

2024

2028

T.C.
ÇORUM VALİLİĞİ
Gazipaşa Ortaokulu Müdürlüğü

2024-2028 STRATEJİK PLAN



ÇORUM-MERKEZ/2023

ÇORUM VALİLİĞİ
GAZİPAŞA ORTAOKULU
700171



GAZİPAŞA ORTAOKULU
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



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım 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 Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
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 Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

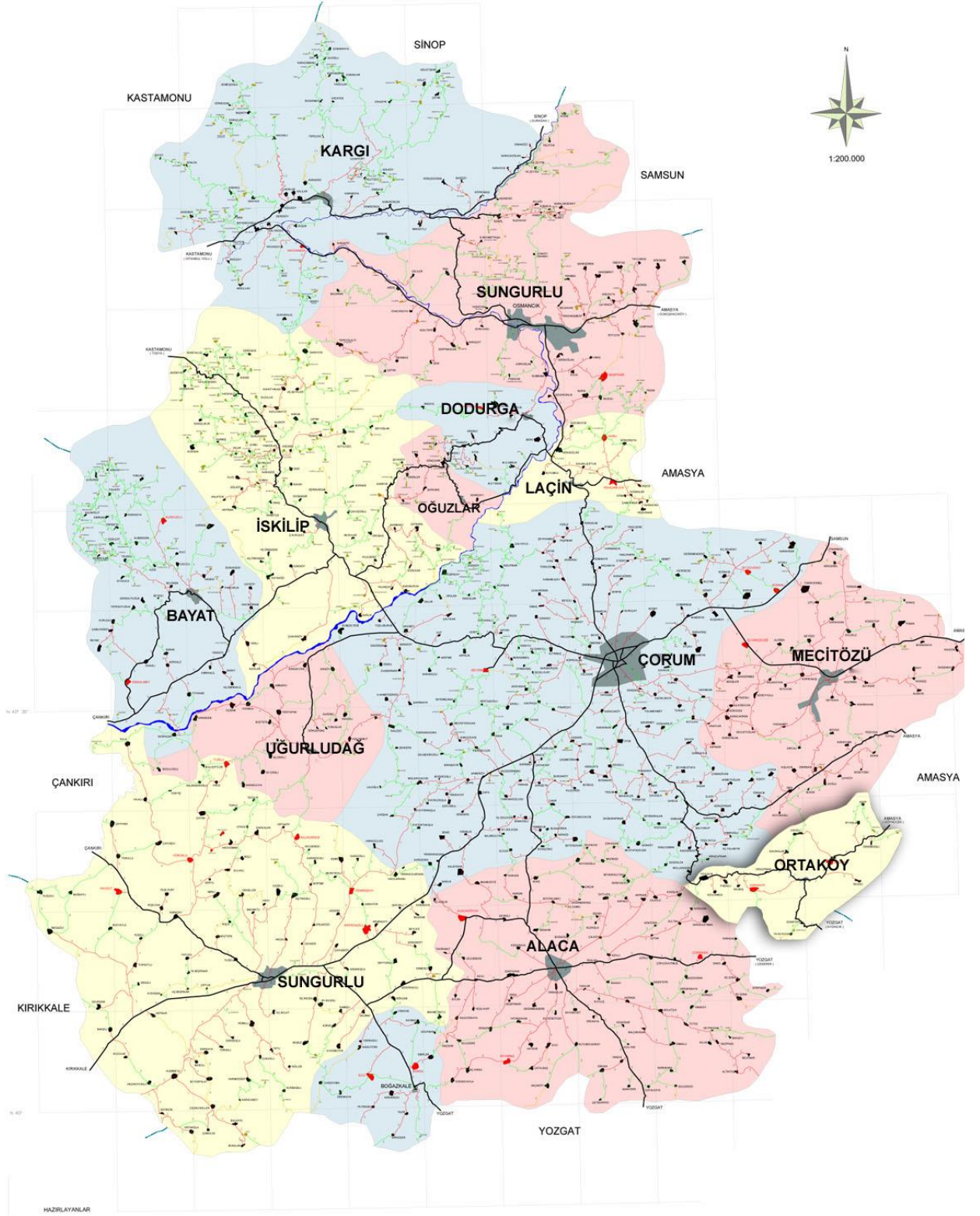
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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 nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî 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 asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

ÇORUM İL HARİTASI





SUNUŞ

Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değiştiği gibi göreve başladığım 28 Temmuz 2023 tarihinden itibaren okulumuzda da şüphesiz ki eğitim-öğretim anlayışında büyük değişiklikler yaşanmış ve yaşanmaya devam edecektir.

Çocuklarımızın geleceğini, bizlerin yarınlarını aydınlatmanın yolu eğitimden geçiyor. M. Kemal Atatürk'ün hedef gösterdiği çağdaş uygarlıklar seviyesine çıkmak, yine O'nun Cumhuriyeti emanet ettiği gençleri, teknolojinin bütün nimetlerinden yararlandırarak, kendilerini en iyi hissettikleri alanda gelişmelerine olanak sağlayarak gerçekleştiriliyor.

"Bilgi Çağı", "Bilgi Devrimi", "Bilgi Toplumu" dünyasında yaşanan akıl almaz hızdaki bu değişimler artık önceden tahmin edilemez ve öngörülemez olmuşlardır. Yapılacak şey bu değişime ayak uydurmak yerine, değişime neden olmak olarak açıklanabilir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Yaygın bir deyim ile değişmeyen tek şey değişimdir.

Bilgi toplumlarında eğitimin görevi toplumu yeniden üretmek değil "yeni toplum" üretmektir. İnsanı yönetmek değil, insanlarla yönetmektir. Eğitim paydaşlarımıza kendi güçlerini fark ettirmek amacımızdır. Başka bir deyişle; birimiz olmasaydı şu anda çok farklı bir gün yaşanacaktı, anlayışı ile değerli olduklarını hissettirmek, "önce insan" anlayışını kazandırmaktır.

İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir.

Evet, yola buradan çıkmıştık. Değişim ve bilgi yanımızda yeni bir süreç başlattık. Karıncalar gibi çalışacağız. Öğrencilerimizin koşarak geldiği, zor ayrıldığı ikinci evleri olacağız.

Atatürk'ün "Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır." sözünü rehber edineceğiz.

Tabi ki durmadan, yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Saygılarımla...

