

# T.C

# ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI

# MUAMMER ŞAHİN ORTAOKULU

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI





Türk milletinin karakteri yüksektir.

Türk milleti çalışkandır. Türk milleti zekidir.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Ankara | | **İlçesi:** Altındağ | |
| **Adres:** | ÖRNEK MAH. HAZIM KÖRMÜKÇÜ CAD. MUAMMER ŞAHIN ORTAOKULU NO 4A ALTINDAĞ / ANKARA | **Coğrafi Konum (link)** | https://muammersahinortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 (312)3180069 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 733999@mebk12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://muammersahinortaokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 733999 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# 

Ülkemiz büyük Türkiye Cumhuriyeti’nde, son yıllarda hemen her alanda “Muasır medeniyetler’e kıyasla, olumlu yönde çok hızlı ve yüksek bir değişim, dönüşüm yaşanmakta. Millî Eğitim Bakanlığı olarak, saygıdeğer Bakanımızın eğitim liderliğinde, tüm teşkilâtımız yüksek bir heyecanla eğitimde değişim ve atılım peşinde. 2023 Eğitim Vizyonu Felsefesi, ülkemiz çocuk ve gençlerinin eğitimde çok büyük bir sıçrama yapmasını hedefliyor. Bizler de Altındağ Muammer Şahin Ortaokulu ailesi olarak tüm paydaşlar elbirliğiyle, Devletimiz ve kıymetli anne-babaların bize emaneti olan paha biçilmez yavrularımızı okulumuzdan en iyi şekilde eğitilmiş, yetiştirilmiş, millî ve manevî değerlerle donatılmış, güçlü, ahlâklı, saygılı gençler olarak mezun edebilmek, bir üst eğitim aşamasına gönderebilmek adına elimizden gelenin en iyisini yapmaya gayret ediyoruz.

Bu hedefimiz doğrultusunda, 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırladık. İlerleyen zaman çerçevesinde, planımız ve Bakanlığımız planı dâhilinde her daim el ele, gönül gönüle çalışacağız ve hedeflerimize ulaşacağız. Buna inancımız tamdır.

En içten sevgi ve saygılarımla…

Cengizhan YAŞA

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
   10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| CENGİZHAN YAŞA | OKUL MÜDÜRÜ | OĞUZHAN AÇIKGÖZ | M.YARDIMCISI |
| İBRAHİM ASLAN | ÖĞRETMEN | FATMA ACAR | ÖĞRETMEN |
| GÜLSEREN ÖZTEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | MERVE ATİLMİŞ | ÖĞRETMEN |
|  |  | KÜBRA ÖZCAN | ÖĞRETMEN |
|  |  | EDA ÇETİNKAYA | ÖĞRETMEN |
|  |  | BURCU ÇELİK | REHBER ÖĞRETMEN |
|  |  | DENİZ ARIKAN | ÖĞRETMEN |

### Planlama Süreci:

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

## 2.DURUM ANALİZİ

### 1.2Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Ankara il Özel İdaresi tarafından 1963 mayıs ayında Babaharman İlkokulu adıyla inşaatına başlanmış 18 Aralık 1963 tarihinde öğretime açılmıştır. Okulun yapılmasında dönemin valisi Ankara Valisi Sayın Enver Kumay büyük emekleri geçmiştir.

Okulumuz öğretime açıldığında, 1 müdür, 13 Öğretmen, 1 Hizmetli kadrosu ve Yıldırım Beyazıt İlkokulundan naklen alınan 300 öğrencisi bulunmaktaydı. 1963-1964 öğretim yılında Ankara İmam Hatip Okulu ile 1965-1966 öğretim yılında da Çalışkanlar Ortaokulu ile birlikte eğitim-öğretimi sürdürmüştür. 1966-1967 yılından itibaren müstakil olarak çalışmaktadır.

Okulumuzun adı 1965 yılından itibaren Telsizler İlkokulu olarak değiştirilmiştir. 2006 yılında yapımına başlanan ve 2007-2008 eğitim öğretim yılında eğitim öğretime açılan 24 derslikli ek binamızın bitirilmesiyle okulumuzda tam gün eğitime geçilmiştir.

2012 yılında 4+4+4 Eğitim Sistemi kapsamında ilkokul kısmından ayrılmış olan okulumuz 2014 yılı Kasım ayma kadar Telsizler Ortaokulu adıyla eğitim-öğretime devam etmiştir.2014 yılının Kasım ayında okulumuzun fiziksel olarak tamamen yenilenmesini sağlayan bağışçımızın adını alması uygun görülmüştür. Bu sebeple okulumuzun adı Muammer Şahin Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

6287 No’lu bu kanun, 11 Nisan 2012’de Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle okulumuz ortaokula dönmüştür. 2013-2014 eğitim öğretim yılı 2. Kademe öğrenci ve öğretmenleri dönüşüm sonucu Yıldırım Beyazıt İlköğretim Okulu ile dönüşüm yapılmış ve okulumuz Muammer Şahin Ortaokulu olarak 16 şubesiyle eğitim öğretim hizmetine devam etmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yapılan değerlendirme sonucunda İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması ihtiyaç olarak belirlenmiştir.

Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi amaçlanmaktadır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir. Madde 28 “Ortaöğretimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

(1) Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

(2) Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.” bu amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramaktır.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

|  |
| --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK** |
|  |
| **Yönetim Hizmetleri**  1) Kanun, tüzük, yönetmenlik yönerge genelge plan program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak  2) bulunduğu görev alanındaki Milli Eğitim hizmetlerini incelemek görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak olmayanları yetkili makamlara bildirmek |
| **Personel Hizmetleri**  1) müdürlüğe bağlı herkes derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak bu konuda bakanlık ve koordinasyonu sağlamak mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek  2) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenler il içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini Valilik makamına sunmak  3) ilk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini Usulüne göre yürütmek  4) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini il makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak  5) öğretmen ve diğer personelin terfie izin adaylık emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak |

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Başta 12. kalkınma planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik planlarındaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Muammer Şahin Ortaokul stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**Üst politika belgeleri;**

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Faaliyet Alanı Ürün ve Hizmetler**

**Eğitim ve Öğretim**

* + - * Okulda eğitimin düzenli olarak işlemesini sağlamak
      * Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
      * İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
      * Ders programı ile zaman çizelgesi hazırlamak
      * Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
      * Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
      * Öğrencilerin kayıt,nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
      * Disiplin işlemlerini yürütmek
      * Bursluluk,Denklik sınavlarını yürütmek
      * Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
      * RAM ile işbirliği yapmak
      * Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak

**Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler**

* Bilimsel , sosyal ve kültürel çalışmalarını yürütmek
* Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
* Öğrencilerin değerler eğitimini almalarını sağlamak
* Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayan çalışmalar yapmak
* Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak

**Ölçme ve Değerlendirme**

* Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak
* Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
* Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
* Mevzuatın uygulanmasında tereddüte düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

**Araştırma, Geliştirme ve Projeler**

* Okul Stratejik planının Hazırlanmasını sağlama
* Stratejik planın Uygulanmasını İzleme
* OGYE çalışmalarını takip etmek
* Diğer Kamu Kurumları ile Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
* EKYS sürecini takip etme
* Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu toplantı süreçlerini takip etme
* İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme

**Yönetim ve Denetim**

* Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun olarak yerine getirmek
* Personel kişisel gelişimlerini sağlayacak çalışmalar yapmak
* Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak
* Protokol Kurallarını uygulamak
* Personele rehberlik etmek
* Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
* Personelin katılımcılığını artırmak
* Basın ve Halkla ilgili işleri yerine getirmek
* EKYS ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama anlayışını benimsemek
* Okul web sitesini oluşturma ve güncellenmesini yapmak
* MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
* TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
* Evrak İşlemlerinİ yürütme
* Akıllı tahta uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

