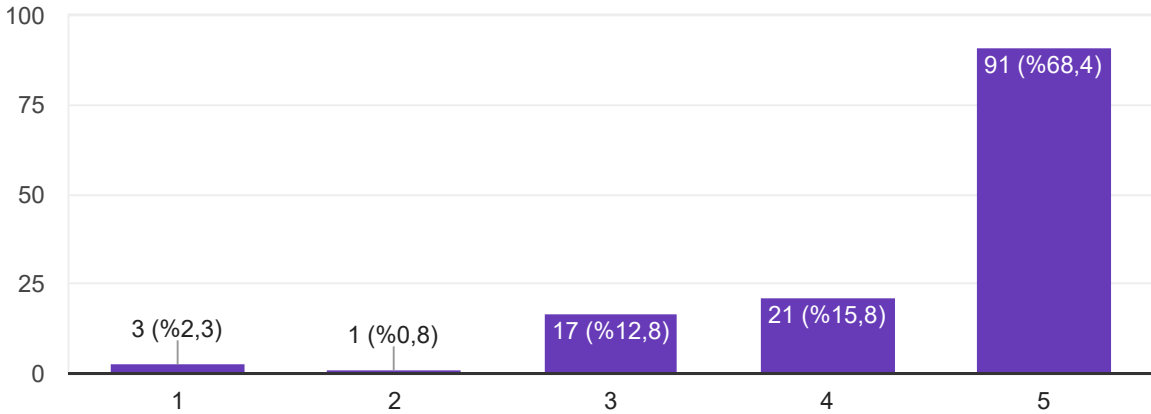
133 yanıt



52 Çocuklarımız okulda temel ahlaki kurallar öğrenebilmektedir.