Cenap TOZLU

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiş demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünümlp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecekt biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

<i>İSTİKLAL MARŞI</i>	4
<i>ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ</i>	5
İL HARİTASI.....	6
<i>SUNUŞ</i>	7
<i>GİRİŞ</i>	9
İÇİNDEKİLER.....	9
<i>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</i>	13
1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	14
1.1 <i>Stratejik Planın Amacı:</i>	15
1.2 <i>Stratejik Planın Kapsamı:</i>	15
1.3 <i>Yasal Dayanağı</i>	15
1.4. <i>Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</i>	16
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	16
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	16
1.5 <i>Stratejik Planlama Çalışmaları:</i>	17
ÇALIŞMA TAKVİMİ.....	19
STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU.....	20
2. BÖLÜM	21
DURUM ANALİZİ	21
2.2 <i>Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)</i>	25
2.3 <i>Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler</i>	26
2.4 <i>Paydaş Analizi</i>	29
Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:.....	29
GAZİPAŞA ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ	30
GAZİPAŞA ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ	37
Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi	38
PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ.....	39
2.5 <i>Kurum İçi Analiz</i>	40
2.5.1 Örgütsel Yapı	40
2.5.2. İnsan Kaynakları.....	41
2-5 3 Teknolojik Düzey	53

2.5.4 Mali Kaynaklar	58
2.5.5 İstatistikî Veriler.....	60
Okulun Etkinlikleri.....	61
Yerleşim Alanı ve Derslikler	62
2.6. Çevre Analizi.....	62
2.6.1 PEST Analizi	62
2.6.2. Üst Politika Belgeleri.....	65
2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	66
2.8. SORUN ALANLARI	68
3. BÖLÜM	69
GELECEĞE YÖNELİM.....	69
3.1. Misyon	70
MİSYONUMUZ.....	70
3.2. Vizyon	70
VİZYONUMUZ.....	70
3.3. Temel Değerler İlkelerimiz	71
3.4. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler / Maliyetlendirme	72
TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM	68
Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.....	69
Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	
Stratejik Amaç 3: Akademik başarının artırılmasında okumanın tek başına yeterli olmayacağı başarının yazıya döküldüğünde kalıcı olacağı gerçeğinden yola çıkarak öğrencilere günlük tutma alışkanlığı kazandırmak.	69
Stratejik Amaç 4: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.....	69
TEMA II : BEDENSEL GELİŞİM VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA	69
Stratejik Amaç 5: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	69
Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	
Stratejik Amaç 7: Öğrencilerimize oyun oynama yoluyla davranışlar kazandırmak	69
TEMA III : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA	70
Stratejik Amaç 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	70
Stratejik Amaç 9: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	70
Stratejik Amaç 10: Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	70

MALİYET TABLOSU (TABLO-35)	71
KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)	84
4. BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	85
izleme ve Değerlendirme	85
4.1. Raporlama.....	86
GAZİPAŞA ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	87
GAZİPAŞA ORTAOKULU KONULU FAALİYET SONU RAPORU ÖRNEĞİ	88
OKUL GELİŞİM PLANI ÖRNEĞİ.....	89
Eylem Planları.....	90
GAZİPAŞA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ ..	91
GAZİPAŞA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ.....	
2024–2028 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ	92

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı : GAZİPAŞA ORTAOKULU

Kurum Türü : ORTAOKUL

Kurum Kodu : 700171

Kurum Statüsü : Kamu Kurumu

Kurumda Çalışan Personel Sayısı :

Yönetici :2

Öğretmen :33

Memur :1

Hizmetli :1

Öğrenci Sayısı :123 Kız + 155 Erkek =278 Öğrenci

Öğretim Şekli : NORMAL EĞİTİM

Binanın Hizmete Girişi :2000

Kurum Telefon No :0364 213 73 24

Kurum Faks :-

Kurum Web Adresi : <http://corumgazipaşaortaokulu.meb.k12.tr/>

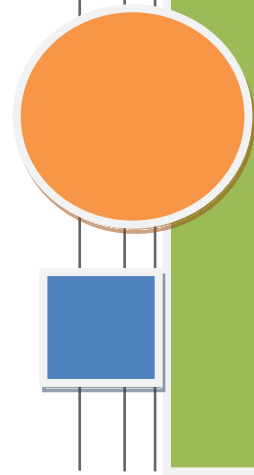
Kurum Email Adresi : 700171@meb.k12.tr

Kurum Adresi :Yeniyol mah. Gazipaşa Sok. No:47 Merkez Çorum

Kurum Müdürü :CENAP TOZLU- 5055821629

Kurum Müdür Yardımcıları :SADIK SACİT SEZER – 5336206336

1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



1.1 Stratejik Planın Amacı:

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2 Stratejik Planın Kapsamı:

Bu stratejik plan dokümanı Gazipaşa Ortaokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3 Yasal Dayanağı

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	12. Kalkınma Planı (2024-2028)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller 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 2024-2028 Stratejik Planı
10	Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1. 4. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	CENAP TOZLU	Okul Müdürü
2	SADIK SACİT SEZER	Müdür Yardımcısı
3	AYŞE KALUÇ	Türkçe Öğretmeni
4	MUSTAFA AKDAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı
5	MURAT YÜCE	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SADIK SACİT SEZER	Müdür Yardımcısı
2	MUSTAFA UÇAR	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
3	MEHTAP KUYUMCU	İngilizce Öğretmeni
4	HATİCE BİLGİN	Türkçe Öğretmeni
5	NEZİHA ESENKAYA	Sosyal Bilgiler Öğretmeni
6	HİLAL BALTACI	Okul Aile Birliği Üyesi (Veli)

1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 10.04.2023 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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 zen 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 nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması 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 zen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak btler ortaya çıkartıldı.

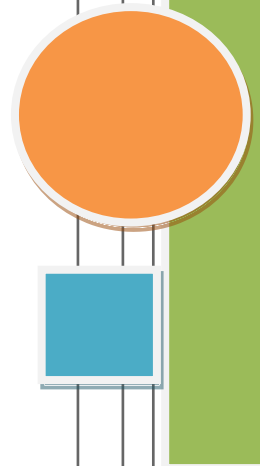
alışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Çalışma Takvimi		EK - 3												
GAZİPAŞA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA ADIMLARI		2023												
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi													
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi													
2	Durum Analizi													
	Tarihsel Gelişim													
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler													
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynaklarının araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri													
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi													
3	Geleceğe yönelim													
	Misyon - Vizyon - Temel Değerler													
	Temalar													
	İl AR-GE Değerlendirmesi													
	Stratejik Amaçlar													
	Stratejik Hedefler													
	Performans Göstergeleri													
	Stratejiler													
	Faaliyet ve Projeler													
	Maliyetlendirme													
	İzleme ve Değerlendirme													
	Planın sene başı öğretmenler kurul toplantısında okul kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması													
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı ile revize işlemi yapılması													
4	İl AR-GE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi													
5	Planın Okul Müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın.													
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi													

Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ



TARİHÇEMİZ

1924 yılında binanın temeli atılmış, iki yıl süren inşaat 1926 yılında sona ermiştir. Öğretime eski Türkçe ile başlanmış, Harf Devrimi ile yeni yazıyla öğretime geçilmiştir. Okul binası 1926 yılından 1968 yılına kadar hizmette kullanılmış, 1968 yılında eski bina yıkılarak yerine yeni bina yapılmıştır. 1970 Ekim ayında yeni okul binası hizmete açılmıştır. Teknik elemanlarca kullanılmaz raporu verilen eski bina yıkılarak, aynı arsa üzerine Gazipaşa İlköğretim Okulu'nun yapımı 11 Haziran 1999 günü Valinin başkanlığında İl Genel Meclisi toplantısında gündeme alınarak, toplantıda hazır bulunan İl Genel Meclisi üyelerinin oy birliği ile aldıkları 38 sayılı karar uyarınca İl Özel İdare Müdürlüğü'nün 1999 yılı yatırım programına alınmıştır.