**İnsan Kaynakları Yönetimi**

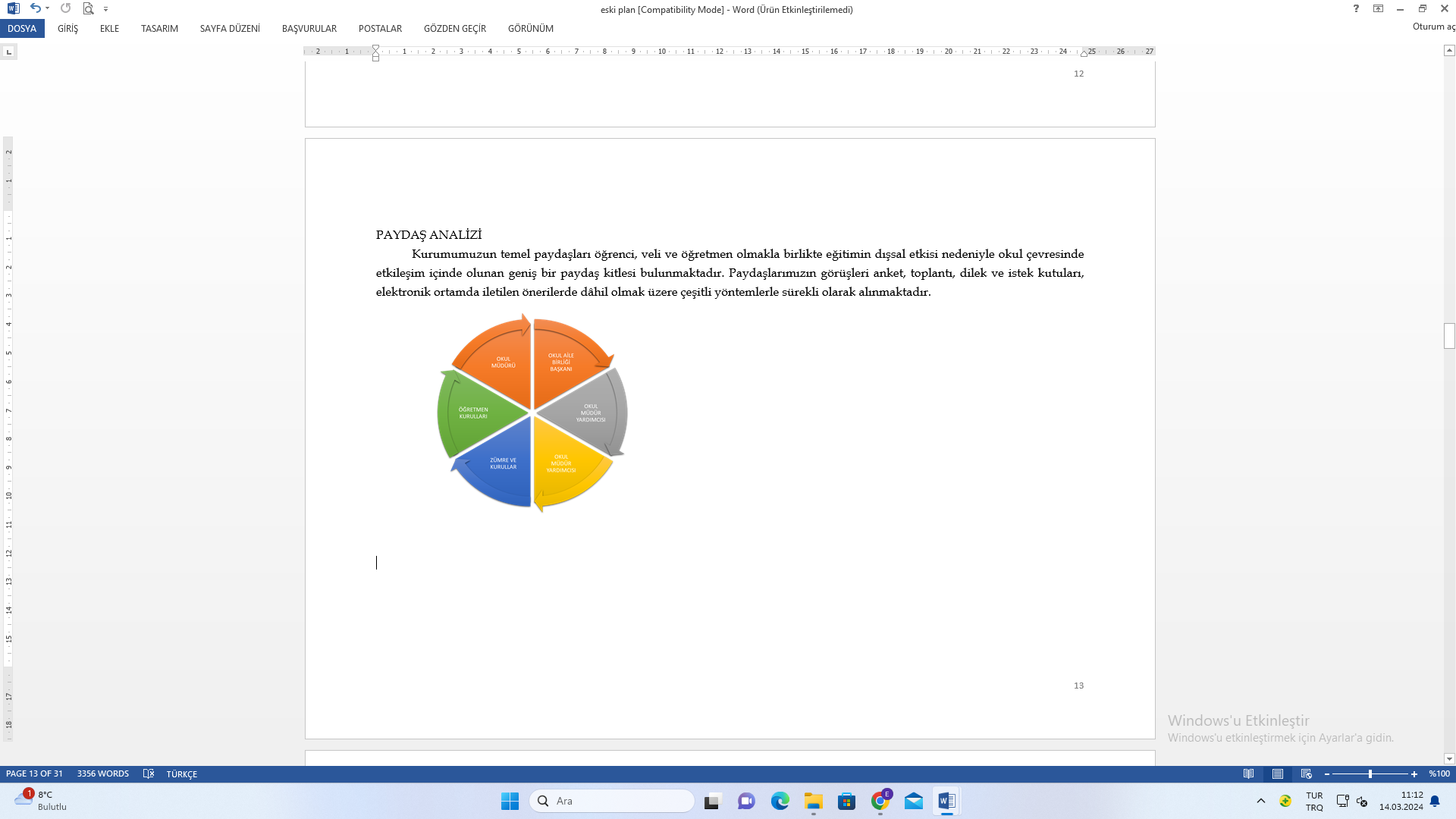
* Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
* MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülünde personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
* Atama İşlerini Yürütme
* Norm Kadro Bilgilerini oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
* Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
* Öğretmenler Günü ile ilgili programlar hazırlamak
* Öğretmen kimlik kartlarını edinme başvurularını yapmak

**Fiziki ve Teknolojik Altyapı**

* Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek
* Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
* Depo iş ve işlemlerini yürütmek
* Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, om-narım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek
* Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek
* Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek
* Onarımlarına ilişkin iş ve işlemleri yönetmek
* Okul binasının doğal afet ve tehlike saldırılarına karşı korumak için gerekli tedbirleri almak
* Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
* Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

### 2.6. Paydaş Analizi

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



**Öğrencilerle Yapılan Anket Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Sonuç** | **Sonuç** |
| **1** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %76 | 3,8 |
| **2** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %34 | 1,7 |
| **3** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | %56,7 | 2,8 |
| **4** | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | %71,5 | 3,5 |
| **5** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | %60,6 | 3 |
| **6** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | %85,3 | 4,2 |
| **7** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | %75,6 | 3,7 |
| **8** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | %90,1 | 4,5 |
| **9** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | %84,5 | 4,2 |
| **10** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | %68,4 | 3,4 |
| **11** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | %67,3 | 3,3 |
| **12** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | %60,5 | 3 |
| **13** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | %79,4 | 3,9 |
| **14** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | %87,1 | 4,3 |
| **15** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | %79,5 | 3,9 |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | %76,2 | 3,7 |
| **17** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | %60,2 | 3 |
| **18** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | %60,5 | 3 |
| **19** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | %44,9 | 2,2 |
| **20** | DYK’leri yeterli buluyorum. | %63 | 3,1 |

**Velilerle Yapılan Anket Sonucu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”**  **ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Sonuç** | **Sonuç** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %72,9 | 3,6 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %62,9 | 3,1 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %41,6 | 2 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %75,8 | 3,7 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %82 | 4,1 |
| **6** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | %84,3 | 4,2 |
| **7** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | %80,1 | 4 |
| **8** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | %78,3 | 3,9 |
| **9** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | %73,8 | 3,6 |
| **10** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | %77,6 | 3,8 |
| **11** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | %84,9 | 4,2 |
| **12** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | %90,3 | 4,5 |
| **13** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | %78,3 | 3,9 |
| **14** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | %73,2 | 3,6 |
| **15** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | %78,6 | 3,9 |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | %78,3 | 3,9 |
| **17** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | %74 | 3,7 |
| **18** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | %74,2 | 3,7 |
| **19** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | %92,4 | 4,6 |
| **20** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | %96,5 | 4,8 |
| **21** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | %95 | 4,8 |
| **22** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | %95,5 | 4,8 |

**Öğretmenlerle yapılan anket sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ”**  **ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
| **Sıra No** | **Göstergeler** | **Sonuç** | **Sonuç** |
| **1** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | %72,4 | 3,6 |
| **2** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | %57,4 | 2,8 |
| **3** | Okul temiz ve hijyeniktir. | %62,1 | 3,1 |
| **4** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | %86,2 | 4,3 |
| **5** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | %88 | 4,4 |
| **6** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | %72,4 | 3,6 |
| **7** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | %72,4 | 3,6 |
| **8** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | %67,3 | 3,3 |
| **9** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | %82,8 | 4,1 |
| **10** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | %94,9 | 4,4 |
| **11** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | %75,9 | 3,8 |
| **12** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | %87,9 | 4,3 |
| **13** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | %86,9 | 4,3 |
| **14** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | %97,1 | 4,8 |
| **15** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | %74,1 | 3,7 |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | %58,2 | 2,9 |
| **17** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | %65,5 | 3,2 |

**Değerlendirme Veli Anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci işleri | 90 | Ulaşılabilirlik | 95 | İletişim | 85 | Sınıf ortamı | 95 | Olumlu davranış kazanma | 85 |
| Ders programları | 85 | Güvenilirlik | 85 | Ders arası | 90 |  |  |  |  |
|  | | | | | | Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | |

**Öğrenci Anketi Sonuçlarına Göre Güçlü Yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Güvenilirlik | 85 | Ders Araç Gereçleri | 80 | Olumlu davranış Kazanma | 90 | Öğrenme/  Öğretme Yöntemleri | 95 | Kararlara Katılım | 95 | Ders Programları | 88 |
|  | | Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | | | | | | | | |

**Çalışan Anketi Sonuçlarına Göre Güçlü Yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İletişim | 95 | Çalışana okul tarafında sağlanması gereken hizmetler | 95 | Okulda bulunan araç gereç | 88 | Kararlara Katılım | 90 | Yönetimden memnuniyet | 95 | Okul/  Kurum ortamı | 85 |
| Okulun misyon, vizyon değerlerine ilişkin algılamalar | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | | | | | |

**Veli Anket sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kantin | 90 | Ders araç gereçleri | 80 | Okulun fiziki ortamı | 85 |
| Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | | | |

**Öğrenci Anketi Sonuçlarına Göre Zayıf Yönlerimiz**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okulun Fiziki Ortamı | 75 | Şikâyetler | 65 | Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 65 | Kantin | 95 |
| Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | | | | | |

**Çalışan Anketi Sonuçlarına Göre Zayıf Yönlerimiz**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Destek | 70 | Kariyer Geliştirme | 70 | Performans değerlendirme sistemi | 65 | Takdir-tanıma sistemi | 85 |
| Tablo: 2024 öz değerlendirme anketi Kaynak: Muammer Şahin Ortaokulu İstatistikleri | | | | | | | |

**Tablo: Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ  PAYDAŞLAR | | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|  | Çalışanlar,  Birimler | Temel  Ortak | | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim  Bakanlığı |  | XX | | XX |  | XX |
| Valilik |  | XX | | XX |  |  |
| Etimesgut  Kaymakamlığı |  | XX | | XX | XX | XX |
| Milli Eğitim  Müdürlüğü  Çalışanları |  | XX | |  | XX | XX |
| İlçe Milli  Eğitim  Müdürlükleri |  | XX | | XX | X |  |
| Okullar ve  Bağlı Kurumlar |  |  | | X |  |  |
| Öğretmenler ve  Diğer Çalışanlar | XX |  | |  |  | XX |
| Öğrenciler ve  Veliler | XX |  | |  | XX | XX |
| Okul Aile Birliği | XX |  | |  | XX | XX |
| Üniversite |  |  | | XX |  |  |
| Belediyeler |  |  | | XX | XX | XX |
| Güvenlik  Güçleri Emniyet,  Jandarma) |  |  | | XX |  |  |
| Bayındırlık ve  İskân Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Sosyal  Hizmetler  Müdürlüğü |  |  | | XX |  |  |
| Gençlik ve Spor  Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | | XX | XX | XX |
| Hayırseverler |  | XX | | XX | XX | XX |
| Sivil Toplum  Örgütleri Medya |  |  | | X |  |  |
| İşveren Kuruluşlar  Muhtarlıklar |  | XX | |  |  |  |
| Sanayi ve  Ticaret Odaları |  |  | |  | X |  |

 XX: Tamamı X : Bir kısmı

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış  Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  | X |  | Bağlı  olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Altındağ  Kaymakamlığı |  | X | X | Bağlı  olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl MEM |  | X |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| İlçe MEM |  |  |  | Bağlı  olduğumuz Kurum | 1 |
| Okul  Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve  hizmetlerden  yararlandıkları için | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden  yararlandıkları için | 1 |
| Veliler | XX | XX | XX | Hizmetlerden yararlandıkları için | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve  hedeflerimize ulaşmak için  işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Üniversiteler |  | X | X | Amaç ortaklığı | 2 |
| OAB | X |  | X | Okulun tüm  ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar. | 2 |
| Diğer Okullar |  | X |  | Amaçlara yönelik  ortaklık  yaptığımız için | 2 |
| Muhtarlık |  | XX |  | Amaçlara yönelik  ortaklık  yaptığımız için | 2 |  |

 XX: Tamamı X : Bir kısmı

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | Eğitim-Öğretim | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli iş gücü | AR-GE, | Altyapı, Donatım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal  Etkinlikler | Mezunlar | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | XX | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Uluslar arası  kuruluşlar |  |  |  | X |  | X |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

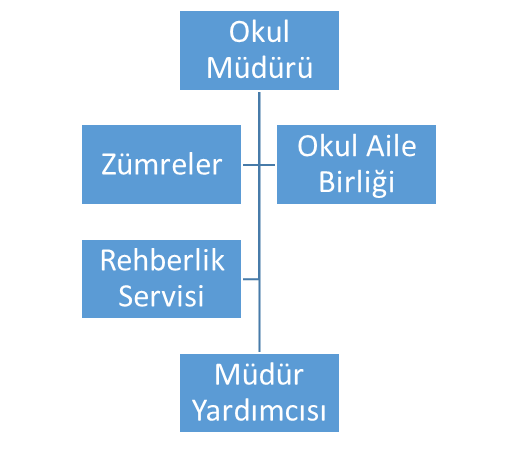
 XX: Tamamı X : Bir kısmı

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### Kuruluş içi analiz bölümünde okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileri ile yürütülen proje ve faaliyetlere, eğitimin finansmanı, fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Muammer Şahin Ortaokulu Müdürlüğü; Okul müdürünün başkanlığında ve 1 müdür Yardımcısı’nın yönettiği çeşitli kurul ve komisyonlardan oluşmaktadır. Muammer Şahin Ortaokulu müdürlüğü çalışanları üç hizmet sınıfına ayrılır. Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler ve Eğitim Öğretim sınıfıdır.

**TEŞKİLAT ŞEMASI**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci sayıları** | 4 kademede 4’er şube bulunmaktadır. Toplam 16 sınıf mevcuttur. Bunun yanında 1 özel eğitim sınıfı ve 1 anasınıfı bulunmaktadır. Okul öğrenci sayısı 457 dir. Yabancı uyruklu öğrenci sayısı 103 ‘tur. |
| **Akademik başarı verileri** | EK1 'de verilmiştir. |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | Cumhuriyetin 100. yılında 23 Nisan temalı İl geneli resim yarışmasında il 3. lüğü, il geneli Öğretmenler günü şiir yarışması il 2. liği |
| **Verimli Ders Çalışma Ölçeği** | EK2’ de verilmiştir. |
| **Öğrenme ortamı verileri** | Okulumuzda 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası Okul Aile Birliği Odası, Destek Eğitim Odası, Özel Eğitim Sınıfı, Anasınıfı, Rehberlik Odası, Görsel Sanatlar Atölyesi, Fen Bilimleri Laboratuvarı, Teknoloji Tasarım Atölyesi, Kütüphane, Kantin, Öğretmenler Odası, Konferans Salonu, Kapalı Spor Salonu(ek bina) ve 16 Derslik bulunmaktadır. |
| **Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi** | Stratejik Plandaki anket kullanılmıştır. |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Çalışan Bilgileri Tablosu Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **1** | **-** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **1** | **-** | **1** |
| Branş Öğretmeni | **6** | 30 | 36 |
| Rehber Öğretmen | **-** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **1** | **1** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **9** | **33** | **42** |

#### 2.7.2 İnsan Kaynakları

**Tablo 1. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 2 |
| 5-10 Yıl | 6 | 18 |
| 10…..Üzeri | 27 | 80 |

**Tablo 2. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|
|
| 1-4 Yıl | - | 1 | 1 |
| 5-10 Yıl | 5 | 1 | 6 |
| 10 ve üzeri | 23 | 4 | 27 |

**Tablo 3. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 5 | 6 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo4.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı** | | | | | |
| **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan öğretmen Sayısı | 28 | 2 | 27 | 3 | 29 | 3 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 5. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** |
| 1 | Hizmetli/Memur | X |  |
| 2 | Hizmetli |  | X |
| 3 | Temizlik |  | X |
| 4 | Temizlik |  | X |
| 5 | Temizlik |  | X |
| 6 | Temizlik |  | X |
| 7 | Güvenlik |  | X |

**Tablo 6. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 457 | 34 | 150 | 3 | 10 | 10 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

**Tablo 7. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 23 | 23 | 23 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 25 | 25 | 25 | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar SayısI | 2 | 2 | 7 | 2 |
| TV Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 4 | 4 | 4 | 1 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 8. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  | 1 |
| Ekipman Odası | x |  | 1 | 1 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 2 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 1 | 2 |
| Resim Odası | x |  | 1 | 1 |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | 1 |
| Spor Salonu | x |  | 1 | 1 |

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 9. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 50000 TL | 80000 TL | 100000 TL | 120000 TL | 150000 TL |
| Okul Aile Birliği | 15000 TL | 20000 TL | 25000 TL | 30000 TL | 35000 TL |
| Özel İdare | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Kira Gelirleri | 53622,16 TL | 80433,24 TL | 112606,49 TL | 146388,41 TL | 182985,56 TL |
| Döner Sermaye | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Diğer | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| TOPLAM | 118622,16 TL | 180433,24 TL | 237606,49 TL | 296388,41 TL | 367985,56 TL |

**Tablo 10. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 11. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 12000 TL |  | 17000 TL |  | 40000 TL |
| Küçük Onarım | 2000 TL | 5000 TL | 7000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Telefon | 420 TL | 528 TL | 684 TL |
| Sosyal Faaliyetler | 2000 TL | 5000 TL | 8000 TL |
| Kırtasiye | 10000 TL | 15000 TL | 27500 TL |
| GENEL |  |  |  |

#### 2.7.5. İstatistiki Veriler

* + - * Okulumuzda toplamda 457 öğrenci bulunmaktadır. Sınıf mevcutları ortalama 25 kişiden oluşmaktadır. Her sınıfta en fazla 1 kaynaştırma öğrencisi bulunmaktadır.
      * Okulumuzda DYK ve Destek Eğitim kursları bulunmaktadır. Bu kurslar akademik başarıyı artırmaktadır.
      * Okulumuzun akademik başarısı il bazında orta seviyelerdedir. Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı yaklaşık %90’dır. Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı yoktur.
      * Okulumuzda Belirli Gün ve Haftalar dönem başında belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda öğretmenlerimizin hepsi görevlendirilmiştir. Törenlere katılım oldukça yüksektir.
      * Okulumuzda her yıl Fen bilimleri öğretmenlerinin düzenlediği mart ayında bilim sergisi yapılmaktadır. Yıl içerisinde resim sergisi, teknoloji tasarım sergileri yapılmaktadır. Türkçe Öğretmenlerinin kitap kulübü etkinlikleri yapılmaktadır. Gezi kulübü önderliğinde çeşitli geziler planlanmaktadır. Yine yıl içerisinde öğretmenleri liderliğinde öğrencilerin tiyatro gösterileri yapılmaktadır.
      * Bir dönemlik 23 Nisan sayılı e dergisi hazırlanmıştır.
      * Okulumuzda sınıflar arası futbol ve voleybol turnuvaları düzenlenmektedir. Ayrıca okullar arası Altındağ İlçe Voleybol Yıldız Kızlar yarışmalarına katılım sağlanmaktadır. Okulumuzda voleybol takımı bulunmaktadır. Tüm spor branşlarında lisanslı olarak 18 öğrenci bulunmaktadır.
      * Rehberlik hizmetlerinden tüm öğrencilerimiz yararlanmaktadır.
      * Tübitak 4006, 2204, Erasmus, E-Twinning vb projelere katılım sağlanmaktadır.
      * Okulumuza ulaşım otobüs,minibüs ve araçlarla sağlanabilmektedir.
      * Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
      * Okulumuzda; Atatürkçü Düşünceyi Geliştirme, Bilişim ve İnternet, Çocuk Hakları, Gezi- Tanıtma ve Turizm, Görsel Sanatlar, Kızılay ve Kan Bağışı, Kültür ve Edebiyat, Kütüphanecilik, Müzik, Sağlık-Temizlik-Beslenme, Sivil Savunma, Spor, ,Yeşilay, Değerler Kulüpleri bulunmaktadır. Her kulüp her dönem en az 1 sosyal faaliyette bulunmaktadır.
      * Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
      * Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı)
      * Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
      * Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
      * Okul/kurumun işbirliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | ERKEK | KIZ | **Toplam** | **SINIFI** | ERKEK | KIZ | **Toplam** |
| 5A Sınıfı | 11 | 12 | 23 | 7A Sınıfı | 19 | 14 | 33 |
| 5B Sınıfı | 11 | 13 | 24 | 7B Sınıfı | 17 | 13 | 30 |
| 5C Sınıfı | 13 | 13 | 26 | 7C Sınıfı | 16 | 15 | 31 |
| 5D Sınıfı | 21 | 15 | 36 | 7D Sınıfı | 13 | 12 | 25 |
| 6A Sınıfı | 14 | 12 | 26 | 8A Sınıfı | 15 | 14 | 29 |
| 6B Sınıfı | 16 | 10 | 26 | 8B Sınıfı | 12 | 13 | 25 |
| 6C Sınıfı | 12 | 10 | 22 | 8C Sınıfı | 10 | 14 | 24 |
| 6D Sınıfı | 13 | 11 | 24 | 8D Sınıfı | 13 | 17 | 30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEVAMSIZLIK GÖSTERGESİ | | ÖNCEKİ YILLAR  2023 | HEDEF  2028 |
| Örgün eğitimde **10 gün** ve **altı** devamsız öğrenci sayısı | | 203 | 100 |
| Örgün eğitimde **10 gün** **Üstü** devamsız öğrenci sayısı | | 100 | 50 |
| Sürekli Devamsız Öğrenciler | | 7 | 0 |
|  | | | |

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Okulumuz, MEB politikaları ve stratejik planlama ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.  Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergiler, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim ve yenilikçi odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygular ve yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye çalışır. | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir yerdir. Ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri orta düzeydedir.  Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalar düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirler ile okulumuzun eksiklikleri giderilmektedir.  Okulumuzda gelir durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.  Sosyal- ekonomik durumu zayıf olan öğrenciler burslarla desteklenmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Okulumuz, sosyal ve kültürel yerlere kolay ulaşılabilir konumda bulunur.  Velilerimizin eğitim ve kültür seviyeleri orta düzeydedir..  Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.  Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulunur ve kişisel gelişime önem verilir. | Okulumuzla ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir.  Ayrıca MEBBİS, EBA, e-devlet sistemleri de yaygındır. Okulumuz web sitesi etkin bir şekilde kullanılmaktadır.  Okulumuzda teknolojik donanım yeterlidir.  Teknolojik açıdan akıllı tahtalardan, projeksiyon cihazlarından gerekli oldukça faydalanılır ve öğrenme ortamlarında öğrenciye uygun şekilde oluşturulmuştur.  Okul bünyesinde Bilişim Sınıfımız mevcuttur ihtiyaç duyulması halinde bilişim sınıfı kullanılmaktadır. |

|  |
| --- |
| **Çevresel Etkenler** |
| Hava ve su kirlenmesi,  Bitki örtüsü,  Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,  Doğal afetler |