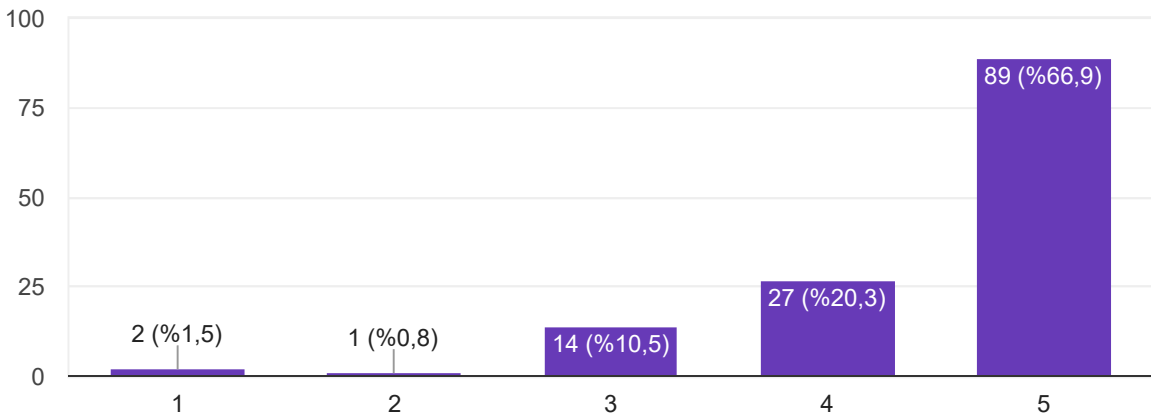
133 yanıt



53 Okulda çocuklarımız olumlu bir kişilik kazanabilmektedirler



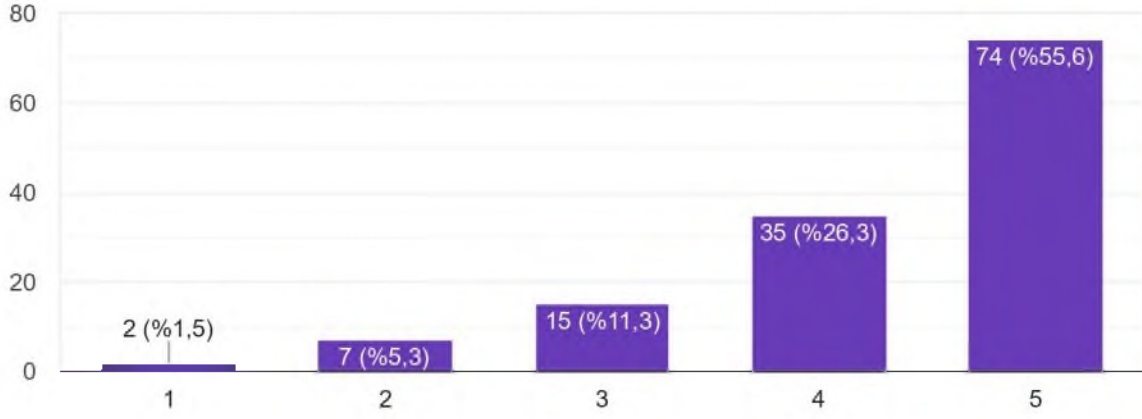
133 yanıt



54 Okulda öğrencilere yönelik yapılan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yeterlidir.

 Kopyala

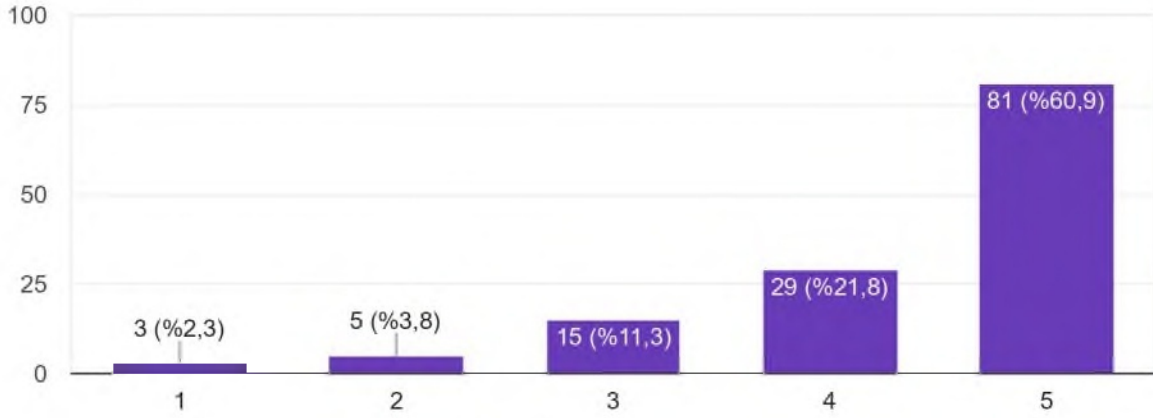
133 yanıt



55 Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli bilgi alabiliyoruz.