18 Ağustos 1999 tarihinde ihalesi yapılan okul binası; her türlü inşaat giderleri ve çevre düzenlenmesi Çorum Özel İdare Müdürlüğü bütçe imkânları ile karşılanmak sureti ile tamamlanmıştır. Şuan kullanılan okul binası 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılı başında eğitim öğretime başlamıştır.

Okulun ilk müdürü Şevket SOYACAK 'tır. 1928-1929 Eğitim-Öğretim yılında okul müdürlüğüne Emrullah Efendi getirilmiş, 1933-1934 Eğitim-Öğretim yılında Eyüp BERKER okul müdürlüğüne atanmıştır. 1939-1940 Eğitim-Öğretim yılında Nazım UĞUR müdür olmuştur. 1964-1965 Eğitim-Öğretim yılına kadar bu görevde kalmıştır. 21.12.1965 tarihinde okul müdürlüğüne Cemal ÖZKESKİN tayin edilmiş olup sonra Bektaş CELEP müdürlüğü yürütmüş, daha sonra 1985'te Abdurrahman EVECEN okul müdürü olarak göreve başlamış,1995-1996 Eğitim -Öğretim yılının 2. döneminde emekliye ayrılmıştır. Yerine atanan Ömer YAĞMUR 'un emekliye ayrılması ile boşalan okul müdürlüğüne 2006 yılında M. Tuğrul DELİBAŞ getirilmiştir. Zorunlu yer değiştirme sonucu 5 yılını tamamlayan M.Tuğrul DELİBAŞ ayrılarak 30.09.2011 tarihinde Musa EDİZ getirilmiştir.02/12/2014 Tarihinde okul müdürlüğüne Yaşar KABAKCI getirilmiştir. 28/07/2023 tarihinde rotasyon sonucu okul müdürlüğüne Cenap TOZLU atanmış olup halen bu görevi yürütmektedir.

Okul 16 derslikten ibaret olup, 2009 yılından itibaren normal öğretime geçilmiştir. 2013-2014 öğretim yılında Ortaokula dönüştürülmüştür.

Binanın Yapılışı İle İlgili Bilgiler:

1. Binanın Bitiş Tarihi:2000

2. Yapım Türü: Betonarme

Bahçe Alanı: 2700 m² , Bina Alanı 38x17=646x4=2584 m²'dir.

3. Bina zeminle birlikte dört katlıdır.

Okulun kadrolu Personeli 33'dir. Dağılım şöyledir.

1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, '2 Özel Eğitim Öğretmeni, 28 Branş Öğretmeni , 1Rehber Öğretmen, 1 Memur, 1 Hizmetli

Okulumuzda 13 şube ve 1 tane özel eğitim sınıfı bulunmaktadır.

ÇEVRENİN KÜLTÜREL VE DEMOGRAFİK YAPISI

Gazipaşa Ortaokulu Çorum'un merkezinde, işyerlerinin ağırlıkta olduğu bir bölgededir. Cumhuriyet sonrasında ilimizde ilk olarak kurulan okullardan biridir. Okulumuz bulunduğu yer nedeniyle birtakım avantajlara sahipken bazı nedenlerle de dezavantajlı durumdadır.

Bölgede işyerleri ağırlıktadır. Yerleşim alanlarının içinde eski ve kullanılmayan birçok bina bulunmaktadır. Son yıllarda geçici sığınması statüsünde birçok yabancıların ikamet bölgesidir. Bundan dolayı okulda yabancı uyruklu öğrenci sayısı fazladır. Bölgede altyapı değişmeden, bölgede bulunan geçici sığınmacıların yoğunluğu dağıtılmadan, bölgede ikamet eden kesimin ekonomik ve eğitim seviyesi yükseltilmeden okulun istenen düzeye ulaşabilmesi zordur. Bu nedenle devletin ve yerel makamların gerekli tedbirleri alarak olumsuzlukların giderilmesi yönünde adımlar atmaları bir zorunluluk olarak karşımızda durmaktadır.

2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

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

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

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

Okulumuz Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Teknoloji tasarım ve görsel sanatlar sergisi, Yabancı Dil ağırlıklı sınıflarımızın hazırladığı sese sonu gösterisi düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Öğrencilerimize yönelik yetiştirme ve sınavlara hazırlık kursları açılmaktadır. Ayrıca okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmaları yapılmaktadır. (Müzik, Satranç, Halkoyunları ve Sportif çalışmalar.)

Gazipaşa Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Gazipaşa Ortaokulu Faaliyet Alanları	
FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme 	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Koro Satranç Yarışmalar 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"> Atletizm Voleybol Hentbol Curling Futsal 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarım işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Günlük Çalışma Kampları Mahalli Kamplar Resmi Bayram Törenleri 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları-Şube Öğrt.Kur. 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri Okul Sağlığı çalışmaları
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Yetiştirme kursları Kazanım değerlendirme 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Yetiştirme ve sınavlara hazırlık kursları
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler Ortak sınavlar 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

FAALİYET ALANI	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
Okul Yönetimi (Atama, yer değiştirme, ödül, ceza, disiplin)	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Resmi Mühür Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Taşınır Mal Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”	
Eğitim-Öğretim	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi	“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	“Yok”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
	Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi	“Yok”	“Yeterli”
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği		“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği		“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik		“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği		“Yok”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

2.4 Paydaş Analizi

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik Makamı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye Başkanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek Odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

GAZİPAŞA ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		√	√
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Çorum Valiliği		√				√		
Çorum Belediye Başkanlığı		√					√	
Çorum Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					√	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Muhasebe Müdürlüğü		√					√	
Hitit Üniversitesi		√			√		√	√
YURT-KUR Müdürlüğü		√			√			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			√		√	√
Ulusal Ajans		√					√	√
Çorum Yerel Basın ve Medyası		√					√	
Eğitim Sendikaları		√					√	
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√					√	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					√	√
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					√	√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					√	
Türk Telekom Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					√	
Meteoroloji Müdürlüğü		√					√	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					√	√
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			√		√	√
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaştan Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulu etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%32,4	%35,1	%24,3	%2,7	%5,4
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%10,8	%16,2	%27	%10,8	%35,1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%18,9	%37,8	%18,9	%13,5	%10,8
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%16,2	%21,6	%13,5	%21,6	%27
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%32,4	%43,2	%13,5	%2,7	%8,1
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%8,1	%8,1	%16,2	%16,2	%51,4
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%27	%29,7	%13,5	%13,5	%16,2
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%35,1	%40,5	%18,9	%2,7	%2,7
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%27	%13,5	%21,6	%18,9	%18,9
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%10,8	%16,2	%21,6	%16,2	%35,1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%21,6	%24,3	%32,4	%10,8	%10,8
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%10,8	%16,2	%16,2	%29,7	%27
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%21,6	%29,7	%10,8	%13,5	%24,3

Anket sonucuna göre öğrencilerin çok büyük ölçüde aidiyet duygusunun geliştiği, okulunu ve öğretmenlerini sevdiği söylenebilir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kısmen Katılıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%24,3	%45,9	%21,6	%2,7	%5,4
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%59,5	%32,4	%8,1	-	-
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%43,2	%37,8	%10,8	-	%8,1
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%40,5	%27	%16,2	%5,4	10,8
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%40,5	%32,4	%18,5	%5,4	%2,7
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%32,4	%37,8	%13,5	%10,8	%5,4
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%21,6	%37,8	%24,3	%8,1	%8,1
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%40,5	%18,9	%27	-	%13,6
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%16,2	%59,5	%13,5	%8,1	%2,7
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%37,8	%40,5	%13,5	%2,7	%5,4
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%45,9	%43,2	%5,4	-	%5,4
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%18,5	%35,1	%27	%8,1	%10,8
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%40,5	%45,9	%10,8	-	%2,7

14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.	
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
1	İdari kadroya her türlü mesleki görüşümüzü söyleyebilmek.	Yabancı Uyruklu öğrenci sayısının çok olması
2	Tüm öğretmenlerin fiziki ihtiyaçlarını karşılamaya çalışan idari kadromuzun olması.	Parçalanmış aile ve dezavantajlı grupların bulunması
3	Veli öğretmen arası bağın idari tarafından dengeli bir şekilde sağlanması.	
4	Öğrencilerle ilgili sorunların çözülmeye çalışılması	
5	Kapsayıcı bir eğitim anlayışının olması	

Öğretmenlere internet üzerinden çevrimiçi anket uygulanmış olup 22 öğretmen ankete katılmıştır. “Öğretmen Görüş Ve Değerlendirmeleri” anketi sonuçlarına göre; öğretmenler çok büyük oranda; okulda alınan kararların, çalışanların katılımıyla alındığını, kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletildiğini, her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esas olduğunu, kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak gördüğünü, çalıştığı okulun kendisine geliştirme imkânı tanıdığını, okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlendiğini, okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmadığını, okulda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmakta olduğunu, yöneticilerin, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmekte olduğunu, yöneticilerin, okulun vizyonunu , stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaştığını, alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendilerini güncellediklerini ifade etmişlerdir.

Anket sonucuna göre öğretmenlerin çok büyük ölçüde aidiyet duygusunun geliştiği, işini ve okulunu sevdiği söylenebilir.

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%48,1	%25,9	%0	%7,4	%18,5
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%44,8	%27,6	%13,8	%3,4	%10,3
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%29,6	%29,6	%18,5	%11,1	%11,1
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	%29,6	%40,7	%14,8	%3,7	%11,1
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%44,4	%29,6	%3,7	%14,8	%7,4
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%33,3	%37	%7,4	%11,1	%11,1
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%25,9	%25,9	%18,5	%14,5	%14,5
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%69	%24,1	-	-	%6,9
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum.	%44,8	%37,9	%3,4	%13,8	-
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%40,7	%40,7	%7,4	%7,4	%3,7
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%25,9	%33,3	%22,4	%3,7	%14,8
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%25,9	%29,6	%14,8	%7,4	%22,2
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%18,5	%44,4	%3,7	%11,1	%22,2

Velilere internet üzerinden çevrimiçi anket uygulanmış olup 75 veli ankete katılmıştır. “Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri” anketi sonuçlarına göre ; veliler çok büyük oranda ihtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiğini, velileri ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebildiklerini, öğrencileriyle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabildiğini, okula ilettikleri istek ve şikâyetlerin dikkate alındığını, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandığını, okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alındığını, Okulda veliyi ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alındığını, E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ettiklerini, çocuğun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşündüklerini, okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahip olduğunu, okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterli olduğunu, okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlendiğini ifade etmişlerdir.

Anket sonuçlarına göre velilerin okul ile ilgili düşüncelerinin olumlu olduğu söylenebilir.

GAZİPAŞA ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

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

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

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

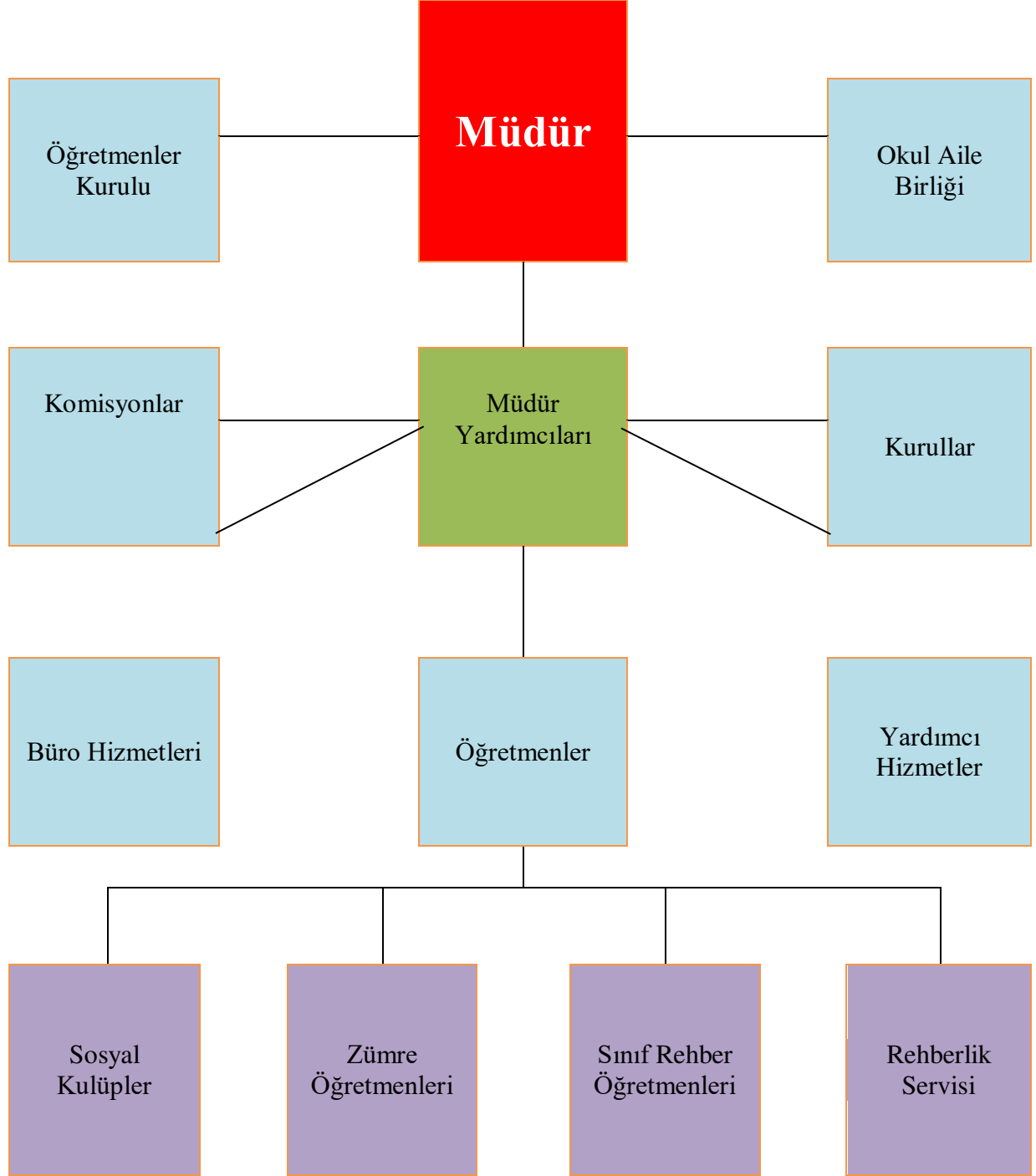
PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

2.5 Kurum İçi Analiz

2.5.1 Örgütsel Yapı

GAZİPAŞA ORTAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



2.5.1 Okulda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımıcı 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	Stratejik Plan Geliştirme Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.5.2. İnsan Kaynakları

- Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

- Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

- Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

- İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

- Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

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

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

- Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

- Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla

değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

- Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

- Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

- Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

- Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

- Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

- Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

- Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

- Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

- Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip iş içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

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

- Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

- Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirme amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüpler, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu

kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

- Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

- Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

- Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

- Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

- Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	0	0
Yüksek lisans	2	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
41-50	1	50
25-40	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-15 yıl	1	50
16+ yıl	1	50

2023 – 2024 Öğretim Yılında Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	0
TÜRKÇE	4	5	0
MATEMATİK	4	4	0
FEN TEK.	3	4	0
SOSYAL BİLGİLER	2	3	0
İNGİLİZCE	3	3	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİL.	2	2	0
GÖRSEL SANATLAR	1	1	0
TEKNOLOJİ TASARIM	2	2	0
MÜZİK	1	1	0
BEDEN EĞİTİMİ	2	2	0
BİLİŞİM TEK.	0	1	0
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ	2	2	0
REHBER ÖĞRETMEN	1	1	0

2023 – 2024 Öğretim Yılında Öğretmen Sayısı

OKULUN MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI

33

2023-2023 Öğretim Yılında Öğretmenlerin Yaş Durumu

SIRA	YAŞ DÜZEYLERİ	KİŞİ SAYISI
1	26 – 30	0
2	31 – 35	4
3	36 - 40	1
4	41 – 45	10
5	46 – 50	11
6	51 - 55	7
7	56 - 60	0
8	61 - ...	0

2023-2024 Öğretim Yılında Personel Eğitim Durumu

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ	--	--	2	--	1	--
BRANŞLAR	--	29	4	--	24	4

2023-2024 Öğretim Yılında Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU								
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25-30 YIL	30-35 YIL	35+
İDARECİ			1			1		
ÖĞRETMEN	0	4	2	7	10	3	5	

2023-2024 Öğretim Yılında Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	0	1
2	Hizmetli	0	0	0
3	Geçici - İşkur	1	0	1
4	Ücretli	0	0	0
5	Güvenlik	0	1	0

Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Okulu düzene koyar. Denetler.3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler Ortaokullarda branş öğretmenler 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. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.4. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.6. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklardeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim İşleri ve Büro Memur	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür ve Müdür Yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazılanların asıl ve örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludur.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Öğretmenlerin Ders Dışı Eğitim Çalışmaları

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları
1	UĞUR ARSLAN	Öğretmen	BEDEN EĞİTİMİ	ATLETİZM
2	SEMRA CİN	Öğretmen	GÖRSEL SANATLAR	RESİM

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
1	2	0	1	274	35	250	2	5	6

GAZİPAŞA ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

Soyadı	Kariyer Durumu	Ay.Der/Kad.	Emekli Sicil No	Kurum Sicil No	Görevi
CENAP TOZLU	MÜDÜR (Uzm.)	1/4	73751062	4394	MÜDÜR
SADIK SACİT SEZER	MÜDÜR YRD	3/2	90323181	17	MÜDÜR YARDIMCISI
EMİN BOCU	BAŞÖĞRETMEN	1/4	70323134	8937	TÜRKÇE
ZEYNEP ÖZTÜRK	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	74321367	8948	TÜRKÇE
AYŞE KALUÇ	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	78323132	10069	TÜRKÇE
HATİCE BİLGİN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	79321170	4900	TÜRKÇE
AYDAN KARATAŞ	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	77373220	4923	TÜRKÇE
NESİBE NURAY BOYLU	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	71242110	9204	MATEMATİK
HİLAL BALTACI	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	78324078	5033	MATEMATİK
ERHAN CANDAN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	83326102	9329	MATEMATİK
HÜSEYİN BİLİR	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	82323227	9374	MATEMATİK
AVNİ DÜĞENCİ	BAŞÖĞRETMEN	1/4	69311103	6046	FEN BİLİMLERİ
MURAT YÜCE	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	79521216	6024	FEN BİLİMLERİ
SİNAN ARSLANBUĞA	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	74328386	8214	FEN BİLİMLERİ
AYŞE ÖYKÜ AKSAN	ÖĞRETMEN	3/2	80795116	10069	FEN BİLİMLERİ
HÜRTAN HÜR	BAŞÖĞRETMEN	1/4	70423184	3318	SOSYAL BİLGİLER
ALİ NAIL AYKURT	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	69821235	8995	SOSYAL BİLGİLER
NEZİHA ESENKAYA	ÖĞRETMEN	5/1	80340065	9707	SOSYAL BİLGİLER
FATMA KANDEMİR	ÖĞRETMEN	5/3	89926059	9912	İNGİLİZCE
RAHİME NURSELİ	ÖĞRETMEN	4/1	90321325	9265	İNGİLİZCE
MEHTAP KUYUMCU	ÖĞRETMEN	4/1	88323299	9164	İNGİLİZCE
BİLGE ARSLAN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	77322220	7327	DİN KÜLT. AHL. BİL.
NURCAN BEKER	UZMAN ÖĞRETMEN	2/3	80321471	6927	DİN KÜLT. AHL. BİL.
AYSUN BİŞİREN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	77321405	4970	TEKNOLOJİ TASARIM
AYNUR CİDDİ	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	77321250	5486	TEKNOLOJİ TASARIM
ÖZDEN CEYHAN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	78321258	5950	BEDEN EĞİTİMİ
UĞUR ARSLAN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/3	76321494	5788	BEDEN EĞİTİMİ
MUSTAFA UÇAR	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	80419142	5280	BİLİŞİM TEKNOLOJİ
SEMRA CİN	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	72321244	5479	GÖRSEL SANATLAR
GAMZE BAYRAKTAR	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	73321368	3188	MÜZİK
BANU ÖZDİL YÜCEL	UZMAN ÖĞRETMEN	1/4	74321593	5358	PİSKOLOJİK DAN.
AYŞUR MARAL	UZMAN ÖĞRETMEN	2/2	86766053	5689	ÖZEL EĞİTİM
SALİH DEMİRCİ	BAŞÖĞRETMEN	1/4	72322036	1762	ÖZEL EĞİTİM
M.TUNCAY ŞİRİN	V.H.K.İ	1/4	73321514	722	V.H.K.İ

2-5 3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz Fatih Projesi fiber ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Konferans salonumuzda, okulumuzun hizmet odalarında bilgisayar bulunmakta ve tüm sınıflarımızda akıllı tahta kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun <http://corumgazipaşaortaokulu.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli dijital materyal vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Okul kütüphanesi öğrenci, öğretmen ve velilerimize hizmet vermektedir.

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.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak Arşiv Malzemelerinin Saklama Süreleri Cetveline uygun olarak 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, sms ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, dys, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. 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, kombilerin, kanalizasyonların, çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın dolapları ve yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli

takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Okulumuzda sıfır atık projesi uygulanmakta ve toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Teknoloji tasarım derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	31
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
TEPEGÖZ	--
PROJEKSİYON	4
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
AKILLI TAHTA	22
LAZER YAZICI	4
RENKLİ YAZICI	1

Okulun Fiziki Altyapısı

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	-
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	-
3	Memur Odası	1	-
4	Rehberlik Servisi	1	-
5	Hizmetli Odası	1	-
6	Spor Odası	1	-
7	Derslikler	17	-
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1	-
9	Çok Amaçlı Salon	0	-
10	Özel Eğitim Sınıfı	1	-
11	Mutfak	0	-
12	Veli Görüşme Odası	0	-
13	Öğretmenler Odası	1	-
14	Kütüphane	1	-
15	Konferans Salonu	1	-
16	Arşiv	1	-
17	Depo	1	-

2.5.4 Mali Kaynaklar

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

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan temizlik malzemeleri, güvenlik ve hizmet alımı kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci,

veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2021	2022	2023
GENEL BÜTÇE			
OKUL AİLE BİRLİĞİ	5380	21245	9000
KİRA GELİRLERİ		1600	1228
DÖNER SERMAYE			
VAKIF VE DERNEKLER			
DIŞ KAYNAK – PROJELER			
DEVİR			
TOPLAM	5380	22945	10228

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU		
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI		
(Okul Aile Bir. -Kantin-MEM)	GELİRLER TUTARI	GİDERLER TUTARI
2021	28.179,89 TL	13.534 TL
2022	51.124 TL	19.610 TL
2023	41.742,89 TL	23.037 TL

*Gelirlere önceki yıllardan devreden bakiye dahil edilmiştir.

2.5.5 İstatistikî Veriler

Kaynaştırmalı Öğretmen Öğrenci Durumu (2023-2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
35	1	7	278

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları

OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI						
	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
SORUN ALANLARI	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları	1	1	0	1	0	1
Okulla İlgili Sorunlar	3	2	3	5	5	3
Aile İle İlgili Sorunlar	1	1	1	1	1	1
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar	0	0	0	0	0	0
Arkadaşlık Sorunları	7	9	5	5	4	7
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	4	3	2	2	1	1
Toplam	16	16	11	14	11	12

Sosyal ve Kùltürel Etkinlikler

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ		
Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler
2021-2022	7	
2022-2023	8	
2023-2024	11	

Okulun Etkinlikleri

DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER		
Yıllar	Etkinlik Adı	Katılımcı Sayısı
2020-2021		895
2021-2022		950
2022-2023		1284

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
4033	864	3169

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	10	30
Konferans Salonu	120	150

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre

analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

PEST (CEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkan. 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları 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 yanları, 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 ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması*Her sınıfta akıllı tahta olması *Fatih Projesi fiber bağlantısının olması *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması *Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okula toplu ulaşımın kolay olması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*Karakolun okulumuza çok yakın olması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi	<ul style="list-style-type: none">*Yabancı uyruklu öğrencilerin olması*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu

2.8. SORUN ALANLARI

TOWS MATRİSİ

	GÜÇLÜ YÖNLER-G	ZAYIF YÖNLER-Z
GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul	<ol style="list-style-type: none">1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.4. Okulun donanımının tam olması.5. Sınıf mevcutlarının azlığı6. Öğretmenlerimizin tam olması.7. Okulda bireysel takip sisteminin oluşturulması. Veli görüşmelerinin sık sık yapılması.	<ol style="list-style-type: none">1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.3. Okulun çevresinin sosyo ekonomik yapısının zayıf olması. Parçalanmış aile çocuklarının çokluğu.4. Ödeneklerin yetersizliği.5- Öğrenci mevcudunun az olması ve öğrencilerin hedeflerinin olmaması.
FIRSATLAR-F a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Hayırseverlerin varlığı d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	GF STRATEJİLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(a)2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi- başarı ve devam)	ZF STRATEJİLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.
TEHDİTLER-T a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	GT STRATEJİLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	ZT STRATEJİLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

3. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

- ❖ Kaliteli bir eğitim sağlamak amacıyla; eğitim öğretim programını verimli bir şekilde uygulamak,
- ❖ Demokratik, insan haklarına saygılı, hoşgörülü, vatanına milletine bağlı,
- ❖ Çağdaş düşünen, milli manevi, insani değerlere sahip tam donanımlı bireyler yetiştirmek,
- ❖ Kurumun kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak,
- ❖ Personele rehberlik etmek,
- ❖ Personelin motivasyonunu yükselterek nitelikli iş yapmalarını sağlayacak ortamlar hazırlamak.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Eğitim-Öğretim alanında;

- ❖ Mükemmelliği arayan,
- ❖ Etik değerlere bağlı,
- ❖ Değişim ve gelişimlere açık,
- ❖ Farklılıkları zenginlik ve renklilik olarak düşünen,
 - İlkeli
 - Kaliteli
 - Seçkin
 - Başarılı

bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler İlkelerimiz

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

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

3.4. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler / Maliyetlendirme

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. 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.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir.

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. Okulun akademik başarısının gelişmesine yönelik faaliyetlerinin sürekli yükselişinin devamı için öğrencilerin motive edilmesi önemlidir. Canlı bir organizmaya benzeyen okul yapısı ve kültürü ile öğrencilerin zihni doyumlarını, velilerin memnuniyetlerini ve öğretmenlerin ve çalışanların mutlu olması için faaliyetlerin planlanması yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak. Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak. Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Stratejik Amaç 3: Akademik başarının artırılmasında okumanın tek başına yeterli olmayacağı başarının yazıya döküldüğünde kalıcı olacağı gerçeğinden yola çıkarak öğrencilere günlük tutma alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Amaç 4: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek. Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 15 artırmak. Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

TEMA II : BEDENSEL GELİŞİM VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA

Stratejik Amaç 5: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak. uygulamaları hakkında resmi kuruluşlardan yardım alınmaktadır. Öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2023 yılında 3 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 9'a çıkarılması. Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Stratejik Amaç 7: Eğitimin toplumsal tarifinin toplumun kültür, bilgi birikimi, maddi ve manevi zenginlikleri toplamının yetişen nesillere aktarımı olduğundan hareketle öğrencilerimize oyun oynama bilinci kazandırmaktır. Böylece birlikte hareket edebilme, paylaşma, işbirliği, yardımlaşma, hoşgörü, stres yönetimi becerilerine sahip olacaklardır. Büyüklerinin oyunlarını oynamaları yetişkin – çocuk köprüsü kuracaktır.

TEMA III : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA

Stratejik Amaç 8: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak. Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %8 ‘dan, plan dönemi sonunda %12’e çıkarmak. Öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5‘den, plan sonunda 10’a çıkarmak. Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç 9: Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak. Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 15 arttırmak. Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma faaliyetleri okul idaresi, rehber öğretmenler ve gönüllü öğretmenler tarafından velilerin destekleri ile devam etmektedir. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma ekibi yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

Stratejik Amaç 10:Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: *Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.*

Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 5 arttırmak. Okulun akademik başarısının gelişmesine yönelik faaliyetlerinin sürekli yükselişinin devamı için öğrencilerin motive edilmesi önemlidir. Canlı bir organizmaya benzeyen okul yapısı ve kültürü ile öğrencilerin zihni doyumlarını, velilerin memnuniyetlerini ve öğretmenlerin ve çalışanların mutlu olması için faaliyetlerin planlanması yapılmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Başarı Oranı	86	87	88	89	90	91	92	93	% 5

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl onurlandırılması ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	500	600	700	800	900	3500
1.1.2. Okul içi kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi, Halk Eğitim Müdürlüğü ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	750	1000	1250	1500	1750	6250
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	100	150	200	250	300	1000
1.1.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	150	175	200	225	250	1000
1.1.5. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	30	40	50	60	70	250
1.1.6. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	50	70	80	90	100	390
TOPLAM			1580	2035	2480	2925	3370	12390

Stratejik Amaç 2: Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1. : Plan içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den plan sonunda 3’e çıkarmak. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

Stratejik Hedef 2.2. : Plan içerisinde velilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den plan sonunda 3'e çıkarmak. Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 1, plan sonunda en az 3 kitap okutmak. Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2.1.										
PG	1	Öğrencilerin Ayda Okuduğu Kitap Sayısı	1	1	1	1	2	2	3	3	80
PG	2	Velilerin Ayda Okuduğu Kitap Sayısı	0	0	0	1	1	2	2	3	80

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	750	1000	1250	1500	1750	6250
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	500	700	850	1000	1200	4250
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2024 31/12/2028	100	150	200	250	300	1000
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	200	250	300	350	400	1500
2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği,	01/01/2024 31/12/2028	400	450	500	550	600	2500
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	250	300	350	400	450	1750
2.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	50	60	70	80	90	350
2.2.4. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			2250	2910	3520	4130	4790	17600

Stratejik Amaç 3: Akademik başarının artırılmasında okumanın tek başına yeterli olmayacağı başarının yazıya döküldüğünde kalıcı olacağı gerçeğinden yola çıkarak öğrencilere günlük tutma alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 3.1. : Plan içerisinde öğrencilerimizden günlük tutanların oranını %19'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	3.1.										
PG	1	Günlük Tutma Alışkanlığı Öğrenci Oranı	% 1	% 3	% 4	% 6	% 8	% 11	% 15	% 19	% 19

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)		
3.1.1. Öğrencilerin boş vakitlerinde kitap okumaya teşvik edilmesi, günlük tutma alışkanlığı kazandırma ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0	
3.1.2. Okulda sınıflar arasında kompozisyon yarışmaları düzenleme ve dereceye girenleri onurlandırma.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	750	1000	1250	1500	1750	6250	
3.1.3. Öğrenciler arasında şiir yarışması düzenleme ve dereceye girenler onurlandırma	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2024 31/12/2028	750	1000	1250	1500	1750	6250	
3.1.4. Okul gazetesi çıkararak öğrencilerimizin yazmaya özendirilmesi,	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/01/2024 31/12/2028	750	1000	1250	1500	1750	6250	
3.1.5. Okulumuza Hitit Üniversitesinden akademisyenler davet edilerek yazmanın önemi üzerine seminerler verilecek	Okul idaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	200	250	300	350	400	1500	
3.1.6. Öğrencilerimize mektup yarışmaları düzenlenerek tarihi kişiliklere mektup yazmaları özendirilir.	Okul idaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	300	325	350	400	425	1800	
3.1.7. Öğrencilerimize diğer sınıflardan mektup arkadaşı bulmaları ve onlara mektup yazmaları özendirilir.	Okul idaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0	
TOPLAM			2750	3575	4400	5250	6075	22050	

Stratejik Amaç 4: Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

Stratejik Hedef 4.1: Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 10 artırmak.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	4.1.		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci Sayısı	365	389	80	95	110	125	135	150	%10

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

TEMA II : BEDENSEL GELİŞİM VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA

Stratejik Amaç 5: Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 5.1: Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 10 (6 kız ve 4 erkek) 6 (3 kız ve 3 erkek) indirmek. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları hakkında resmi kuruluşlardan yardım alınmaktadır. Öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027		2028
PG	1	Beden Kitle İndeksine Göre Sağlıklı Öğrenci oran	%9,1	%8,92	%9,64	%9,1	%8,9	%8,6	%8,4	%8,2	%8,15

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2024 31/12/2028	50	60	70	80	90	350
5.2.2. Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantine Denetleme Komisyonu	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
5.2.3. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	60	70	80	90	100	400
5.2.4. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			110	130	150	170	190	650