### 2.9. GZFT Analizi

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranın yüksekliği * Akran iletişiminin güçlü olması, * Sınıflarda Etkileşimli Tahtaların aktif kullanımı, * Eğitim bölgesi baz alındığında en sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması. |
| Çalışanlar | * Ekip ruhu * Proje tabanlı etkinlikler * Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler |
| Veliler | * Okulumuz velileri idare ve öğretmen diyaloğunun sağlıklı olması, * Veliler çocuklarını sosyal faaliyet kapsamında desteklemeleri. |
| Donanım | * Konferans Salonu, BT Sınıfı, Teknoloji Tasarım atölyesinin ve Kapalı Spor Salonunun Bulunması ve Akıllı tahta, Güçlü internet ağı |
| Bütçe | Okul aile birliğinin etkin bir çalışma içerisinde olması, Kantin gelirleri |
| Yönetim Süreçleri | * Eşitlik * Liyakat * Anlayış |
| İletişim Süreçleri | Veli Bilgilendirme ve Öğretmen Bilgilendirme (SMS) Aktif olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Dezavantajlı bir çevre yapısı olması. Yabancı dil yetersizliği |
| Veliler | Veli-Okul-Öğrenci üçgeninde velinin yetersizliği |
| Bina ve Yerleşke | Yeni bina ihtiyacı |
| Donanım | Laboratuvar malzemelerinin eksikliği |
| Bütçe | Mali kaynak konusunda yetersiz olması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlığı'na yakın olması nedeni ile kolay ve çabuk erişim sağlanması. Eğitim alanında bilinçli atılımlar  İhtiyaçlara uygun projeler |
| Ekonomik | Konumu nedeni ile ulaşım kolaylığının olması  Eğitime ayrılan kaynak, Hayırseverler |
| Sosyolojik | Köklü bir üniversitenin varlığı, İlin tarihi dokusunun zenginliği  Manevi ve kültürel zenginlik |
| Teknolojik | Teknolojinin eğitim üzerindeki aktif kullanılması |
| Mevzuat-Yasal | MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması. |
| Ekolojik | Geniş okul bahçemizde yeşil alanın varlığı,Çevre bilincindeki artış |

**Fırsatlar**

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kayıt bölgesinin çok geniş alanda tutulması,  Nüfus oranının yüksek olması. |
| Ekonomik | Maddi kaynakların yetersizliği  Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti |
| Sosyolojik | Toplumda zararlı maddelere erişimin kolaylaşması,  Madde bağımlılığının artması,  Toplumsal yapıya bağlı olarak öğrencilerde psiko-sosyolojik sorunların olması  Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri |
| Teknolojik | Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması  Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat değişiklikleri |
| Ekolojik | Göç alan bir mahalle olması.  Nüfus artışının fazla olması  Dezavantajlı bir çevre yapısı olması |

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

PESTLE ve GZFT analizleri sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve Buradan hareketle Hedef gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerini ilişkin 3 temel tema olan eğitime erişim eğitimde kalite ve kurumsal kapasite kullanılmıştır. Eğitim ve erişim öğrenci niyetim faaliyetine erişmesi ve tanımlanmasına ilişkin süreçleri; eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilimsel gelişimi ve istihdamda dahil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayatı hazırlanma evresini; Kuramsal kapasite ise kuramsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

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

### 3.1.Misyon

Sevgiyi, saygıyı, hoş görüyü önemseyen, sorumluluk bilincine sahip, öğrenmeyi öğrenmiş, başarıyı ilke edinen, örnek davranışları ve çalışmalarıyla saygınlığa ulaşmış fırsatlardan eşit olarak yararlanabilen demokratik gençler yetiştirmek için varız.

### 3.2.Vizyon

İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

### 3. 3. Temel Değerler

**1)** GÜVENİLİRLİK **6)** GİRİŞİMCİLİK

**2)** HESAP VEREBİLİRLİK **7)** TAKIM ÇALIŞMASI

**3)** EŞİTLİK VE ADALET **8)** NEZAKET VE ZERAFET

**4)** KATILIMCILIK **9)** YENİLİKÇİLİK

**5)** ŞEFFAFLIK  **10)** MİLLİ VE MANEVİ

DEĞERLERE BAĞLILIK

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Hedef 1.2.**Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |  |
| 2024 | 2025 | | 2026 | 2027 | 2028 |  |
| **1.1.1** | Okulumuzda net okullaşma oranı (%) | 99 | 99 | | 99 | 99 | 99 |  |
| **1.1.2** | İlçe MEM tarafından okulumuza yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%) | 90 | 93 | | 95 | 96 | 98 |  |
| **1.2.1** | Hedef doğrultusunda rehberlik yapılan öğrenci oranı( %) | 13 | 23 | | 23 | 33 | 43 |  |
| **1.2.2** | Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı (%) | 23 | 25 | | 30 | 35 | 40 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül  20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül  20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mayıs |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Amaç 1 |  |  | Kayıt bölgesi içerisinde yaşayan öğrencilerin sosyal, kültürel, ekonomik farklılıklarından ve dezavantajlarından etkilenmeden eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişime ulaşmaları ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak. |  |
|  | | |
|  | Hedef1.1 |  |  | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |  |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **P.G.1.1.1** | %30 | %90 | %99 | %99 | %99 | %99 | %99 | 1 | 1 |
| **P.G.1.1.2** | %20 | %90 | %91 | %90 | %93 | %95 | %96 | 2 | 2 |
| **P.G.1.2.1** | %30 | %13 | 13 | 23 | 23 | 33 | 43 | 2 | 2 |
| **P.G.1.2.2** | %20 | 20 | 23 | 25 | 30 | 35 | 40 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | OKUL İDARESİ | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sürekli göç alan bölge olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yüksek oranda okullaşma sağlanabilmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | \*Devam devamsızlık konusunda veli işbirliği  \*Devamsızlık konusunda caydırıcı tedbirler alınması | | | | | | | | |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 2:**

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.** Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrenci/öğretmen yabancı dil yeterliliğini ve akademik başarılarını, öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **2.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | 90 |
| **2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| **2.2.1** | Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen veli oranı % | 45 | 50 | 55 | 60 | 70 | 85 |
| **2.2.2** | LGS puanı ortalaması | 350 | 355 | 360 | 370 | 380 | 450 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Okulumuzda eğitimde kaliteyi arttırma çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR  YARDIMCISI | 01.03.2024  03.06.2025 |
| **1.1.2** | Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır. | OKUL AİLE  BİRLİĞİ | 01.03.2024  03.06.2025 |
| **1.1.3** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | REHBER  ÖĞRETMEN | 01.03.2024  03.06.2025 |
| **1.1.4** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir. | MÜDÜR  YARDIMCISI | 01.03.2024  03.06.2028 |
| **1.1.5** | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | MÜDÜR  YARDIMCISI | 01.03.2024  03.06.2028 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Amaç 2** |  |  | Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |  |
|  | | |
|  | **Hedef2.1** |  |  | Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak. |  |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **P.G.2.1.1** | %10 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 85 | 1 | 1 |
| **P.G.2.1.2** | %10 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 2 | 2 |
| **P.G.2.2.1** | %10 | %90 | %90 | %92 | %95 | %96 | %97 | 2 | 2 |
| **P.G.2.2.2** | %10 | 290 | 350 | 355 | 360 | 370 | 380 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | OKUL İDARESİ | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | \*Öğrencilerin isteksiz olması  \* Fiziksel imkânların yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | \* Okulumuzda eğitimde kaliteyi arttırma çalışmaları yapılacaktır.  \* Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.  \* Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.  \* Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.  \* Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sosyal etkinliklere katılan öğrencilerin daha başarılı olduğu tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | \*Öğrencilerin ödül vs. ile teşvik edilmesi  \* Bütün ders öğretmenleri ve velilerle işbirliği yapılması  \* Fiziki imkan ve olanakların iyileştirilmesi | | | | | | | | |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

### Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

**Stratejik Hedef 3.2.** Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitimortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısınıoluşturmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut** | **Hedef** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **3.1.2** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 18 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |
| **3.1.3** | Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi faaliyet sayısı | 8 | 8 | 9 | 10 | 15 | 20 |
| **3.2.1** | Belirlenen kurum standartlarına uygun eğitimortamlarını tesis etme oranı(%) | 10 | 10 | 16 | 20 | 30 | 40 |
| **3.2.2** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 17 | 18 | 18 | 19 | 19 | 20 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.2** | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.3** | Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.4** | Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.5** | Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.6** | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |
| **1.1.7** | Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreterya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | 01.03.2024  11.06.2028 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Amaç 3** |  |  | Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak. |  |
|  | | |
|  | **Hedef3.1** |  |  | Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak. |  |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe**  **Etkisi** | **Başlangıç**  **Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. Yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme**  **Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **P.G.3.1.1** | %10 | 18 | 18 | 18 | 18 | 16 | 16 | 2 | 2 |
| **P.G.3.1.2** | %10 | 8 | 8 | 8 | 9 | 10 | 15 | 2 | 2 |
| **P.G.3.2.1** | %10 | 10 | %10 | %10 | %16 | %20 | %30 | 1 | 1 |
| **P.G.3.2.2** | %10 | 14 | 17 | 18 | 18 | 19 | 19 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | OKUL İDARESİ | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Bakanlığı, Belediyeler, Rehberlik Servisi, Ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul dışı zamanı planlayamama | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | \* Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, , denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.\* Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır.  \* Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.  \* Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.  \* Hizmet içi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik izleme değerlendirmelerin arşivlenmesi sağlanacaktır.  \* Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.  \* Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.  \* Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreterya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İnsan kaynaklarının memnuniyeti okul başarı ve okul ortamının huzuru ile doğru orantılı olduğu gözlemlenmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | \*Öğretmenlerin ödül vs. ile teşvik edilmesi  \* Paydaşlarla işbirliği yapılması | | | | | | | | |

### 4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

**Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?**

Beşeri altyapı, fiziki ve mali altyapı, yönetim ve organizasyon enformasyon teknolojinin kullanımının artması gerekliliği, okul sosyal kültürel sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının donanım kalitesinin arttırılamaması,

**Hedeflere ulaşmak** **için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?**

Fiziki alt yapının yenilenmesi

**Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?**

Olumlu yönleri bu bölgede tam donanımlı ve kapasiteli bir okulun varlığı çeşitli sosyal ve kültürel aktivitelerde bölgeye ev sahipliği yapabilme ve destek olma durumu, olumsuz yönü maliyetin çok fazla oluşu.

### 4.5. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |  |
|  |
| **Genel Bütçe** | 50000 | 80000 | 100000 | 120000 | 150000 | 500000 |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |  |
| **TOPLAM** | 65000 | 100000 | 125000 | 150000 | 185000 | 625000 |  |

### 

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

### 

### Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

### Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**EKLER**

**EK 1**

**Ödül durumu: (Teşekkür-Takdir)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıf ve Şube** | **1.Dönem** | | **TOPLAM** | **2.Dönem** | | **TOPLAM** |
| **Teşekkür** | **Takdir** | **Teşekkür** | **Takdir** |
| **2020-2021** | **8/A** | **6** | **20** | **26** | **5** | **18** | **23** |
| **8/B** | **9** | **23** | **32** | **10** | **20** | **30** |
| **8/C** | **14** | **12** | **26** | **12** | **14** | **26** |
| **8/D** | **9** | **17** | **26** | **11** | **13** | **24** |
| **Özel 8/A** | **2** | **-** | **2** | **1** | **1** | **2** |
| **Genel Toplam** | **40** | **72** | **112** | **39** | **66** | **105** |
| **2021-2022** | **8/A** | **6** | **6** | **12** | **9** | **6** | **15** |
| **8/B** | **7** | **6** | **13** | **8** | **6** | **14** |
| **8/C** | **3** | **7** | **10** | **7** | **7** | **14** |
| **8/D** | **4** | **6** | **10** | **-** | **6** | **6** |
| **Özel 8/A** | **-** | **-** |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** | **20** | **25** | **45** | **24** | **25** | **49** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022-2023**  **(1.Dönem)** | **8/A** | **7** | **5** | **12** | **7** | **7** | **14** |
| **8/B** | **5** | **8** | **13** | **7** | **11** | **18** |
| **8/C** | **2** | **6** | **8** | **1** | **7** | **8** |
| **8/D** | **3** | **1** | **4** | **9** | **2** | **11** |
| **Özel 8/A** | **1** | **1** |  | **1** | **1** | **2** |
| **Genel Toplam** | **18** | **21** | **38** | **25** | **28** | **53** |

**Ödül durumu: (Teşekkür-Takdir)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıf ve Şube** | **Sınıf Mevcudu (Toplam)** | **1.Dönem** | | **TOPLAM** | **2.Dönem** | | **TOPLAM** |
| **Teşekkür** | **Takdir** | **Teşekkür** | **Takdir** |
| **2020-2021** | **5.Sınıflar** | **108** | **32** | **71** | **103** | **23** | **39** | **62** |
| **6.Sınıflar** | **125** | **54** | **69** | **123** | **20** | **13** | **33** |
| **7.Sınıflar** | **133** | **54** | **81** | **135** | **35** | **21** | **56** |
| **8.Sınıflar** | **111** | **40** | **72** | **112** | **24** | **25** | **49** |
| **Genel Toplam** | **477** | **180** | **293** | **473** | **102** | **98** | **200** |
| **2021-2022** | **5.Sınıflar** | **126** | **27** | **37** | **64** | **23** | **39** | **62** |
| **6.Sınıflar** | **107** | **28** | **19** | **47** | **20** | **14** | **34** |
| **7.Sınıflar** | **120** | **31** | **30** | **61** | **35** | **22** | **57** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022** | **8.Sınıflar** | **123** | **20** | **25** | **45** | **24** | **25** | **49** |
| **Genel Toplam** | **476** | **106** | **111** | **217** | **102** | **100** | **202** |
| **2022-2023** | **5.Sınıflar** | **109** | **28** | **22** | **49** | **27** | **23** | **50** |
| **6.Sınıflar** | **121** | **40** | **29** | **67** | **34** | **36** | **69** |
| **7.Sınıflar** | **112** | **22** | **17** | **38** | **18** | **21** | **38** |
| **8.Sınıflar** | **118** | **18** | **21** | **37** | **25** | **28** | **51** |
| **Genel Toplam** | **460** | **108** | **89** | **191** | **104** | **108** | **208** |

**Akademik Başarı Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim**  **Yılı** | **Sınıf ve Şube** | **DERSLER BAZINDA AKADEMİK BAŞARI** | | | | | | | | | | |
| **Türkçe** | **Matematik** | **Fen Bilimleri** | **Sosyal Bilgiler** | **Yabancı Dil (İngilizce)** | **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi** | **Görsel Sanatlar** | **Beden Eğitimi**  **ve Spor** | **Müzik** | **Bilişim Teknolojileri** | **Teknoloji**  **ve Tasarım** |
| **2021-2022** | **5/A**  **Özel  Alt** | **52,8** | **53,3** | **61,3** | **50** | **-** | **56,7** | **86,7** | **86,7** | **75** | **53,3** |  |
| **5/A** | **76,1** | **57** | **75,2** | **74,1** | **63,7** | **71,7** | **100** | **100** | **85,3** | **69,9** |  |
| **5/B** | **78,8** | **63,7** | **75,5** | **82,4** | **69** | **73,3** | **97,8** | **100** | **87,8** | **73,6** |  |
| **5/C** | **68,3** | **58,5** | **75,3** | **76,4** | **65,9** | **71,4** | **100** | **99** | **86,9** | **73,2** |  |
| **5/D** | **67,7** | **59,9** | **72,6** | **72,9** | **56,7** | **69,1** | **100** | **100** | **83,8** | **69,1** |  |
| **6/A**  **Özel  Alt** | **60** | **65,0** | **73,3** | **59,2** | **-** | **70,0** | **100** | **100** | **75** | **70** |  |
| **6/A** | **62,7** | **49,4** | **58** | **61,3** | **55,8** | **62,5** | **90,9** | **100** | **79,5** | **57,3** |  |
| **6/B** | **55,4** | **44,8** | **54,3** | **68,1** | **54,0** | **60,1** | **88,3** | **100** | **79,2** | **61,1** |  |
| **6/C** | **54,9** | **52,4** | **59,1** | **65,3** | **58,5** | **57,5** | **85,3** | **96,3** | **80,2** | **67,2** |  |
| **6/D** | **72,2** | **73,0** | **60,2** | **74,2** | **60,6** | **59,5** | **88,8** | **100** | **82,5** | **65,2** |  |
| **7/AÖzel A** | **59,4** | **69,6** | **66,7** | **74,4** | **-** | **75** | **81,7** | **81,7** | **75,0** |  | **75,0** |
| **7/A** | **63,4** | **56,0** | **62,2** | **67,6** | **54,6** | **61,2** | **82,5** | **77,5** | **90,5** |  | **70,0** |
| **7/B** | **73,2** | **58,7** | **71,2** | **77,9** | **64,9** | **70,2** | **87,9** | **86,7** | **95,3** |  | **78,1** |
| **7/C** | **66,1** | **54,8** | **70,8** | **63,8** | **58,6** | **63,6** | **85,9** | **83,7** | **94,1** |  | **76** |
| **7/D** | **56,9** | **44,1** | **63,0** | **60,8** | **53,1** | **58,8** | **81,3** | **75,6** | **96,4** |  | **68,2** |
| **8/A**  **Özel Alt** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8/A** | **71,5** | **48,2** | **59,8** |  | **54,9** | **66,5** | **96,8** | **82,8** | **96,8** |  | **66,5** |
| **8/B** | **71,3** | **51,7** | **58,8** |  | **63,0** | **67,8** | **100** | **88,6** | **100** |  | **68,2** |
| **8/C** | **77,6** | **50,0** | **67,4** |  | **62,4** | **77,1** | **100** | **92,1** | **100** |  | **81,3** |
| **8/D** | **70,6** | **43,0** | **61,4** |  | **51,3** | **62,8** | **100** | **86,4** | **100** |  | **68,0** |
| **2022-2023** | **5/A**  **Özel  Alt** | **81,7** | **95,0** | **68,3** | **86,7** | **-** | **93,3** | **100** | **100** | **100** | **100** |  |
| **5/A** | **53,8** | **60,6** | **59,7** | **64,0** | **52,5** | **59,7** | **96,3** | **96,2** | **77,0** | **58,6** |  |
| **5/B** | **66,7** | **70,7** | **71,6** | **74,7** | **61,5** | **74,5** | **100** | **100** | **77,3** | **64,7** |  |
| **5/C** | **59,3** | **54,9** | **68,6** | **69,9** | **64,7** | **68,9** | **97,5** | **100** | **74,7** | **65,4** |  |
| **5/D** | **68,9** | **57,4** | **82,4** | **73,5** | **62,2** | **74,6** | **99,2** | **100** | **90,5** | **68,7** |  |
| **6/A**  **Özel  Alt** | **64,2** | **55,4** | **62,5** | **66,0** |  | **63,3** | **75,0** | **100** | **80** | **80,0** |  |
| **6/A** | **69,0** | **57,7** | **61,2** | **79,2** | **63,0** | **79,4** | **91,8** | **100** | **70,9** | **70,4** |  |
| **6/B** | **70,7** | **63,5** | **65,7** | **81,2** | **63,6** | **81,1** | **91,4** | **100** | **85,0** | **75,8** |  |
| **6/C** | **71,2** | **64,0** | **64,1** | **73,8** | **66,3** | **83,0** | **93,8** | **100** | **89,4** | **78,7** |  |
| **6/D** | **71,4** | **65,0** | **66,1** | **79,2** | **64,3** | **84,4** | **92,6** | **100** | **85,7** | **77,0** |  |
| **7/AÖzel A** | **68,3** | **65,8** | **59,2** | **73,3** |  | **73,3** | **75,0** | **80,0** | **100** |  | **80,0** |
| **7/A** | **56,2** | **49,9** | **53,8** | **58,1** | **57,2** | **59,3** | **84,2** | **72,5** | **98,5** |  | **85,3** |
| **7/B** | **57,4** | **50,8** | **55,0** | **64,8** | **56,3** | **66,6** | **85,1** | **77,2** | **99,2** |  | **88,7** |
| **7/C** | **56,1** | **59,1** | **63,9** | **67,9** | **55,8** | **64,2** | **86,2** | **72,4** | **100** |  | **79,9** |
| **7/D** | **55,8** | **56,8** | **76,1** | **71,1** | **66,2** | **62,4** | **86,7** | **78,2** | **100** |  | **88,2** |
| **8/AÖzel A** | **60,6** | **70,0** | **57,8** |  |  | **68,2** | **78,3** | **81,7** | **81,7** |  | **81,7** |
| **8/A** | **75,6** | **56,3** | **64,7** |  | **64,0** | **88,1** | **94,8** | **100** | **86,2** |  | **100** |
| **8/B** | **79,1** | **65,8** | **69,2** |  | **68,0** | **91,2** | **95,8** | **100** | **88,6** |  | **100** |
| **8/C** | **61,8** | **49,0** | **62,7** |  | **56,2** | **85,3** | **92,3** | **97,2** | **76,9** |  | **97,2** |
| **8/D** | **57,9** | **48,2** | **63,7** |  | **57,6** | **88,6** | **90,5** | **100** | **79,1** |  | **100** |
| **2020-2021** | **5/AÖzel A** | **45,0** | **45,0** | **45,0** | **45,0** | **-** | **45,0** | **45,0** | **45,0** | **45,0** | **45,0** |  |
| **5/A** | **92,9** | **95,5** | **93,5** | **95,9** | **94,3** | **95,5** | **97,0** | **86,1** | **94,8** | **92,1** |  |
| **5/B** | **92,6** | **93,9** | **90,1** | **96,3** | **92,6** | **95,4** | **96,7** | **89,6** | **96,9** | **92,7** |  |
| **5/C** | **87,5** | **89,1** | **83,7** | **89,3** | **90,4** | **93,3** | **94,4** | **85,6** | **86,1** | **87,9** |  |
| **5/D** | **86,7** | **88,2** | **81,8** | **89,8** | **90,0** | **92,3** | **94,3** | **77,7** | **87,3** | **89,0** |  |
| **6/AÖzel A** | **68,9** | **67,8** | **55,6** | **54,4** | **-** | **56,7** | **56,7** | **83,3** | **70,0** | **65,0** |  |
| **6/A** | **89,9** | **89,0** | **90,3** | **92,6** | **88,7** | **95,7** | **95,5** | **86,8** | **91,2** | **92,2** |  |
| **6/B** | **89,9** | **89,4** | **87,9** | **94,8** | **90,3** | **95,9** | **96,2** | **93,4** | **93,6** | **95,3** |  |
| **6/C** | **80,3** | **81,6** | **81,5** | **87,9** | **91,3** | **93,1** | **92,2** | **82,4** | **86,8** | **88,9** |  |
| **6/D** | **81,0** | **82,4** | **84,0** | **88,8** | **88,6** | **92,3** | **94,0** | **79,0** | **86,0** | **88,8** |  |
| **7/AÖzel A** | **60,0** | **60,0** | **60,0** | **60,0** | **-** | **60,0** | **80,0** | **70,0** | **80,0** |  | **70,0** |
| **7/A** | **84,2** | **87,6** | **92,2** | **94,0** | **91,0** | **95,9** | **97,9** | **94,0** | **92,1** |  | **94,5** |
| **7/B** | **82,4** | **79,7** | **87,4** | **88,9** | **86,3** | **93,5** | **93,9** | **90,9** | **91,8** |  | **83,5** |
| **7/C** | **78,8** | **80,4** | **84,4** | **84,3** | **86,8** | **94,0** | **92,4** | **86,7** | **90,6** |  | **87,8** |
| **7/D** | **80,3** | **78,1** | **84,4** | **87,7** | **85,8** | **94,0** | **93,3** | **88,8** | **84,1** |  | **84,7** |
| **8/AÖzel A** | **70,0** | **70,0** | **70,0** |  | **-** | **75,0** | **90,0** | **100** | **100** |  | **85,0** |
| **8/A** | **91,9** | **91,8** | **95,2** |  | **89,6** | **96,4** | **96,5** | **94,3** | **92,3** |  | **95,1** |
| **8/B** | **85,9** | **89,6** | **91,3** |  | **87,8** | **95,3** | **97,8** | **92,0** | **89,7** |  | **88,1** |
| **8/C** | **82,7** | **83,2** | **88,5** |  | **82,7** | **95,0** | **92,7** | **91,3** | **81,9** |  | **90,2** |
| **8/D** | **84,8** | **88,7** | **90,2** |  | **85,8** | **94,6** | **95,4** | **91,3** | **86,9** |  | **86,3** |

**EK2**

**VERİMLİ DERS ÇALIŞMA K ONTROL LİS TESİ**

**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Sevgili öğrenciler,

Okul başarısında etkili olan verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri hakkındaki bilgilerinizi değerlendirmek ve size özgün bir verimli ders çalışma yöntemi geliştirebilmeniz amacıyla bu form hazırlanmıştır. Formda her maddenin karşısında yer alan “Evet” “Kısmen” ve “Hayır” ifadesinden size uygun seçeneğin altındaki parantezin içine (X) işareti koyunuz.

**Tarih:**

**Adı ve Soyadı**

**Sınıfı Okul No**

**A. AMAÇLARIN VE ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ EVET KISMEN HAYIR**

1. Zamanı verimli kullanmak için kısa, orta ve uzun dönemli hedefler belirlerim. ( ) ( ) ( )

2. Belirlediğim hedeflerimi her zaman göreceğim bir yere koyarım. ( ) ( ) ( )

3. Hedeflerim arasında öncelik sırası belirlerim. ( ) ( ) ( )

4. Hedeflerimi gerçekleştirmek üzere her gün belirli bir zaman ayırır ve ayırdığım bu zamana

uyarım. ( ) ( ) ( )

**B. ZAMANI DÜZENLEMEK VE PROGRAM YAPMAK**

5. Başarılı olmak için enerjimi okul ile ilgili hedeflerim doğrultusunda kullanırım. ( ) ( ) ( )

6. Çalışma planı yaparken nasıl, ne zaman ve nerede çalışacağıma karar veririm. ( ) ( ) ( )

7. Çalışma planımda her ders ya da konuya ayrılacak süreyi kendi öğrenme hızıma göre

planlarım. ( ) ( ) ( )

8. Aynı anda birden fazla iş yapmak yerine bunlardan birini seçer ve ona odaklanırım. ( ) ( ) ( )

9. Ders çalışırken belirli aralıklarla mola veririm. ( ) ( ) ( )

10. Çalışma planımda derslerimi aksatmayacak şekilde sosyal ve kültürel faaliyetlere yer

veririm. ( ) ( ) ( )

11. Çalışma planımda okula, dinlenmeye, ev ile ilgili sorumluluklarıma ve uykuya ayırdığım

süreyi belirtirim. ( ) ( ) ( )

12. Çalışma saatlerimi kendimi dinlenmiş hissettiğim zamanlara göre planlarım. ( ) ( ) ( )

13. Verimsiz geçirdiğim zamanların farkına varırım ve gerekli önlemleri alırım. ( ) ( ) ( )

14. Teknolojik aletlere (TV, bilgisayar, telefon vb.) ayırdığım zamanı kısıtlarım. ( ) ( ) ( )

15. Uzun konuları küçük parçalara bölerek çalışırım. ( ) ( ) ( )

16. Hatırlamayı kolaylaştırmak için şekil (şema, grafik, tablo) çizerek çalışırım. ( ) ( ) ( )

17. Çalışmayı bitirmeden önce notlarımı hızlıca gözden geçiririm. ( ) ( ) ( )

18. Öğrendiklerimi, uyumadan önce ve sabah kalkınca hızlı bir şekilde gözden geçiririm. ( ) ( ) ( )

19. Öğrendiklerimi ihtiyaç duyduğumda günlük hayatta kullanırım. ( ) ( ) ( )

**C. ÇALIŞMA ORTAMINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER**

20. Çalışma masamın yüksekliği boyuma uygundur. ( ) ( ) ( )

21. Çalışma masamı yalnızca ders çalışmak için kullanırım. ( ) ( ) ( )

22. Çalışmaya başlamadan önce gerekli araç gereçleri hazır bulundururum. ( ) ( ) ( )

23. Sürekli aynı yerde ders çalışırım. ( ) ( ) ( )

24. Her zaman masa veya sehpada ve oturarak çalışırım. ( ) ( ) ( )

25. Çalışma ortamımın sessiz sakin olmasına dikkat ederim. ( ) ( ) ( )

26. Çalışma ortamımın düzenli ve sade olmasına dikkat ederim. ( ) ( ) ( )

27. Çalışma masamda, öğreneceğim konu dışındaki materyalleri kaldırırım. ( ) ( ) ( )

28. Ders çalışırken aynı zamanda başka bir işle (TV izlemek, müzik dinlemek, telefonla

konuşmak vb.) uğraşmamaya dikkat ederim. ( ) ( ) ( )

**EVET KISMEN HAYIR**

29. Çalışma ortamıma dersle ilgili hatırlatıcı notlar asarım. ( ) ( ) ( )

30. Çalışma ortamımda dikkatimi dağıtan afiş, poster vb. bulundurmam. ( ) ( ) ( )

31. Çalışma ortamım ne çok sıcak ne çok soğuktur. ( ) ( ) ( )

32. Çalışma ortamımı düzenli olarak havalandırırım. ( ) ( ) ( )

33. Hayal kurduğumu fark ettiğimde ders çalışmaya ara veririm. ( ) ( ) ( )

34. Hayal kurmayı dinlenme aralarında kendime ödül olarak veririm. ( ) ( ) ( )

35. Ders çalışmaya başlamadan önce çalışacağım konunun ana ve alt başlıklarını, ilk ve son

paragraflarını gözden geçiririm. ( ) ( ) ( )

**D. ETKİN OKUMA EVET KISMEN HAYIR**

36. Çalışacağım konu ile ilgili olarak ayrıntılı sorular hazırlarım. ( ) ( ) ( )

37. Hazırladığım soruların cevabını bulmak için tekrar tekrar okurum. ( ) ( ) ( )

38. Hazırladığım soruları kendi kendime anlatarak cevaplarım. ( ) ( ) ( )

39. Öğrendiklerimi unutmamak için günlük, haftalık, aylık tekrar yaparım. ( ) ( ) ( )

**E. ETKİN DİNLEME**

40. Dinlerken hangi konunun önemli olduğunu ayırt ederim. ( ) ( ) ( )

41. Her konuya ait ana fikirleri anlamaya çalışırım. ( ) ( ) ( )

42. Öğretmenin özellikle üzerinde durduğu noktalara dikkat ederim. ( ) ( ) ( )

43. Anlamadığım konularda soru sorarak, eksik bulduğum yerleri tamamlayarak derse

katılırım. ( ) ( ) ( )

44. Dinlediğim konuyu ayrıntılı öğrenmek için başka kaynaklardan (kitap, internet vb.)

yararlanırım. ( ) ( ) ( )

45. Derste not tutarım. ( ) ( ) ( )

**F. DERSE HAZIRLIKLI GELMEK**

46. O gün işlenecek konuları okuyarak derse gelirim. ( ) ( ) ( )

47. İşlenecek konular ile ilgili anlamadığım noktaları derste öğretmene sorarım. ( ) ( ) ( )





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**