 Kopyala

133 yanıt

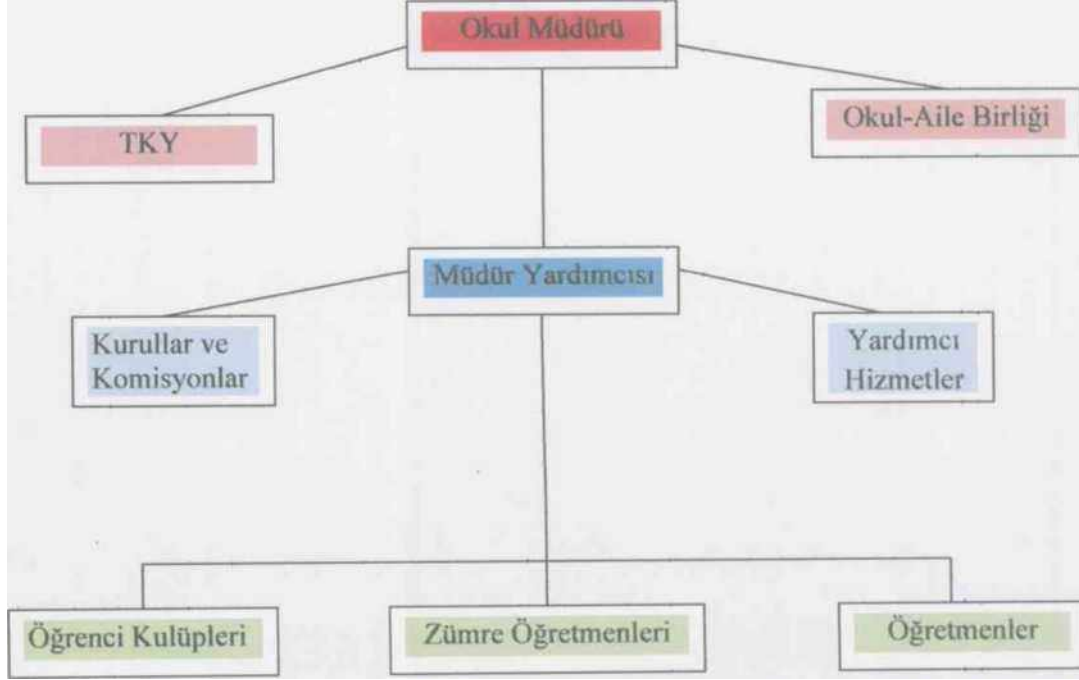


Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. [Kötüye Kullanımı Bildirme](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak
Öğretmenler Kurulu	Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı
Satın Alma Komisyonu	Satın alma ile ilgili işlemler
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	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 sağlamak

2.7.2 İnsan Kaynakları

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023-2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	66,6
Yüksek Lisans	1	33,3

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023-2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	2	66,6
40-50	1	33,3
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adi ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Oral DİNÇKAN	Müdür	1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2 Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 3 Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu 4 Soruşturma Teknikleri Kursu 5 Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu 6 Adaylık Eğitimi Temel Eğitim Kursu (Ortaöğretim) 7 TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ 8 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ 9 AB PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ 10 OKULLARDA İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ 11 İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ

Selahattin ARKU	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu2. Zeka Oyunları Kursu 13. Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu4. Yaşam Becerileri Kursu5. Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu6. Motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu7. Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu8. İlk Yardım Eğitimi Kursu8. Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri9. Hızlı Okuma Teknikleri Semineri10. Ağ Altyapısı Semineri
Meltem MUTLU	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)2. Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri3. Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu4. Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)5. KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu6. Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri7. Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri8. MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri

2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplamı
1	BiLTek. Öğretmeni	1	0	1
2	İngilizce Öğretmeni	2	3	5
3	Türkçe Öğretmeni	0	3	3
4	Matematik Öğretmeni	0	4	4
5	Fen ve Teknoloji Öğretmeni	1	2	3
6	Görsel San. Öğretmeni	1	0	1
7	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	0	2	2
8	Beden Eğitimi	1	1	2
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	0	2
10	Müzik Öğretmeni	0	0	0
11	Teknoloji Tasarım Öğretmeni	1	1	2
12	Rehber Öğretmen	0	2	2
TOPLAM		9	18	27

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	19
40-50	5
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	11
11-15 Yıl	14
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	0	0	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	1	0	0	1
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar. Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler ilkokullarda sınıf ve alan öğretmenleri tarafından okutulur.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.3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.

		<p>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yardımcı hizmetler personeli	1. Temizlik hizmetlerini yürütür.

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	1	489	31	489	1	2	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Teknolojik gelişmeler ve değişimler, eğitim kuramlarının yapı ve işlevlerini de etkilemektedir. Eğitim sürecinin bir ürünü olarak da değerlendirilebilecek teknolojik gelişim aynı zamanda eğitim sürecinin de yapısını değiştirmiş, eğitim anlayışına farklı bir bakış açısı getirmiştir. (Keser, 1991). Günümüz dünyasında meydana gelen değişimler ve gelişimler sonucu teknolojinin önemi hızla artmaktadır. Bu sebeple çağdaş eğitim anlayışında teknolojinin önemi yadsınamaz. Öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında bilgisayarlar ve tüm sınıflarımızda akıllı tahtalar kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun <http://ezinegaziortaokulu.meb.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikler

her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan DYS ve whatsapp programları aracılığı ile sağlanmaktadır.

Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç- gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır. Bunun dışında binanın elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onaranları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır. Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar. Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, akıllı tahta, fotokopi, klimalar vb.) bakım onarımları yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, baca ve çatıların bakımı yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021		2022		2023		İhtiyaç	
	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul
Bilgisayar		5		17		21		YOK
Yazıcı		3		5		5		YOK
Tarayıcı				2		2		YOK
Projeksiyon				14		14		YOK
Televizyon								YOK
İnternet bağlantısı				VAR		VAR		YOK
Fen Laboratuvarı				YOK		YOK		VAR
Bilgisayar Labaratuvarı				VAR		VAR		YOK
Fax				1		1		YOK
Okul/kurumun İnternet sitesi				1		1		YOK
Personel/e-mail adresi oranı				%100		%100		%100

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var		Yok		Adedi		İhtiyaç	
	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul	İlkokul	Ortaokul
Öğretmen Çalışma Odası		X				1		YOK
Kütüphane		X				1		YOK
Rehberlik Servisi		X				1		YOK
Resim Odası				X				YOK
Müzik Odası				X				VAR
Çok Amaçlı Salon				X				VAR
Bilgisayar laboratuvarı		X				1		YOK
Yemekhane				X				YOK
Spor Salonu				X				VAR
Otopark				X				YOK
Spor Alanları		X				2		YOK
Kantin		X				1		YOK
Fen Bilgisi Laboratuvarı				X				VAR
Bölüm Yönetici Odaları		X				2		YOK
Arşiv		X				1		YOK

2.7.4 Mali Kaynaklar**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	25000	30000	40000	50000	80000	100000
Okul aile Birliği	5000	10000	1000	1000	10000	10000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeier	0	0	0	0	0	0
Diğer Kantin	20000	2000 0	3000 0	4000 0	7000 0	90000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		18000		26000		35000
Küçük onarım		17000		21000		24000
Bilgisayar harcamaları		0		3500		1750
Büro makinaları harcamaları		4000		8000		11250
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		22000
Kırtasiye		3500		5000		1500
Vergi harç vs		0		0		0
Diğer		7500		10500		1500
GENEL	50000	50000	80000	74000	100000	95000

2.7.5 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Toplam öğrenci sayısı		
31	254	250	17

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	156	165	174	188	172	187
Toplam Öğrenci Sayısı	438		480		504	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutlan			Yıllara göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
24	25	27	16	16	17

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	438	0
2022-2023	480	0
2023-2024	504	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
5129 m2	368 m2	4761 m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	10	50(m ²)
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	220(m ²)
Futbol Sahası	16	360(m ²)

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi• Personelin yasal hak ve sorumlulukları• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuların belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler yada durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
*Öğretmen ihtiyacının bulunmaması.	*Ödenek yetersizliği
*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	*Sürekli devamsız öğrenciler
*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması	* Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği (Tuvalet, Kütüphane, Bahçe düzenlemeleri)
*Her sınıfta akıllı tahta olması	* Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
*ADSL bağlantısının olması.	* Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve ekonomik durumlarının düşük olması
*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklere yüksek katılım	*

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği	* Parçalanmış ve problemlili aileler
* Okulumuzun diğeri okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	* Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu
* Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği	* Mevsimsel göç eden ailelerin sayısının her yıl artması.
* Hayırseverlerin varlığı	*Sosyal medyayı öğrencilerin kontrolsüz kullanımı
	*Okul Çevresinde oluşabilecek tehlikeler

2.9.1.SORUN ALANLARI

- 1- Ödenek yetersizliği
- 2-Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması
- 3-Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği (Tuvalet, Kütüphane, Bahçe düzenlemeleri)
- 4-Ailelerin öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi
- 5-Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz veya mevsimsel çalışması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan çalışmalar çerçevesinde Stratejik Plan Ekibi değerlendirmelerde bulunmuş ve çalışmaların ne kadar başarılı olduğunu olumlu ve eksik yönlerini saptayarak bundan sonraki yapılacak çalışmalarda nelere ihtiyaç duyulduğunu rapor etmiştir. Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda yapılan çalışmalardan verim alınmış velilerle belirli aralıklarla görüşmeler yapılmasına devam edilmesi uygun görülmüştür. Öğrencilerimizin kimi zaman ekonomik nedenlerden kimi zamansa çalışan velilerin vakit ayıramaması kaynaklı sosyalleşme ihtiyaçlarının olduğu ülkemizin tarihi ve kültürel değerlerini daha iyi tanımaları gerektiği kanısına varılmıştır. Bu hususta okul bünyesinde düzenlenecek olan tarihi yerlere ve ören yerlerine ilimiz, ilçemiz ve ilçe dışına geziler düzenlenmesi ihtiyacı tespit edilmiştir. Okulumuz bünyesinde açılan DYK'lara çoğunlukla 8.sınıf öğrencilerinin katılım sağladığı tespit edilmiş olup alt sınıflarda ihtiyaçları olan öğrencilerin DYK'lara yönlendirilerek sağlam bir temelle ilerlemelerine destek verilmesi gerekmektedir. Okul binamız eski bir yapı olduğundan fiziki şartlarda iyileştirmeler yapılması gereklidir. Tespit edilen fiziki ihtiyaçların hayırseverler ve belediyeler aracılığıyla kademeli olarak yaptırılması gerekmektedir.

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Bilgi donanımı yüksek değişime ve gelişime açık insanlığa yararlı örnek ve önder bireyler yetiştiren, çağdaş bir eğilim kurumuyuz.

3.2 Vizyon

Farkındalık yaratan, öğrenmeyi öğrenen, mutlu bireyler yetiştiren bir okul olmak

3.3 Temel Değerler

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, takım çalışmasını önemseriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
14	Her öğrenci biriciktir, her öğrencinin başarabileceğine inanırız.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar;

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	1.1.Okula Devam ve Tamamlama								
Hedef 1.1	Okulumuzda veli katılımını ve çevre etkileşimini arttırmak;yüzde 20 olan veli katılımının plan sonunda düzeyini yüzde 80'ne çıkarmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Her eğitim öğretim yılında 4 veli toplantısı yapılması.	%100	20	30	40	55	65	80	1yıl	1yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi, Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Hafta içi ve cumartesi günleri çalışan velilere ulaşılması zor olabilmekte.								
Stratejiler	Veli toplantıları Pazar günleri sabah saatlerinde yapılmaya dikkat edilmesi. Dönem sonu son sınavlar başlamadan önce veli toplantılarının tamamlanması ve öğrencilerin motive edilmelerinin sağlanması.								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	Çoğunluğu çalışan anne babaların öğrencilerin okul başarısı ve davranışlarını takipte zorlandığı tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	Velilere derslerin takibi ve okul içi davranışları hakkında daha fazla bilgilendirme ve hatırlatmalara ihtiyaç duyulmaktadır.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%20	%20	20	25	30	35	40	1yıl	1yıl
PG 2.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%50	%50	50	50	55	60	65	1yıl	1yıl
PG 2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%15	15	13	11	8	5	1yıl	1yıl
PG 2.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%15	15	13	11	8	5	1yıl	1yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi, Resim -Müzik- Beden Eğitimi Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm okulumuz öğretmenleri ve Öğrenciler								
Riskler	Öğrencilerin uzun saatler ders almaları sıkıcı olabileceğinden aktivitelerle cazip hale getirilmesi çalışmaları yapılmalı.								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	50.000TL								
Tespitler	Destekleme kurslarında seviye belirlemeleri yaparak öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar hazırlanmalı.								
İhtiyaçlar	Destekleme ve Yetiştirme kurslarında hafta sonu temizlik elemanı bulundurulması								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	21.Y.Y Becerileri (Düzenlenecek olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle öğrencilerin özgüven,düşünme becerileri ve kültür seviyesini arttırmak.)								
Hedef 2.2	2.2.9.Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler (5 Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı faaliyet sayısını 0'dan. plan sonunda 18'e çıkarmak.)								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. 2023-2024 Eğitim öğretim yılında 1 gezi. 2 sosyal faaliyet yapılması.	%16,5	0	3					1yıl	1yıl
PG 2.2.2. 2024-2025 Eğitim öğretim yılında 1 gezi. 2 sosyal faaliyet yapılması.	%16,5	3		3				1yıl	1yıl
PG 2.2.3. 2025-2026 Eğitim öğretim yılında 2 gezi, 2 sosyal faaliyet yapılması.	%22	6			4			1yıl	1yıl
PG 2.2.4. 2026-2027 Eğitim öğretim yılında 2 gezi, 2 sosyal faaliyet yapılması.	%22	10				4		1yıl	1yıl
PG 2.2.5. 2028-2029 Eğitim öğretim yılında 2 gezi, 2 sosyal faaliyet yapılması.	%22	14					4	1yıl	1yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi, Resim -Müzik- Beden Eğitimi Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm okulumuz öğretmenleri ve Gönüllü veliler								
Riskler	Yapılacak Gezi ve Sosyal faaliyetlerin dersleri aksatmayacak şekilde planlanması gerekir.								
Stratejiler	Öncelikle ilçe içinde bulunan tarihi yerler ve ören yerlerine sonrasında ilerleyen süreçte sırasıyla il içindeki tarihi yerler ve ören yerleri ve il dışındaki belli başlı tarihi mekanları öğrencilerimize tanıtan geziler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	160.000TL								
Tespitler	Öğrencilerin ders dışı faaliyetlere katılımları sosyal beceriler geliştirmesinde büyük rol oynamaktadır.								
İhtiyaçlar	Yapılacak geziler için araç ve rehber kiralama.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	0	2	2	2	2	2	1yıl	1yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Belediyesi, Tüm okulumuz öğretmenleri, Hayırseverler ve Gönüllü veliler								
Riskler									
Stratejiler	Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000TL								
Tespitler	Çocukların gün içerisinde en uzun süre uyanık vakit geçirdikleri mekan olan okulların onların dikkatlerini çekecek sevdirecek ve öğrenmeyi kolaylaştıracak etmenlerle donatılmasının eğitim öğretimde önemli bir etkisi olacaktır.								
İhtiyaçlar	Etkinlik Atölyeleri, Öğrenci-Öğretmen Dolapları, Boya badana işleri, Tuvaletlerin yenilenmesi								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.MALİYETLENDİRME

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1	-	-	-	-	-	-
Hedef 1.1	-	-	-	-	-	-
AMAÇ 2	-	-	-	-	-	-
Hedef 2.1	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000	300.000TL
Hedef 2.2	20.000	20.000	30.000	40.000	50.000	160.000TL
Amaç 3	-	-	-	-	-	-
Hedef 3.1	50.000	75.000	100.000	125.000	150.000	500.000TL
Genel Yönetim Giderleri	500	1.000	2.000	2.700	3.800	10.000TL
TOPLAM	12.500	151.000	192.000	232.700	273.800	970.000TL

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme 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.

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Oral DİNÇKAN	Okul Müdürü	
2	Meltem MUTLU	Müdür Yardımcısı	
3	Evşen SEL	Öğretmen	
4	Firdevs TÜRKER	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Zehra GÜVEN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	

EKLER:

Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

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

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

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

2.4. Değerler Eğitimi

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

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

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

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

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

2.7. Rehberlik

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

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler

- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

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

3.3. İnsan kaynakları

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

3.4. Organizasyon

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

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin

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

3.6. Sivil Savunma

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