Stratejik Amaç 6: Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

Stratejik Hedef 6.1: Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2024 yılında 3 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 8'a çıkarılması. Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	6.1.										
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	2	3	4	5	6	7	8	30

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
6.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
6.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	500	1000	1500	2000	2500	7500
6.1.6. İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2024 31/12/2028	1800	1900	2000	2100	2200	9000
TOPLAM			1600	1900	3500	4100	4700	16500

Stratejik Amaç 7: Öğrencilerimize oyun oynama yoluyla davranışlar kazandırmak

Stratejik Hedef 7.1. :Eğitimin toplumsal tarifinin toplumun kültür, bilgi birikimi, maddi ve manevi zenginlikleri toplamının yetişen nesillere aktarımı olduğundan hareketle öğrencilerimize oyun oynama bilinci kazandırmaktır. Böylece birlikte hareket edebilme, paylaşma, işbirliği, yardımlaşma, hoşgörü, stres yönetimi becerilerine sahip olacaklardır. Büyüklerinin oyunlarını oynamaları yetişkin – çocuk köprüsü kuracaktır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	7.1.										
PG	1	Oyun yoluyla istendik davranış değişikliği oranı	%15	%18	%22	% 25	% 26	%27	%28	%30	%5

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
7.1.1. Öğrencilerin ilgi ve heveslerine göre oyun isimleri ve videoları edinme	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf öğretmenleri tarafından oyun ve fiziki etkinlikler dersinde beraberce oynanması, birlikte hareket edebilmesi, hoşgörü, yardımlaşma, rekabet ve stres yönetimi davranışları kazanması	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması. Beraber hareket edebilme, paylaşma, işbirliği, yardımlaşma, hoşgörü, stres yönetimi davranışları kazanabilme.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler, Rehber Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
7.1.5. Öğrencilerin okulda öğrendikleri oyunlar evlerine taşımaları ve büyükleri ile oyun vasıtasıyla iletişim kurması.	Sınıf Öğretmenleri	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

TEMA III : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER VE DAVRANIŞ KAZANDIRMA

Stratejik Amaç 8: *Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.*

Stratejik Hedef 8.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 7'den, plan sonunda 16'ya çıkarmak.

Stratejik Hedef 8.2. Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %5'den, plan dönemi sonunda %15'e çıkarmak.

Stratejik Hedef 8.3. Öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 20'den, plan sonunda 40'a çıkarmak. Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	8.1.		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	7	7	7	9	10	12	14	16	16 Etkinlik
PG	2	Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı	%4	%4	%5	%7	%9	%10	%12	%15	%15 Öğrenci
PG	3	Sınıf ve Okul Gezi sayısı	8	8	9	11	14	15	16	20	20 Etkinlik

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	1000	1150	1200	1250	1300	5900
8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	150	200	250	300	350	1250
8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	500	700	1000	1200	1500	4900
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/228	100	150	200	250	300	1000
8.3.2. Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	300	400	450	500	550	2200
TOPLAM			2050	2600	3100	3500	4000	15250

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	9.1.										
PG	1	Sosyal yardım faaliyetlerine katılma	%20	%20	%21	%20	%21	%22	%23	%24	%24

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
9.1.1. Çevremizde sosyal yardım yapan kuruluşlarla okul işbirliğinin sağlanması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
9.1.2. Yardım kuruluşlarının faaliyetleri sırasında öğrencilerin aileleri ve sınıf arkadaşları ile beraber katılımlarının sağlanması	Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
9.1.3. Öğrencilerin yardımlaşma konusunda davranış geliştirmeleri ve elimizdeki imkanların kıymetini kavramaları	Okul idaresi, Öğretmenler, Veliler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
TOPLAM			0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 10:*Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.*

Stratejik Hedef 10.1. Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak. Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	5	6	8	10	12	41

Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
10.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
10.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	0	0	0	0	0	0
10.1.3. İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	250	300	350	400	450	1.750
10.1.4. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	500	600	700	800	900	3.900
TOPLAM			750	900	1050	1200	1350	5650

MALİYET TABLOSU (TABLO-35)

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	TOPLAM
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	1580	2035	2480	2925	3370	12390
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	2250	2910	3520	4130	4790	17600
3	Öğrencilere günlük tutma alışkanlığı kazandırmak	2750	3575	4400	5250	6075	22050
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0	0
5	Öğrencilerin sağlıklı beslenme alışkanlığı kazandırmak	110	130	150	170	190	650
6	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	1600	1900	3500	4100	4700	16500
7	Öğrencilerimize oyun yoluyla davranış kazandırmak	0	0	0	0	0	0
8	Öğrencilerin kültür, sanat etkinliklerine katılma oranının artırmak	2050	2600	3100	3500	4000	15250
9	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak	0	0	0	0	0	0
10	Düzenlenen yarışma sayısı	750	900	1050	1200	1350	5650
TOPLAM MALİYET		11090	14050	18200	21250	24475	90090

GAZİPAŞA ORTAOKULU KAYNAK TABLOSU:

KAYNAKLAR	2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)
Okul Aile Birliği Veli Bağışları	3000	4000	5000	6000	7200
Etkinlikler	0	0	0	0	0
Kantin	2840	3000	5200	6000	7500

4. BÖLÜM İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

4.1. Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

GAZİPAŞA ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
						(.) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

GAZİPAŞA ORTAOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU ÖRNEĞİ

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	
YAPILANLAR:		
Faaliyetin Değerlendirilmesi:		
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:		

Ekip Üyeleri;

.././2023
Cenap TOZLU
Okul Müdürü

OKUL GELİŞİM PLANI ÖRNEĞİ

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

.././2023

Cenap TOZLU
Okul Müdürü

GAZİPAŞA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ
İMZA SİRKÜSÜ

Gazipaşa Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	SADIK SACİT SEZER	Müdür Yardımcısı	
2	MUSTAFA UÇAR	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	
3	MEHTAP KUYUMCU	İngilizce Öğretmeni	
4	HATİCE BİLGİN	Türkçe Öğretmeni	
5	NEZİHA ESENKAYA	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	
6	HİLAL BALTACI	Matematik Öğretmeni	

.../.../2023

Cenap TOZLU
Okul Müdürü

GAZİPAŞA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024–2028 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Gazipaşa Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Çorum Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Gazipaşa Ortaokulu Müdürlüğü’nün Aralık 2023 itibarıyla, 2024–2028 yılları arasında kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.”

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	CENAP TOZLU	Okul Müdürü	
2	SADIK SACİT SEZER	Müdür Yardımcısı	
3	AYŞE KALUÇ	Türkçe Öğretmeni	
4	MUSTAFA AKDAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	MURAT YÜCE	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	

UYGUNDUR

.././2024

Cihan TÜRKMEN
İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı