



TC.
PENDİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FATMA GÖZEN ERALP
ORTAOKULU

2024-2028

FATMA GÖZEN ERALP ORTAOKULU STRATEJİK PLANI





Hiçbir Őeye ihtiyacımız yoktur, yalnız bir Őeye ihtiyacımız vardır;
galiŐkan olmak.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

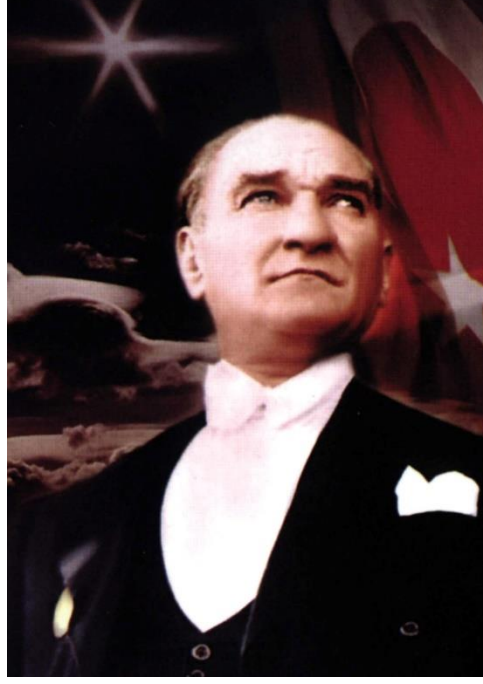
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyâsî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: İstanbul		İlçesi: Pendik			
Adres:	Süluntepe mah. Mevlana cad. No:66	Coğrafi Konum(link)*	40°54'46.0"N 29°16'42.3"E		
Telefon Numarası:	0 (216) 378 70 90	Faks Numarası:	0 (216) 378 70 90		
e- Posta Adresi:	fgeorta@hotmail.com	Web sayfası adresi:	http://fgeortaokulu.meb.k12.tr.		
Kurum Kodu:	743484	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2013		Toplam Çalışan Sayısı	50		
Öğrenci Sayısı:	Kız	334	Öğretmen Sayısı	Kadın	30
	Erkek	366		Erkek	17
	Toplam	700		Toplam	47
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:33	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:29		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:16	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:5		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	500TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7 yıl		

SUNUŞ



Teknolojinin hızlı gelişimine paralel olarak dünyada meydana gelen global değişimler eğitim-öğretim sisteminde de köklü reformları beraberinde getirmiştir. Çocuklarımızın ve gençlerimizin bu hızlı değişimlere ayak uydurabilmesini sağlamak; bunu yaparken de psikolojik faktörleri göz ardı etmeyerek bu global gelişmelerin manevi değerlerimize ciddi hasarlar vermesini önlemek temel amaç olmuştur.

Bu nedenle bir yandan manevi değerlerimizi dimdik ayakta tutarken; diğer yandan dünyanın değişimi adımlarına ayak uydurarak ülkemizi her alanda dünyanın sayılı ülkelerinden biri haline getirecek bireyleri yetiştirmek okulumuzun temel politikasıdır.

Bu hedefler doğrultusunda geleceğe attığımız her adımı destek ve çabalarıyla bizler için kolaylaştıran tüm iç ve dış paydaşlarımıza sonsuz teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Sevgi ÖZDEMİR

Okul Müdürü

FATMA GÖZEN ERALP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığı'nın 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı genelgesi doğrultusunda "Stratejik Plan Hazırlama Ekibi" tarafından hazırlanan Fatma Gözen Eralp Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı incelenerek 05.04.2024 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Sevgi ÖZDEMİR

Okul Müdürü

M. Ümit TOPALOĞLU

Öğretmen

Mahmut DIRMIKÇI

Okul.A.B.Bşk.

Mehmet ÜNSAL

Öğretmen

Burak AKTAŞ

Md. Yrd

GİRİŞ

Stratejik yönetim; sürekli olarak, koşullar gerektirdikçe stratejileri oluşturma, seçme, uygulama ve değiştirme yeteneğidir. Bu değişim, kurumların çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde iç değişkenlerini sürekli geliştirerek rekabetçi ortamda vizyonuna erişme çabasıdır. Stratejik planlama iyi yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği, kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Okulumuzun, Stratejik Planı hazırlanırken planlama sürecinin her aşamasında okul çalışanlarının katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine de başvurulmuştur.

BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE: Stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili bilgiler verilmektedir.

İKİNCİ BÖLÜMÜNDE: Durum analizi kapsamında okulumuzun tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri, paydaş analizi (iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar), kurum içi analiz ve çevre analizine yer verilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜNDE: Geleceğe Yönelim kapsamında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ile izlenecek politika ve stratejiler yer almaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜNDE: Stratejik hedeflerin gerçekleşmesi için maliyetlendirmeye yer verilmiştir.

BEŞİNCİ BÖLÜMÜNDE: İzleme ve Değerlendirmeye yer verilmiştir.

Stratejik planın hazırlanması aşamasında katkı sağlayan ve destek veren Okul Müdürü Sevgi Özdemir'e katkı sunan öğretmen, velilerimize ve yardımcı personelimize teşekkür ederiz.

Stratejik Planlama Ekibi

KISALTMALAR

MEB	▪ Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	▪ Milli Eğitim Müdürlüğü
SGB	▪ Strateji Geliştirme Başkanlığı
HEM	▪ Halk Eğitim Merkezi
AR-GE	▪ Araştırma, Geliştirme
AB	▪ Avrupa Birliği
TÜBİTAK	▪ Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
FATİH	▪ Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
KHK	▪ Kanun Hükmünde Kararname
EBA	▪ Eğitim Bilişim Ağı
LGS	▪ Liselere Geçiş Sistemi
HBÖ	▪ Hayat Boyu Öğrenme
ZÖK	▪ Zümre Öğretmenler Kurulu
ŞÖK	▪ Şube Öğretmenler Kurulu
İYK	▪ İzleme ve Yönelme
ÖK	▪ Öğretmenler Kurulu
PYE	▪ Proje Yönetim Ekibi
PISA	▪ Programme For International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
TIMSS	▪ International Association For The Evaluation Of Educational Achievement(Uluslararası Eğitim Başarılarını Değerlendirme Kuruluşu)
ADSL	▪ Asymmetric Digital Subscriber Line (Bakımsız Sayısal Abone Hattı)
İKS	▪ İlköğretim Kurumları Standartları
OECD	▪ Organisation for Economic Co-operation and Development(Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü)
RAM	▪ Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SWOT	▪ Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
PEST	▪ Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
GZFT	▪ Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
UNESCO	▪ United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü)
SA	▪ Stratejik Amaç
SH	▪ Stratejik Hedef
e-hizmet	▪ Elektronik hizmet
Ens.	▪ Enstitü

TABLolar

- Tablo 1: Üst Politika Belgeleri Analizi*
- Tablo 2. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi*
- Tablo 3. İnsan Kaynakları Dağılımı*
- Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine ilişkin Bilgileri*
- Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı*
- Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı itibariyle)*
- Tablo 7. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonun Oranı*
- Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları*
- Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı*
- Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (2024 yılı itibariyle)*
- Tablo 11. Okul/kurum Sınıf ve Öğrenci bilgileri*
- Tablo 12. Teknolojik Düzey Tablosu*
- Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu*
- Tablo 14. Yıllara Göre Okul Bütçesi*
- Tablo 15. Okulun 2023 yılına ait Gelir-Gider Tablosu*
- Tablo 16. Mali Kaynak Tablosu*
- Tablo 17. Öğrenci Durumu*
- Tablo 18. Öğrenci Devam durumu*
- Tablo 19. Öğrenci Kursları*
- Tablo 20. Akademik Başarı*
- Tablo 21. Sosyal ve Kültürel faaliyetler*
- Tablo 22. Bilimsel Araştırmalar ve Yayınlar*
- Tablo 23. Spor Kulüp Faaliyetleri*
- Tablo 24. Sosyal Kulüp Çalışmaları*
- Tablo 25. Sivil Savunma Çalışmaları*
- Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu*
- Tablo 27. GZFT Stratejileri*
- Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu*

İÇİNDEKİLER

OKUL/KURUM BİLGİLERİ	i
SUNUŞ	ii
2024-2028 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	iii
GİRİŞ	iv
KISALTMALAR	v
TABLolar	vi
İÇİNDEKİLER	vii
BÖLÜM I: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	1
1.2. 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci	1
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	3
2.1. Kurumsal Tarihçe	3
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	3
2.3. Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi	4
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	6
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	8
2.6. Paydaş Analizi	9
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	11
2.7.1. Teşkilat Yapısı	12
2.7.2. İnsan Kaynakları	13
2.7.3. Teknolojik Düzey	27
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	27
2.7.5. İstatistik Veriler.....	29
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	32

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	36
BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ.....	37
3.1. Misyon.....	37
3.2. Vizyon.....	37
3.3. Temel Değerler.....	37
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	38
4.1. Amaçlar.....	38
4.2. Hedefler.....	38
4.3. Performans Göstergeleri ve Stratejiler.....	38
4.3.1. TEMA 1: Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım.....	39
4.3.2. TEMA 2: Eğitime ve Öğretimde Kalite.....	40
4.3.3. TEMA 3: Kurumsal Kapasite.....	42
4.4. Maliyetlendirme.....	45
BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....	46
5.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi.....	46
EKLER.....	48
Ek-1: Performans Göstergesi İzleme Formu.....	48

BÖLÜM I: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Fatma Gözen Eralp Ortaokulu Müdürlüğü stratejik plan süreci; hazırlık dönemi çalışmaları, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

1.2. 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde kurulan ekipler aşağıda yer almaktadır.

Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “Stratejik Planlama Üst Kurulu” oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu

SN	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Görevi
1	Sevgi ÖZDEMİR	Okul Müdürü	Başkan
2	Mehmet ÜNSAL	Öğretmen	Üye
3	M. Ümit TOPALOĞLU	Öğretmen	Üye
4	Mahmut DIRMİKÇI	Okul Aile Birliği Başkanı	Üye

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında **“Stratejik Plan Hazırlama Ekibi”** oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SN	Adı ve Soyadı	Ünvanı	Görevi
1	Burak AKTAŞ	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
2	Fatih DUMAN	Öğretmen	Üye
3	Özlem ERASLAN	Öğretmen	Üye
4	Zehra TEHMEN	Öğretmen	Üye

Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespiti, paydaşların beklenti ve memnuniyetlerinin belirlenmesi, gelişmelerin ölçülmesi, performansın değerlendirmesi gibi amaçlara hizmet edecek veriler; iç ve dış paydaş anketleri ve kurum içi toplantı yapılarak elde edilmiştir.

Çalışmalar belirli aralıklarla Okul Müdürü başkanlığında toplanan Stratejik Plan Üst Kurulu'na sunulmuştur. Bu toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmıştır. 18 Mart 2024 tarihinde yapılan Stratejik Plan Üst Kurulu toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

Stratejik Planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenerek zaman planlaması aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1985 yılında Lions Kulübü ve Fatma Gözen Eralp' in eşi Edil Abdurrahman Eralp tarafından 5 derslikli, ek lojmanlı şekilde yaptırılarak İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü'ne devredilmiştir. Zamanla okul ihtiyaca cevap veremediğinden iki derslikli bir ek bina daha vatandaşların yardımı ile yaptırılmıştır.

1993 yılında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 20 derslikli şimdi ortaokulun kullandığı bina eğitime açılmış olup, 1993 yılına kadar ilkokul olan okulumuz 1993 yılında ilköğretime dönüştürülmüştür. Yukarı bahçemizde yer alan 5 derslikli binamızın yerine yapımı 2005 yılında tamamlanan 2 derslikli ek bina 2005-2006 Eğitim- Öğretim yılında hizmete girmiştir. 2012 -2013 Eğitim- Öğretim yılında 4+4+4 zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması ile Fatma Gözen Eralp ilköğretim Okulu Fatma Gözen Eralp ilkokulu ve Fatma Gözen Eralp Ortaokulu olarak ikiye ayrılmış olup 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında yeni yapılan binamızda eğitime başlanmıştır. Yeni yapılan okulumuzda 20 derslik, 2 atölye, 2 laboratuvar ile halen 700 öğrenci mevcudu ve 1 müdür, 2 müdür yardımcısı ve 40 kadrolu öğretmen 4 ücretli öğretmen kadrosu ve 1 hizmetli, 2 ücretli hizmetli ile eğitim- öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 7 strateji, 29 performans göstergesi ve 29 eylem bulunmaktadır. Okulumuz izleme ve değerlendirme birimi tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında bulunan ve “Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.” Şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 13 performansın 7'sinde %75 üzerinde, 3'ünde %50-74,99 aralığında, 2'sinde %25-49,99 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç

kapsamındaki toplam 5 performans göstergesinin 1'inde plan dönemi başlangıç değerlerine göre gerileme olduğu tespit edilmiştir.

“Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ve organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin verilerinin tam olduğu ve plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla tüm performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir. Amaç 2 kapsamında toplam 9 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan 8'inde %75 ve üzerinde, 1'inde %25-49,99 aralığında ve 1'inde %0-24,99 aralığında performans sergilendiği belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 “Okul öncesi eğitim ve temel eğitimde öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimleri sağlanacaktır.” şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 6 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 2'sinde %75 ve üzerinde, 1'inde %50-74,99 aralığında, 1'inde %25-49,99 aralığında ve 1'inde %0-24,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Temel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir ortaokuldur. Ortaokul olarak yasal yükümlülüklerimizi yerine getirirken yararlandığımız mevzuatın listesi oluşturularak, oluşturulan liste kanun, yönetmelik, yönerge şeklinde gruplandırılmıştır. (EK-1)

İlkokul olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,

b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

e) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönleltmek,

j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,

l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,

m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,

n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,

o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2019-2023,
- Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2019-2023

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında yukarıda belirtilen üst politika belgeleri incelenmiş olup kurum faaliyet alanları ile ilgili plan ve programlarda var olan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyum Tablo 1’de gösterilmekle beraber 2024-2028 stratejik planda tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

Tablo 1: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri

On İkinici Kalkınma Planı	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Eğitim	S.A.1, S.A. 2, S.A. 4, S.A. 5 ve ilgili Tedbir maddeleri
Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Eğitim	S.A. 1, S.A. 2, S.A. 3 ve ilgili Tedbir maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve yedi faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

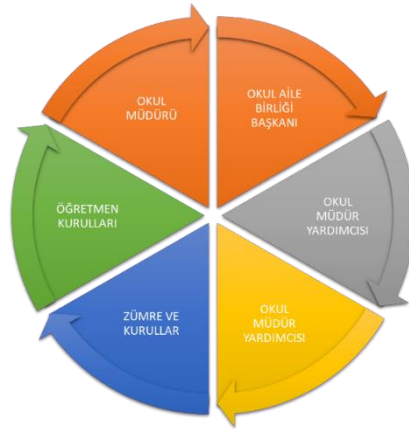
Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet Listesi

Eğitim ve Öğretim
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması ▪ Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması ▪ Ders kitaplarının, ders araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi ▪ Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi ▪ Psiko-Sosyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi
Yönetim ve Denetim
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitim ve öğretime yönelik belirlenen politikaların uygulanması ▪ İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi ▪ İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması ▪ Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması ▪ Okul bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ▪ Bilgi edinme, talep, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi ▪ Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
Projeler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proje hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi ▪ Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi ▪ Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi
Fiziki ve Teknolojik Altyapı
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Okul binası dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi ▪ Öğrencilere yönelik düzenlenen ulusal /yerel düzeydeki faaliyetlere hazırlık yapılması ▪ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
İnsan Kaynakları Yönetimi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesi ▪ Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi ▪ Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi ▪ Personel özlük dosyasının tutulması ▪ MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasının sağlanması ▪ Sendika işlemlerinin yürütülmesi ▪ Personelin başlama/ayrılma işlemlerinin yürütülmesi ▪ Personelin maaş ve ek derslerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi
Sivil Savunma
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sivil savunma planının hazırlanması ▪ Sivil savunma tatbikatlarının yapılması ▪ Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasının sağlanması ▪ Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarının yaptırılması ▪ Okulun elektrik tesisatının periyodik bakımının yaptırılması ▪ Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarının yaptırılması

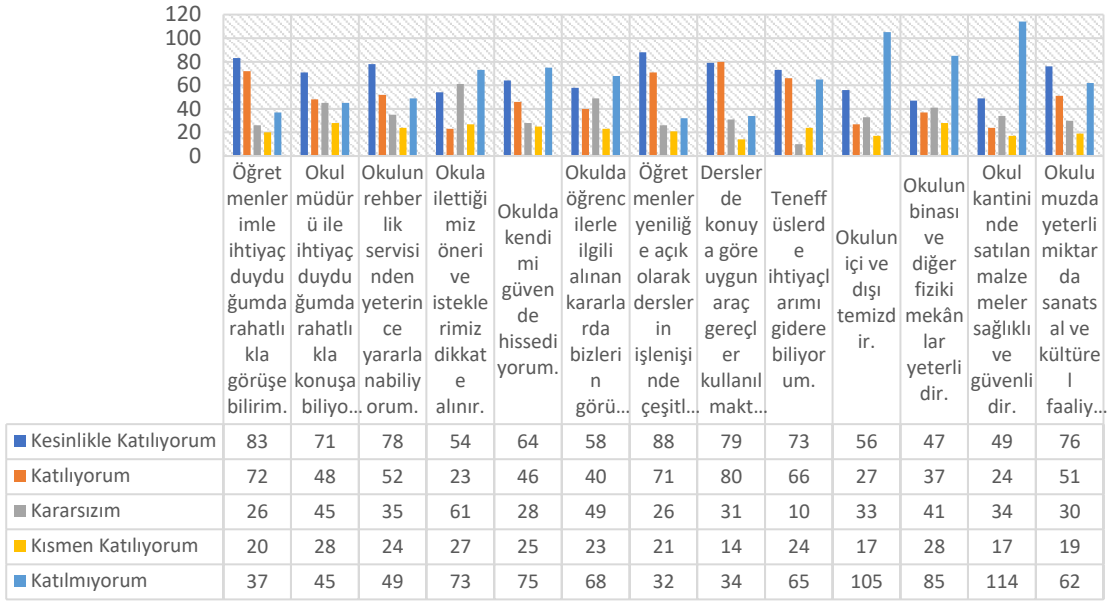
2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

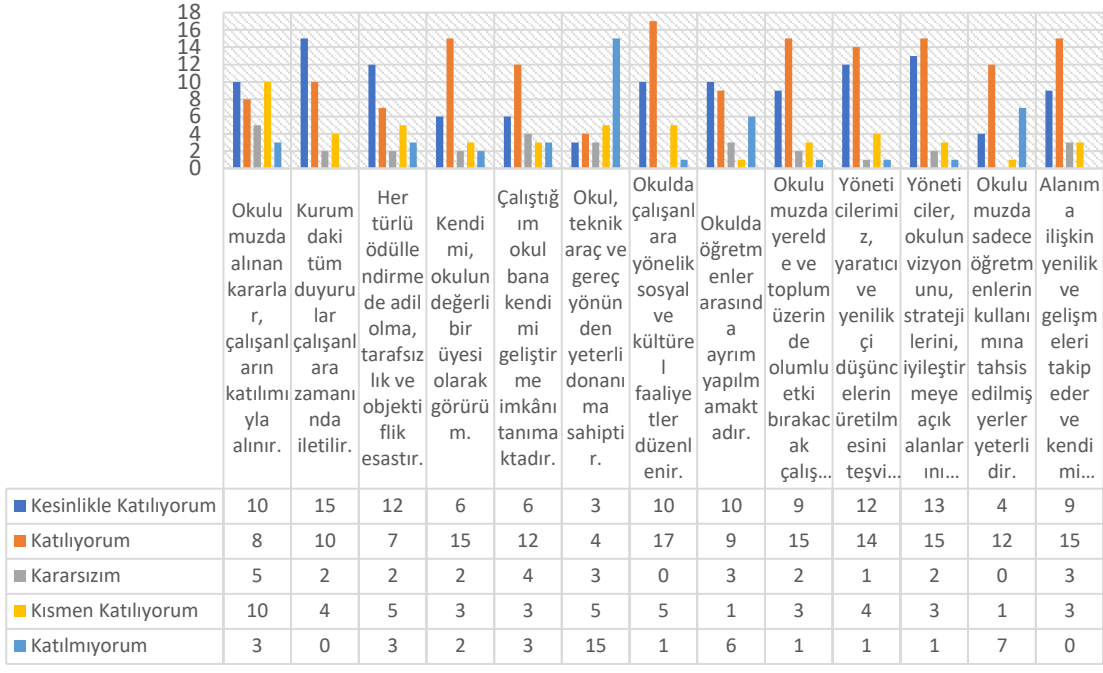
Öğrenci Memnuniyeti anketi



Veli Memnuniyeti anketi



Öğretmen değerlendirme ve görüş anketi



2.7. Kuruluş İçi Analiz

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

Kurum Kültürü

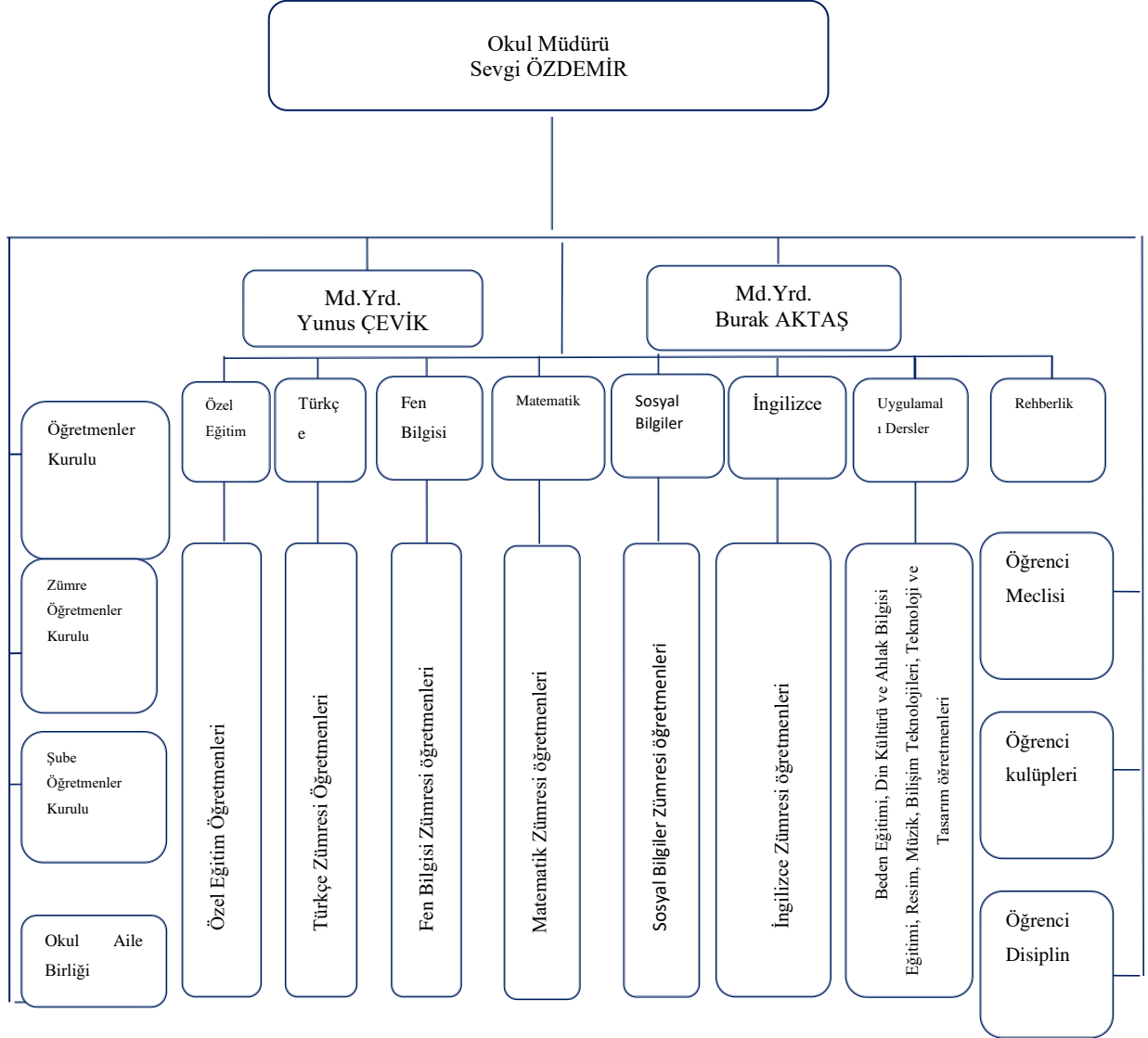
Okulumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda okul müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır. Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenerek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu kültürel farklılıkların kurumu etkileme derecesi en alt seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Bu başlık altında okulumuzun organizasyon yapısı ve kurulan ekip/komisyon/kurullara yer verilmiştir.

Okulumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şekilde gibidir.

Şekil.1: Organizasyon Yapısı



Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 2. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: İstanbul		İlçesi: Pendik	
Adres:	Sülüntepe mah. Mevlana cad. No:66	Coğrafi Konum(link)*	40°54'46.0"N 29°16'42.3"E
Telefon Numarası:	0 (216) 378 70 90	Faks Numarası:	0 (216) 378 70 90
e- Posta Adresi:	fgeorta@hotmail.com	Web sayfası adresi:	http://fgeortaokulu.meb.k12.tr.
Kurum Kodu:	743484	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2013		Toplam Çalışan Sayısı*	47
Öğrenci Sayısı:	Kız	334	Öğretmen Sayısı
	Erkek	366	
	Toplam	700	
	Kadın	30	Toplam
	Erkek	17	
	Toplam	47	
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:33	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:29
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:16	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:5
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	500TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7 yıl

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsayan personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizine yönelik bilgiler aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 3. İnsan Kaynakları Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Erkek	Kadın	Toplam
Eğitim/Öğretim			
Müdür	-	1	1
Müdür Yardımcısı	2		2
Öğretmen	15	29	44

Genel İdare Hizmetleri			
Memur	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Hizmetli	-	3	3
Genel Toplam			50

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine ilişkin Bilgileri

Hizmet süreleri	2024 yılı itibariyle	
	Kişi sayısı	%
1-4 yıl	1	%33,33
5-6 yıl	1	%33,33
7-10 yıl	-	-
10.... Üzeri	1	%33,33

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisindeki Okul/ Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	-	1	1	-	-	1

Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 yılı itibariyle)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 yıl	1	-	1
4-6 yıl	4	3	7
7-10 yıl	1	1	2
11-15 yıl	10	4	14
16-20 yıl	8	5	13
20 ve üzeri	6	4	10
Toplam	30	17	47

Tablo 7. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisindeki Okul/ Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	4	3	6	5	4	2

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Katıldığı Çalışmanın Adı	Kişi Sayısı
Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	47
Hayatımızda Öğretmen Semineri	47
Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	47
MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	47
Zaman Yönetimi Semineri	47
Bağımlılıkla Mücadele Semineri	47
Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	47

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür. b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar. d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir. f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar. g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını

	<p>yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>ı) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. Okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>o) Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p> <p>p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar. -Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesinde ki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, taşıma, öğrenci nöbet işleri, sevk, rapor , öğrencilerinin devam-takip işlemlerini) yürütmek. Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamin sağlanması için gereken tedbirleri alarak; müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür.</p>

	<p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) TEFBİS</p> <ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek (Kayıt, kabul, nakil, bunları kütük defterlerine işleme.-Personel ve öğrencilerle ilgili her türlü istatistik iş ve işlemlerini yapmak-Personelin devam-takip işlemlerini (rapor, izin vb.) yürütmek ve ilgili deftere işlemek- Her türlü sosyal ve kültürel (spor, izcilik, tiyatro, çeşitli yarışmalar) faaliyetin plan ve programını yapıp yürütülmesini sağlamak, raporlarını hazırlamak.-Her türlü yazı, genelge ve duyuruyu ilgililere duyurmak ve takip etmek; yazışmaları Doküman Yönetim Sistemine uygun olarak dosyalamak.-Görevi ile ilgili toplantılara katılmak, yazışmaları ve bunun gerektirdiği iş ve işlemleri yapmak.-Dönem ve yılsonunda öğrencilerin not çizelgelerini hazırlamak, onaylatmak.-Öğrencilerinin takdir, teşekkür, belgelerinin onaylatılması ve dağıtılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.-Dönem ve yılsonunda öğrencilerinin karnelerinin temini, yazımı ve dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak-Öğrencilere ücretsiz ders kitabı dağıtım işlemlerini yürütmek- Okul Kütüphanesinin kullanımı ve geliştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.- Dersleri boş geçen sınıfların öğrencileri ile yakından ilgilenmek, gerektiğinde derslerine girmek-Müdür olmadığı zamanlarda Muayene ve Teslim Alma komisyonuna başkanlık etmek
--	--

	<p>-Devlet Parasız, Yatılılık ve Bursluluk, Liselere Giriş Sınavı (LGS) sınavlarını duyurmak, planlamak, müracaatların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Rehber Öğretmen	<p>a) İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.</p> <p>b) Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.</p> <p>c) Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.</p> <p>d) Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.</p> <p>e) Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.</p> <p>f) Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışma yapar.</p> <p>g) Sınıflarda yürütülen eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.</p> <p>h) Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.</p> <p>1) Öğrencinin mezun olacağı dönemde, okuldaki tüm eğitim-öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini içeren bir değerlendirme raporunu sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir örneğini de öğrenciye veya velisine verir.</p>

- i) Eğitim-öğretim kurumundaki seçmeli derslerin konulmasında çevre koşulları, okulun olanakları, öğretmen sayısı ve branşı da gözetilerek yeni seçmeli derslere ilişkin araştırma yapar, bu derslerin zümre öğretmenlerince gerçekleştirilecek program çalışmalarında alanı ile ilgili görüşlerini bildirir.
- j) Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.
- k) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.
- l) Okula bir alt öğrenim kademesinden veya nakil yoluyla gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını inceler, sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde değerlendirir.
- m) Gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, belge ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.
- n) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yöneltilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.
- o) Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.
- p) Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.
- r) Orta öğretim kurumlarında Millî Eğitim Bakanlığı Orta öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili maddesinde belirtilen görevi yapar.
- s) Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmaları değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.

BT Öğretmen	<ul style="list-style-type: none">•Millî Eğitim Bakanlığı'nın 15.03.1993 tarih ve 2378 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'na Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Laboratuvar Şefleri, Bilgisayar ve Bilgisayar Formatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönergesinde belirtilen görevleri yerine getirir.•Birden fazla formatör öğretmen ve/veya bilgisayar öğretmeni olan okullarda, okul müdürünün yapacağı görev dağılımına göre, görevlerini yerine getirir.•Müdür yardımcısı ile, bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim yapılacak derslerin yıllık planlarını dikkate alarak bilgisayar laboratuvarının kullanım planını hazırlar.•Bilgisayar laboratuvarının kullanım planını ve kullanım kılavuzunu bilgisayar laboratuvarında ve öğretmenler odasında herkesin görebileceği bir yere asar.•Bilgisayar okur-yazarlığı ve kullanımı konusunda öğretmen eğitimi ile ilgili kurslar düzenler. Bu konuda İl Milli Eğitim Hizmet içi Eğitim Şubesi ile koordineli çalışır.•Kurslarda tüm öğretmenlere bilgisayar kullanma becerisi ve bilgisayar destekli eğitim konusunda bilgi vermek üzere kurs programları hazırlar.•Kurslar yıl içinde, iki defadan az olmamak üzere ve en az 2'şer haftalık sürelerle iki modül halinde organize edilir.•Bu modüller: Bilgisayar Kullanımı (Windows ve Office programları) Bilgisayar Destekli Eğitim (Ağ yazılımları, laboratuvar kullanımı, eğitim yazılımları vb.) şeklinde düzenlenmelidir. (Ek-1 Örnek Kurs Program)•Öğrencilerin araştırma, ödev ve projelerini bilgisayarda hazırlamaları için gerekli desteği sağlar.•Bilgisayar laboratuvarı kullanım planına göre, öğretimi yapılacak sistem yazılımlarının sabit diske yüklenmelerini ve çalışır durumda olmalarını sağlar.
-------------	---

- Orijinal disketlerin, yazılım ve belgelerin laboratuvarında bulunan dolap içerisinde korunmasını sağlar. Disket, yazılım ve belgelerin kopyalanmamalarını, dağıtılmamalarını veya saklanmalarını sağlar.
- Bilgisayar laboratuvarında bulunan her türlü yazılım ve bunlara ait dokümanları demirbaş defterine kaydeder (Bak. Adı Geçen Yönerge Madde No:18). Bu yazılım ve belgelerin bir listesini çıkararak, dolabın uygun bir yerine asar ve bir kopyasını da kendi dosyasında saklar.
- Bilgisayar laboratuvarının temizliği, tertip ve düzeni ile ilgili olarak ders öğretmenlerine gereken açıklamaları yapar ve dersliğin her zaman temiz ve düzenli bir şekilde bulunmasını sağlar.
- Ders işlenirken ortaya çıkabilecek kullanım problemlerini çözerek öğretmenlere yardımcı olur.
- Bilgisayar laboratuvarının kullanımı sırasında ortaya çıkan ve kendisinin çözüm getiremediği sorunları okul müdürüne bildirir. Bakım garantisi bitmeyen cihazların arızası halinde örnek formu doldurup ilgili firmaya bildirerek firmanın periyodik olarak yapması gereken bakım-onarım işlerini takip eder.
- Bilgisayar laboratuvarındaki donanım ve yazılımla ilgili olarak bilgisayar ve çevre birimleri sicil kartları, bilgisayar ve çevre birimleri arıza bildirim fişlerini doldurur ve bunların takibini yapar (Bak. Adı Geçen Yönerge Madde No:20). (Ek-2 Bilgisayar ve Çevre Birimleri Örnek Arıza, Bakım ve Onarım Fişi)
- Bilgisayar laboratuvarının ders dışında ödev, proje ve serbest çalışma amacıyla kullanan öğrenci ve öğretmenlerin çalışma saatlerini ve çalışma konularını kaydetmek üzere bir takip föyü form dosyası oluşturur.
- Bilgisayar laboratuvarına, öğrencilerin faaliyetleri, bilgisayar dünyasındaki faaliyetler vb. konuları içeren yazı ve

	<p>çalışmaların sergilenmesi için bir pano asılmasını sağlar (Bak. Adı Geçen Yönerge Madde No:5).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Öğrencileri bilgisayarla ilgili çalışmalara özendirmek, bu alandaki bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla yarışmalar düzenlenmesine yardımcı olur (Bak. Adı Geçen Yönerge Madde No:8). (Ek-3 Öğrenci yarışmalarının düzenlenmesi) •Bilgisayar laboratuvarındaki uygulamalar ile ilgili öğretmen görüş ve isteklerini idareye bildirir. •Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim alanında, bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin öğretmenler tarafından takip edilmesini, bunlardan uygun olanlarının öğrencilere aktarılmasını sağlar. •Bilgisayar kitaplığı kurup zenginleştirir (Bak. Adı Geçen Yönerge Madde No:27). •Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen "Okullarda Bilgisayar Laboratuvarlarının İşletilmesi" başlıklı açıklamanın bilgisayar laboratuvarından yararlananlar tarafından okunmasını ve belirtilen konulara dikkat edilmesini sağlar. (EK-4 Okullarda Bilgisayar Laboratuvarlarının İşletilmesi) •Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü (EGİTEK) tarafından gönderilen formların ve anketlerin belirtilen yönergeler doğrultusunda doldurulmasında ve uygulanmasında diğer öğretmenlere yardımcı olur. Yapılan çalışmaları aylık olarak rapor halinde Millî Eğitim Bakanlığı'na gönderilmek üzere okul müdürüne sunar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak. 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
- 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
 - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde T.C. Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
 - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
 - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
 - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi

idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.

14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.

15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

	<p>22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</p> <p>23) Okul idaresi tarafından MEBBİS DYS ye yönlendirilen yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.</p> <p>24) Okul WhatsApp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1- Okulun genel temizliğinin düzenli yapılmasını sağlamak.</p> <p>2- Okul Bahçesinin kendi alanını ve ortak alanlarını TEMİZ ve DÜZENLİ olmasını sağlamak.</p> <p>3- Sınıflarının temizliğini düzenini sağlamak.</p> <p>4- Okulun tamirat yapılacak kısımlarını yapmak.</p> <p>5-Mesai saatlerine uymak.</p> <p>6-1.Ders Girişinden itibaren PASPAS ve Genel Tuvalet Temizliği yapmak.</p> <p>7-Teneffüs aralarında dinlenme.</p> <p>8-Teneffüs saatlerinde genel temizlik kontrollü yapmak</p> <p>10-Öğrencilere ait WC temizliğini yapmak.</p> <p>11-Öğretmen WC temizliğini yapmak.</p>

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri (2024 yılı itibariyle)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğiti/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	300	50	120	3	15	10

Tablo 11. Okul/kurum Sınıf ve Öğrenci bilgileri

SINIFI	E	K	T	SINIFI	E	K	T
5. Sınıf / C Şubesi	17	13	30	7. Sınıf / B Şubesi	14	14	28
5. Sınıf / D Şubesi	14	13	27	7. Sınıf / C Şubesi	14	11	25
5. Sınıf / E Şubesi	14	12	26	7. Sınıf / D Şubesi	15	17	32
5. Sınıf / F Şubesi	15	12	27	7. Sınıf / E Şubesi	15	16	31
5. Sınıf (Yabancı Dil Ağırlıklı) / A Şubesi	16	16	32	7. Sınıf / F Şubesi	14	15	29
5. Sınıf (Yabancı Dil Ağırlıklı) / B Şubesi	17	18	35	7. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	2	2	4
5. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	1	0	1	7. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	1	0	1
5. Sınıf-Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi	0	1	1				
5. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	1	0	1	8. Sınıf / A Şubesi	17	9	26
				8. Sınıf / B Şubesi	14	11	25
6. Sınıf / A Şubesi	17	12	29	8. Sınıf / C Şubesi	15	12	27
6. Sınıf / B Şubesi	12	17	29	8. Sınıf / D Şubesi	14	13	27
6. Sınıf / C Şubesi	15	14	29	8. Sınıf / E Şubesi	15	13	28
6. Sınıf / D Şubesi	12	16	28	8. Sınıf / F Şubesi	16	12	28
6. Sınıf / E Şubesi	15	14	29	8. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi	1	1	2
6. Sınıf / F Şubesi	16	16	32	8. Sınıf-Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi	2	1	3
				8. Sınıf-Otistik Hafif / A Şubesi	1	0	1
7. Sınıf / A Şubesi	14	13	27	TOPLAM	366	334	700

2.7.3. Teknolojik Düzey

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuz resmi yazışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile elektronik ortamda DYS üzerinden yapmaktadır.

Tablo 12. Teknolojik Düzey Tablosu

Araç-Gereçler	Mevcut
Bilgisayar	30
Yazıcı	4
Fotokopi Makinesi	4
Projeksiyon	2
Televizyon	2
Fax	1
Akıllı Tahta	24

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen çalışma odası		X		1
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik servisi	X		1	
Resim odası		X		1
Müzik odası		X		1
Çok amaçlı salon	X		1	
Spor salonu		X		1

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 14. Yıllara Göre Okul Bütçesi

Yıllar	Gelir Tutarı	Gider Tutarı
2021	20.370	17.860
2022	50.237	61.395
2023	209.000	149.000

Tablo 15. Okulun 2023 yılına ait Gelir-Gider Tablosu

SN	Yıllar	2023	
	Harcama Kalemleri	Gelir	Gider
1	Temizlik Malzemesi	209.000	10.000
2	Temizlik Hizmet Alımı		127.600
3	Onarım		6000
4	Telefon		-
5	İnternet		-
6	Kırtasiye Malzemesi		1400
8	Diğer		4000
TOPLAM			

Tablo 16. Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2019	2020	2021	2022	2023
Okul Aile Birliği	10.500	12.300	17.850	61.395	209.000
Kantin Kira Geliri	2.000	2.500	3.000	4.000	10.000
Diğer	2.000	2.500	3.500	4.500	6.000
Toplam	14.500	17.300	24.350	69.895	225.000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuz ile ilgili son 3 yıla ait her türlü istatistiki bilgiler ile ilgili veriler kapsamlı şekilde incelenerek bu kısımda tablolar şeklinde sunulmuştur.

Tablo 17. Öğrenci Durumu

Yıllar		2021	2022	2023
Öğrenci Sayıları	Kız	367	363	366
	Erkek	431	394	334
	Toplam	798	757	700
Derslik başına düşen öğrenci sayısı		30	32	33
Şube başına 30'dan fazla öğrencisi olan şube sayısı		6	5	5
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		18	17	16

Tablo 18. Öğrenci Devam durumu

	2021	2022	2023
Öğrenci devam durumu yüzdesi	%98	%98	%99
Sürekli Devamsız öğrenci sayısı	24	18	12
Önceden devamsız olup devamı sağlanan öğrenci sayısı	4	4	3
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	20	14	9

Tablo 19. Öğrenci Kursları

	2021	2022	2023
8.sınıflara açılan DYK kursları istatistikleri			
Kursta açılan ders sayısı	6	6	6
Katılan öğrenci sayısı	96	80	72
Görev alan öğretmen sayısı	18	16	16
Kursun 8. sınıf akademik başarısına katkı oranı %	%45	%52	%49

Tablo 20. Akademik Başarı

Yıllar	2021	2022	2023
LGS sınavında %2 dilim üstünde öğrenci sayısı	2	1	2
LGS sınavında %2-%5 dilim aralığında öğrenci sayısı	2	2	2
LGS sınavında %5-%10 dilim aralığında öğrenci sayısı	3	3	2
8.sınıflarda LGS sınavında %10 dilim üzeri öğrenci sayısı oranı	%5	%5	%5
Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı oranı	%99	%99	%99
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı oranı	%1	%1	%1

Tablo 21. Sosyal ve Kültürel faaliyetler

Yıllar	2021			2022			2023		
	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli
Düzenlenen Sosyal ve Kültürel faaliyetler ve katılım oranları									
Kutlamalar	%97	%99	%20	%98	%99	%25	%98	%99	%30
Anma törenleri	%97	%99	%18	%98	%99	%20	%98	%99	%20
Kermes	%99	%99	%70	%99	%99	%80	%99	%99	%85
Okul gezisi	%40	%15	%10	%45	%10	%10	%45	%15	%10
Okul sergisi	%55	%15	%20	%50	%10	%20	%50	%13	%25
Tübitak 4006 Bilim fuarı	%70	%60	%70	%75	%65	%72	%80	%65	%75

Tablo 22. Bilimsel Araştırmalar ve Yayınlar

Yıllar	2021	2022	2023
Tübitak 2204-B kapsamında yapılan bilimsel araştırma sayısı	1	0	1
Okul dergisi	1	1	1
Literatürde yayınlanan makale sayısı	1	1	1

Tablo 23. Spor Kulüp Faaliyetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Masa tenisi öğrenci sayısı	25	30	35
Masa tenisi kapsamında elde edilen en iyi başarı	İstanbul il birinciliği	Türkiye finali ikinciliği	Türkiye finali birinciliği
Atletizm öğrenci sayısı	80	90	95
Atletizm kapsamında elde edilen en iyi başarı	Pendik ilçe birinciliği	Pendik ilçe birinciliği	Pendik ilçe birinciliği
Voleybol öğrenci sayısı	40	45	50
Voleybol kapsamında elde edilen en iyi başarı	-	Pendik ilçe üçüncülüğü	Pendik ilçe birinciliği
Satranç öğrenci sayısı	25	20	20
Satranç kapsamında elde edilen en iyi başarı	İstanbul finali üçüncülüğü	İstanbul bölge üçüncülüğü	Pendik ilçe üçüncülüğü
Antrenör sayıları	3	4	4

Tablo 24. Sosyal Kulüp Çalışmaları

Kurulan sosyal kulüpler ve yapılan çalışma sayıları	2021	2022	2023
Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü	2	2	3
Değerler Kulübü	3	2	3
Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü	2	3	2
eTwinning Kulübü	3	3	3
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü	6	7	6
Görsel Sanatlar Kulübü	2	2	2
Kütüphanecilik Kulübü	2	1	2
Müzik Kulübü	4	5	5
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	2	2	2
Sivil Savunma Kulübü	3	3	3

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü	2	1	2
Spor Kulübü	8	7	8
Yeşilay Kulübü	2	3	2

Tablo 25. Sivil Savunma Çalışmaları

Kurulan sosyal kulüpler ve yapılan çalışma sayıları	2021	2022	2023
Yangın tertibatı	mevcut	mevcut	mevcut
Yangın tüpü sayısı	24	24	24
İkaz alarm sistemi	mevcut	mevcut	mevcut
Elektrik tertibatı kontrolü ve bakımı	yapıldı	yapıldı	yapıldı
Kalorifer kazanı ve petek bakımı	yapıldı	yapıldı	yapıldı
Yapılan Sivil Savunma Tatbikat sayısı	4	4	4
Sivil Savunmada görevli personel sayısı	45	43	50

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

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Milli eğitim bakanlığının 2024 – 2028 stratejik planı doğrultusunda eğitim – öğretim faaliyetlerine devam eden okulumuz,	Okulumuzun çevresi ekonomik düzeyi düşük bireylerin göç etmesi ile maddi anlamda sıkıntı çeken ailelerin olduğu bir bölgedir.

öğrenci merkezli bir anlayışı benimseyerek, yeniliklere açık, gelişim odaklı önleyici çalışmalara ve risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için var gücüyle çalışmaktadır.	Okul aile birliğimizin üstün gayretleri ile elde edilen gelirler ve okulumuza bağış yapan gönüllü iş adamları sayesinde okulumuzun eksiklerini gidermekle beraber öğrencilerimize daha iyi eğitim ortamı ve imkanını sunmanın gayreti içindeyiz.
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
Okulumuzun çevresi düşük gelirli ailelerden oluşan kozmopolit bir yapıya sahip olmakla beraber bu durum öğrencilerin uyum sorunlarına sebebiyet vermekte yeni birçok sorunun oluşmasına sebep olmaktadır.	Gelişen teknolojinin beraberinde getirdiği yeniliklerin yanında çağımızın en büyük sorunlarından biri olan sanal ortamda bulunan zararlı içerikleri de olumsuz etkileriyle beraberinde getirmektedir. Bu nedenle kurumumuzda var olan rehberlik hizmetlerimizle teknoloji bağımlılığına karşı tedbirlerin alınması önceliğimizdir.
Çevresel Etkenler	
Okulumuzda çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek amacıyla yürüttüğümüz “Sıfır Atık” ve “Atık Pil Toplama” projemiz, okulumuz çevresinde oluşan ekolojik kirlenmeye karşı yürüttüğümüz önemli bir fırsat görmekteyiz. Ayrıca deprem kuşağında bulunan bölgemiz için çeşitli tatbikatlar yaparak gerekli tedbirleri almaktayız.	

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

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve

zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İÇ ÇEVRE		
GÜÇLÜ YÖNLER		
<ul style="list-style-type: none"> * Teknolojik donanımın üst düzeyde kullanılması, * Öğretmen kadrosunun yeterli ve tecrübeli olması * Okul yöneticileri ve öğretmenlerin uyumlu çalışması * Personelin yeniliklere açık olması * Kaynakların en verimli şekilde değerlendirilmesi * Sanatsal, kültürel ve spor etkinliklerinde okul idaresinin öğretmen ve öğrencisini desteklemesi. 	<ul style="list-style-type: none"> * Ekip çalışmasına önem verilmesi * Kurumsallaşmış bir denetim yapısının bulunması * Öğretmen kadrosunun yeterli ve tecrübeli olması * İnsan ilişkilerinin pozitif düzeyde olması * Çalışanlar arasında dayanışmanın iyi olması * Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olması * Eğitim yönetimi ve denetimi alanında yüksek lisans yapmış personel sayısının fazla olması 	<ul style="list-style-type: none"> * Değişik paydaşların kurum denetim sürecinde katılımlarının sağlanabilir olması * Öğrencilerin aynı mahalleden geliyor olmaları. * Velilerin okula yabancı olmaması. * Sınıf mevcutlarının ideal seviyede olması. * Okul öğrenci sayısının az olması. * Okulumuzun yakınında Spor kompleksinin bulunması.
ZAYIF YÖNLER		
<ul style="list-style-type: none"> * Okulun fiziki yapısının yetersizliği * Yardımcı personel sayısının yetersiz oluşu. * Okulun mali kaynaklarının yetersiz olması * Sosyal etkinlikler için alanların eksik olması * Öğretmen kadrosunun sürekli tayin sebebiyle değişimi 	<ul style="list-style-type: none"> * Yönetimin belirlediği kuralların uygulanmasındaki eksiklikler * Velilerin eğitim-öğretim konusundaki bilinç eksikliği * Okul bahçesinin ve oyun alanlarının sınırlı olması. * Güvenlik görevlisinin olmaması. * Spor salonunun olmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> * Kadrolu Yardımcı personelin sayısının yetersiz olması ve çalışmalarının takibinin düzenli yapılmaması * Okul bahçesinin sportif faaliyetler için yeterli olmayışı ve spor salonunun olmayışı * Veli-öğretmen ilişkilerinin istenilen düzeyde olmayışı

DIŞ ÇEVRE		
FIRSATLAR		
<ul style="list-style-type: none"> * Veli mesleklerinde çeşitlilik * Okula dışarıdan bakışın olumlu olması * MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr) 	<ul style="list-style-type: none"> * Eğitimin her alanında Hizmet İçi Eğitimlerin oluşu * Kurumlar arası iletişimin kolay olması, birbirini takip edebilecek teknolojinin olması * Ulaşım Kolaylığı 	<ul style="list-style-type: none"> * Yerel yönetimin sosyal kültürel faaliyetleri yeterince desteklemesi * Eğitime %100 Destek Kampanyası * Okulun sağlık ocağına yakın olması

TEHDİTLER		
<ul style="list-style-type: none"> *Mahallemizin fazla göç alması * İşsizlik oranının yüksek oluşu * Düzensiz kentleşmenin olması * Okula yönelik veli desteğinin güçlü olmayışı 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim sisteminde meydana gelen değişiklikler *Ailelerde hastalık ve ayrılma sebebiyle risk altındaki çocukların sayısında artış * Doğal afetlere karşı donanımın yeterli olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> *Bilişim araçlarının denetimsiz kullanılması *Medyanın (özellikle TV dizileri ve magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması.

Tablo 27. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Sanatsal, kültürel ve spor etkinliklerinde okul idaresinin öğretmen ve öğrencisini desteklemesi, okulumuzda okul yöneticilerimiz ve öğretmenlerimizin uyumlu çalışması öğrenci başarımızı arttıracaktır. Ayrıca sınıf mevcutlarımızın az oluşu, öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması, yeniliğe açık yüksek lisans yapan öğretmen sayısının artması eğitimde kalitemizin arttırıp olumsuz durumları indirgemektedir.	Veli mesleklerindeki çeşitlilik ve okulumuza veli desteğinin düşük olmasına yönelik okulumuzda veli bilgilendirme ve tanıtım seminerleri verilmektedir. Ayrıca okulumuzda doğal afetlere ve hastalıklara karşı savunmasız oluşu okul personelimizin yeterli ve tecrübeli oluşu bağımlılık ile mücadeleyi arttırmaktadır.
Zayıf Yönler	Okulun fiziki alt yapısının zayıf olması, yeterli fiziki mekânların olmaması, sürekli personel sirkülasyonu olmasına rağmen güçlü ve dinamik öğretmen alt yapısı sayesinde öğrencilerimizin başarıları yükselmektedir.	Okulumuzun çevresinin ekonomik düzeyinin düşük olması ve fazla göç alması, veli öğretmen ilişkilerinin istenen düzeyde olmaması durumlarına yönelik rehberlik hizmetlerinin arttırılması planlanmaktadır. Ayrıca bağımlılıkla mücadele kapsamında okul polisi ile işbirliği planlanmaktadır. Okulun fiziki alt yapısının arttırılması yönünde ilçe MEM ile işbirliği yapılması ve gerekli yazışmaların yapılması planlanmıştır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planının sorun/gelişim alanları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Eğitim ve Öğretime Erişimde 2,
- Eğitim ve Öğretimde Kalitede 9
- Kurumsal Kapasitede 9 olmak üzere toplam 20 Tespit ve İhtiyaç tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim
<ul style="list-style-type: none">• Devamsızlık durumları ile ilgili gerekli tedbirler alınarak takibinin yapılması• DYK ve Destek eğitimlerine erişimin artırılması
Eğitim ve Öğretimde Kalite
<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretim sürecinde bilim, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler katılımının artırılması• Okuma kültürünün geliştirilmesi• Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı• Temel dersler önceliğinde sınavlarda öğrenci başarı durumu• Ders başarısı ve sınav kaygısı ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması• Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri• Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerin çoğaltılması• Yabancı dil yeterliliğinin artırılması• Uluslararası hareketlilik programlarına katılımın sağlanması
Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlerin yönelik hizmet içi ve lisansüstü eğitimlere teşvik edilmesi• Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi• Okul sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği• Gelirlerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi• Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi• Okulumuzda yaşanan kazaların önlenmesine yönelik çalışmaların geliştirilmesi• Bağımlılık ile ilgili konularda öğretmen ve öğrencilere verilen eğitimin yetersiz olması• Okul sağlığı, hijyen ve zararlı alışkanlıklar hakkında eğitimler verilmesi• Afet ve Acil durum tatbikat sayısının artırılması

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ
Hayatın akışı içinde, gündelik olaylara bakışlarını ahlaki değerlere uygun olarak inceleyen, hayatında uygulayan, topluma faydalı olacak bireylerin temelini atmak.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ
İnsani ve ahlaki değerleri benimsemiş, Türkçe dilini düzgün kullanan toplumuna faydalı saygın bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ
<ol style="list-style-type: none">1- Atatürk ilke ve inkılaplarına önem veririz,2- İletişim, hoşgörü ve güven ortamının işimiz için ne anlama geldiğini biliriz,3- Öğrenci merkezlik, Demokrasi bilinci, Fırsat eşitliğine önem veririz,4- Çalışanların ve öğrencilerin mutlu olduğu bir eğitim- öğretim ortamı oluşturmak için çabalarız,5- Veli desteğine önem veririz,6- Sosyal etkinlikleri yeterince önemseriz,7- Sürekli gelişimi ve yenileşmeyi benimseriz,8- Adalet ve öz kültüre bağlılık bizim için çok önemlidir,9- Kültürel ve ulusal değerleri özümseriz,10- Çevreyle uyumlu paylaşımcı katılımcı dayanışma bilincine sahip bireyler olarak doğayı ve çevreyi koruruz,11- Sivil toplum örgütleri, veli, öğrenci ve çalışanlarımızla oluşturduğumuz sinerjiyi motivasyonumuzun kaynağı olarak kabul ederiz,

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir.

4.2. Hedefler

Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

4.3. Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Bu bölümde Fatma Gözen Eralp Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Bu anlayışla 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım Teması 1 hedef ve bu hedefe ilişkin 3 performans göstergesi ile 5 strateji	Eğitime ve Öğretimde Kalite Teması 2 hedef ve bu hedefe ilişkin 7 performans göstergesi ile 7 strateji	Kurumsal Kapasite Teması 3 hedef ve bu hedefe ilişkin 8 performans göstergesi ile 9 strateji
---	---	---

4.3.1. TEMA 1: Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%50	%55	%56	%57	%58	%59	%60	1 yıl	2 yıl
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%30	%5	%4	%3	%2	%1	%1	1 yıl	2 yıl
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%4	%4	%3	%2	%1	%1	1 yıl	2 yıl
Koordinatör birim	Okul İdaresi								
İş birliği yapacak birimler	Sınıf Şube Rehber Öğretmenler, Rehber öğretmenler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması 								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	5.400 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması 								

4.3.2. TEMA 2: Eğitime ve Öğretimde Kalite

Amaç	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%30	52	55	60	65	70	75	1 yıl	2 yıl
PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%30	80	82	85	87	89	91	1 yıl	2 yıl
PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	%20	70	72	75	77	79	81	1 yıl	2 yıl
PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	%10	80	82	85	88	91	95	1 yıl	2 yıl
PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	%10	75	77	80	82	85	88	1 yıl	2 yıl
Koordinatör birim	Okul İdaresi								
İş birliği yapacak birimler	Zümre Öğretmenler, Rehber öğretmenler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin Matematik öğrenmeye karşı ön yargılı davranarak olumsuz tutum göstermeleri• Eğitimin süreç odaklı değil sonuç odaklı görülmesi• Öğrencilerin dil öğrenmeye karşı ön yargılı davranarak olumsuz tutum göstermeleri								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin ortaokul 5.sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	4.650 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Zümre öğretmenlerinin akademik başarı için rehberlik anlamında öğrencileri yeterince desteklememesi• Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim süreçlerinin niteliğinin artırılması için alternatif finansman kaynaklarının kullanılması• Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması• Öğrencilerin ders planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması								

Amaç	A5. Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef	H5.1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır								
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%50	%60	%62	%64	%66	%68	%70	1 yıl	2 yıl
PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%22	%24	%26	%28	%30	%1	1 yıl	2 yıl
Koordinatör birim	Okul İdaresi								
İş birliği yapacak birimler	Sınıf Şube Rehber Öğretmenler, Beden eğitimi Zümre öğretmenleri, Branş Zümre öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği Dezavantajlı bölge sınıfında olan okulumuzda sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar 								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S6. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S8. E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	7.900 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı 								

4.3.3. TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç	A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.								
Hedef	H1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	% 100	4	5	6	7	8	9	1 yıl	2 yıl
Koordinatör birim	Okul İdaresi								
İş birliği yapacak birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, Okul aile Birliği, Yardımcı personel								
Riskler	• Kurulması planlanan sistemlerin hazırlık çalışmaları ve sürecinin uzun zaman alması								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	6.500 TL								
Tespitler	• Kamuoyunda bağış konusunda yeterli düzeyde farkındalık olmaması • Eğitim kurumu yöneticilerinin eğitimin finansmanı konusunda yetki ve yetkinliğinin az olması • Eğitim finansmanı kaynaklarının tek bir sistem üzerinden takibinin yapılamaması • Okul finansmanı konusunda kamuoyu bilgilendirme sistemlerinin yetersiz kalması								
İhtiyaçlar	• Finansman kaynaklarının artırılması için toplumda farkındalık ve tanıtım çalışmaları yapılması • Okul yöneticilerinin eğitim finansmanı yönünde kaynakların tespitini yapması								

Amaç	A4. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.									
Hedef	H2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı	
PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%50	6	5	4	3	2	1	1 yıl	2 yıl	
PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	Öğrenci	80	100	130	160	200	1 yıl	1 yıl	2 yıl
		Öğretmen	20	25	30	35	40	1 yıl		
PG 1.7 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%30	3	4	5	6	4	8	1 yıl	2 yıl	
Koordinatör birim	Okul İdaresi									
İş birliği yapacak birimler	Tüm Öğretmenler, Okul aile birliği, Yardımcı personel, Rehber öğretmenler, BT öğretmenleri									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maliyetlerdeki öngörülemez artışlar Doğa kaynaklı afetler Okulumuz ve çevresinin valilik tarafından Riskli bölge ilan edilmesi 									
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.									
Maliyet Tahmini	5.000 TL									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun bir kısmının deprem riski taşıması Okulumuzun bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması Okulumuzda salgın ve bulaşıcı hastalıkların bulaş ve yayılma oranının yüksek olması Okulumuzda akran zorbalığı, siber zorbalık ve bağımlılık oranının yüksek olması 									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi Ortak kullanım alanlarında hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması Bulaşıcı hastalıklara karşı personelin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi Bağımlılık, akran zorbalığı ve siber zorbalığa karşı personelin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi 									

Amaç	A6. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.								
Hedef	H1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans göstergeleri	Hedefe etkisi	Plan Dönemi Başlangıç değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme sıklığı	Rapor sıklığı
PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	%30	15	17	19	22	24	26	1 yıl	2 yıl
PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	%30	1	2	3	4	5	6	1 yıl	2 yıl
PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	%20	2	3	4	5	6	7	1 yıl	2 yıl
PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	%20	1	2	3	4	5	6	1 yıl	2 yıl
Koordinatör birim	Okul İdaresi								
İş birliği yapacak birimler	Zümre Öğretmenler, İdari Personel, Yardımcı Personel, Rehber Öğretmenler, BT öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması • Politika değişiklikleri yaşanması • Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum 								
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında okulumuz yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	5.300 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması • Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması • Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması • Yardımcı personelin yeterince eğitim alamaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi • Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen yönetici hareketlilik programlarına öğretmenlerin faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması • Yardımcı personellerin gerekli eğitimlere yönlendirilmeleri 								

4.4. Maliyetlendirme

Fatma Gözen Eralp Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun Stratejik Plan maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Performans göstergelerine ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Performans gösterge maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik planında yer alan stratejik amaçların gerçekleşmesine yönelik 5 yıllık tahmini kaynak ihtiyacının **545.637** TL olacağı düşünülmektedir.

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1.	5.400	8.100	11.340	14.175	17.010	56.025
Amaç 2	Hedef 1.	4.650	6.975	9.765	13.671	16.405	51.466
Amaç 3	Hedef 1.	6.500	9.750	13.650	17.063	20.476	67.439
Amaç 4	Hedef 2.	5.000	7.500	10.500	13.125	15.750	51.875
Amaç 5	Hedef 5.1.	7.900	11.850	16.590	20.738	24.886	81.964
Amaç 6	Hedef 1.	5.300	7.950	11.130	13.913	16.696	54.989
Amaçlar Toplamı		34.750	52.125	72.975	92.685	111.223	363.758
Genel Yönetim Giderleri		17.375	26.063	36.488	46.343	55.612	181.879
Toplam		52.125	78.188	109.463	139.028	166.835	545.637

BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

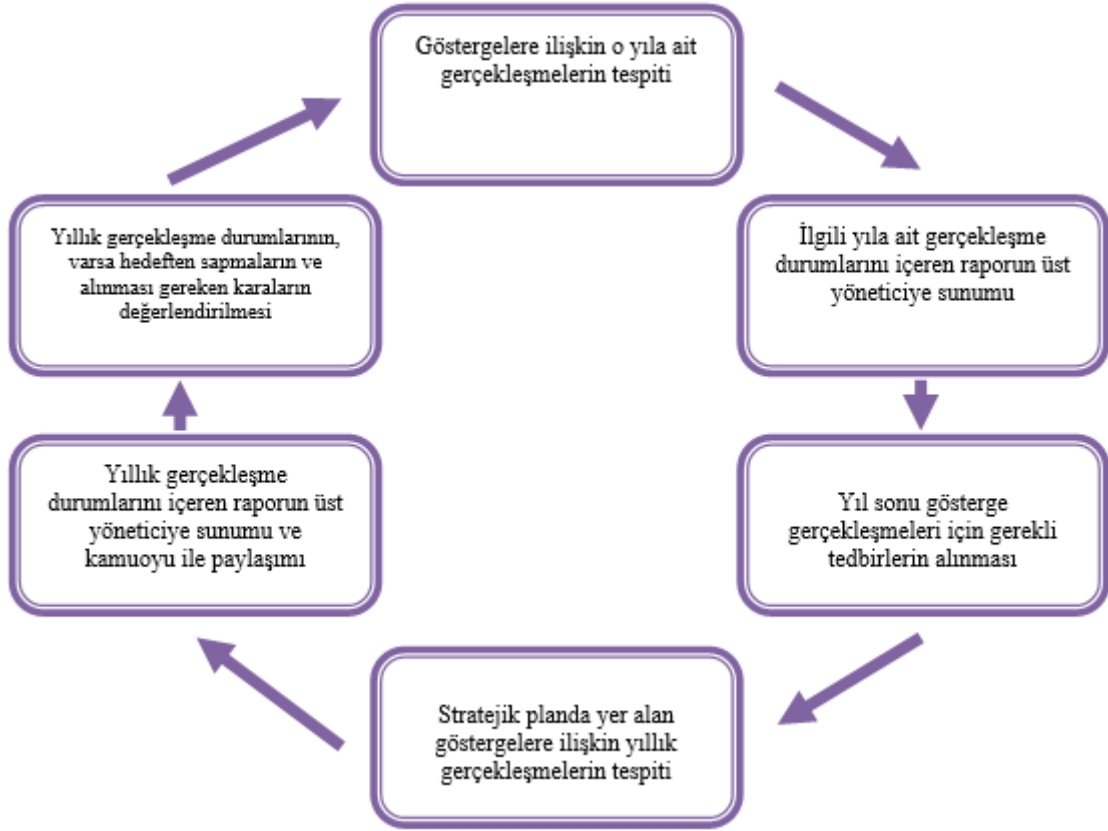
Fatma Gözen Eralp Ortaokulu stratejik planı 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Okulumuzun hazırlayacağı 5 yıllık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Fatma Gözen Eralp Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Fatma Gözen Eralp Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

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



Fatma Gözen Eralp Ortaokulu 2024-2028 stratejik planı izleme ve değerlendirme modeli

Kurumumuza ait bu stratejik plandaki hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini ölçmek ve değerlendirmek için izleme ve değerlendirme komisyonu kurulmuştur. Komisyonun üyeleri ve görev unvanları aşağıda belirtilmiştir.

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI
1	Funda ÇETİNALP	Öğretmen
2	Eda GEÇKİN	Öğretmen
3	Orhan TÜRKMEN	Öğretmen
4	Faik AKYOL	Öğretmen

İzleme ve değerlendirme komisyonu mali takvime göre yılda bir ekteki raporunu 10 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen durumları anlatan raporlarını hemen takip eden yılın 1-10 Ocak tarihleri aralığında hazırlayıp okul idaresine sunarlar. Okul müdürü, izleme ve değerlendirme ekibi ve okul gelişim yönetim ekibi üyeleri ile bir araya gelerek yapılan çalışmaları değerlendirir. Başarılı olunamayan hedefleri tespit edip ilgili bölümün önerilerini alırlar.

EKLER

Ek-1: Performans Göstergesi İzleme Formu

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU						
Tema						
Stratejik Amaç						
Stratejik Hedef						
Performans Göstergesi						
Performans Göstergesi Sorumlusu						
Ölçüm Sıklığı		BİR YIL			Ölçü Birimi : %	
Yıllar	2024	2025	2026	2027	2028	
Hedef						
Gerçekleşen						
% Sapma						
20...						
Hedef						
Gerçekleşen						
% Sapma						
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ						
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ						