

**TÜRKİYE
YÜZYILI**



**T.C.
ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI
GÜLKENT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“ Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır. ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL BİLGİLERİ

İli: YALOVA	İlçesi: ÇINARCIK	
Adres:	KORU/ÇINARCIK/YALOVA	kisaltt.com/Gülkent ilkokulu
Telefon Numarası:	02262496831	02262496831
e- Posta Adresi:	Gulkentilkokulu.meb.k12.tr	Web sayfası adresi: http://gulkentilkokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	715247	Öğretim Şekli: Tam Gün

Sunuş

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2009 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler ;Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen İlgili Öğretmenlerimiz ve Strateji Yönetim Ekibi'ne tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Burhan KILIÇ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ VE STRETEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		
1.1. Gülkent Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci		9
1.2. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları		
1.3. Hazırlık çalışmaları		
1.3.1. Planın Sahiplenilmesi		
1.3.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu		
1.3.3. İhtiyaçların tespiti		10
1.3.4. Stratejik Plan Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi		
1.3.5. Hazırlık Programı		11
2.DURUM ANALİZİ		13
2.1. Kurumsal Tarihçe		14
2.2. Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi		15
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi		16
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi		18
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi		19
2.6. Paydaş Analizi		21
2.7. Okul İçi Analiz		24
2.7.1. Teşkilat Yapısı		25
2.7.2. İnsan Kaynakları		26
2.7.3. Teknolojik Düzey		30
2.7.4. Mali Kaynaklar		31
2.7.5. İstatistikî Veriler		32
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)		38
2.9. Güçlü ve zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)		39
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi		40
3.GELECEĞE BAKIŞ		
3.1. Misyona		
3.2. Vizyon		41
3.3. Temel Değerler		
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		
4.1. Amaçlar		
4.2. Hedefler		43
4.3. Performans Göstergeleri		
4.3. Stratejilerin Belirlenmesi		
4.5. Maliyetlendirme		50
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME		53
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER		55
Dizin		59

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

ARGE: Araştırma ve Geliştirme Ekibi

BİLSEM: Bilim ve Sanat Merkezi

DPT: Devlet Planlama Teşkilatı

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

EBA: Eğitim Bilişim Ađı

EKY: Eğitimde Kalite ve Yönetim

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT: Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit

HBÖ: Hayat Boyu Öğrenme

İŞKUR: Türkiye İŐ Kurumu

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

PEST: Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz

PG: Performans Göstergesi

PH: Performans Hedefleri

RAM: Rehberlik Araştırma Merkezi

SA: Stratejik Amaç

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

SH: Stratejik Hedef

SHÇEK: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu

SP: Stratejik Plan

SPE: Stratejik Plan Ekibi

SPKE: Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji:Strateji,kelime anlamı olarak“sevketme,yönelme, gönderme,götürmevegütme.

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve onun konularında kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri:Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgileri alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere kurulmuş kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemede, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon:Yönetim açısından örgüt benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon:Görünüm,ilerigörüş,kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler:Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinde performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç:Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef:Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

Tedbir:Stratejik planyönetim anlayışına göre alınması gereken önlem.

Değerlendirme:Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

Okul öncesi Eğitim: Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

e-Okul: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

Şube:Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

Ders Yılı:Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

Anasınıfı:60-66 yaş çocuklarının eğitimi amacıyla örgüne eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

1.BÖLÜM

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1. STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

Gülkent İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Gülkent İlkokulu Müdürlüğü stratejik planı 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1 GÜLKENT İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Gülkent İlkokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği itakvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Plan Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Gülkent İlkokulu **Strateji Geliştirme Kurulu** ve Gülkent İlkokulu **Stratejik Plan Ekibi** oluşturulmuştur.
- Gülkent İlkokulu Stratejik Plan Ekibi yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz websayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüme klenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İltakvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
- Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
- Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere SWOT metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve

yıllık olmak üzere senede ikidefa gerçekleştirilecektir.

1.2. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanun dayanan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanununun 3. maddesine göre stratejik plan; "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemlerle kaynak dağılımlarını içeren plandır." Kanununun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgilimevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Gülkent Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Gülkent İlkokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Geliştirme Ekibi ve Stratejik Plan Ekibi tarafından, okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve "Stratejik Plan Geliştirme Ekibi" ve "Stratejik Plan Ekibi" kurulmuştur. 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.

Gülkent İlkokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Plan hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

- Planlama çalışmalarının sahıplenilmesi
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespiti
- İş planının oluşturulması
- Hazırlık programının yapılması

1.3.1. PLANIN SAHIPLENİLMESİ

Bütün Kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.3.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Hazırlık sürecinin önemli aşamalarından birisi de stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşta farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk kadımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

1.3.3. İHTİYAÇLARINTESPİTİ

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeylerisorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularındaeksiklerigidermek içinildedüzenlenençalışmalarakatilmiştir.Dahaöncebuçalışmalarakatilmişüyelere deOkulumuzda bilgilendirmetoplantılarıyapılmıştır.

1.3.4. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllüvelilerden oluşur.

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu (Tablo 1)

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
MURAT ÜNLÜ	MÜDÜR	MURAT ÜNLÜ	MÜDÜR
BARIŞ ÜNVER	MÜDÜR YARDIMCISI	BARIŞ ÜNVER	MÜDÜR YARDIMCISI
MUSTAFA ÖZ	SINIF ÖĞRETMENİ	AYŞE VAROL	SINIF ÖĞRETMENİ
YASEMİN KESER	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	DEMET BIYIKLI	SINIF ÖĞRETMENİ
GÖZDE GÖNÜLALAN	REHBER ÖĞRETMEN	AHMET GÖNÜLALAN	SINIF ÖĞRETMENİ
MERAL YILMAZ	SINIF ÖĞRETMENİ	SEVDA DEMİRAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞK.

1.3.5. HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlama Programı Gülkent İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plan iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır.

Gülkent İlkokulu Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlüklerin tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açıklama: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurum dışsal ve içsel çevresinin değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Hizmetlerin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

- Stratejik planın oluşturulması: Gülkent İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planın inceleme ve benimsenmesi: Planın her aşamasında paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulaması için: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme ve değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz Gülkent İlkokulu; 17 Ağustos 1999 dan sonra yapılmaya başlanmıştır. 2003 - 2004 Eğitim ve Öğretim yılında Dönemin Milli Eğitim Bakanı Sayın Hüseyin ÇELİK tarafından hizmete açılmıştır. Daha sonra ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmıştır.

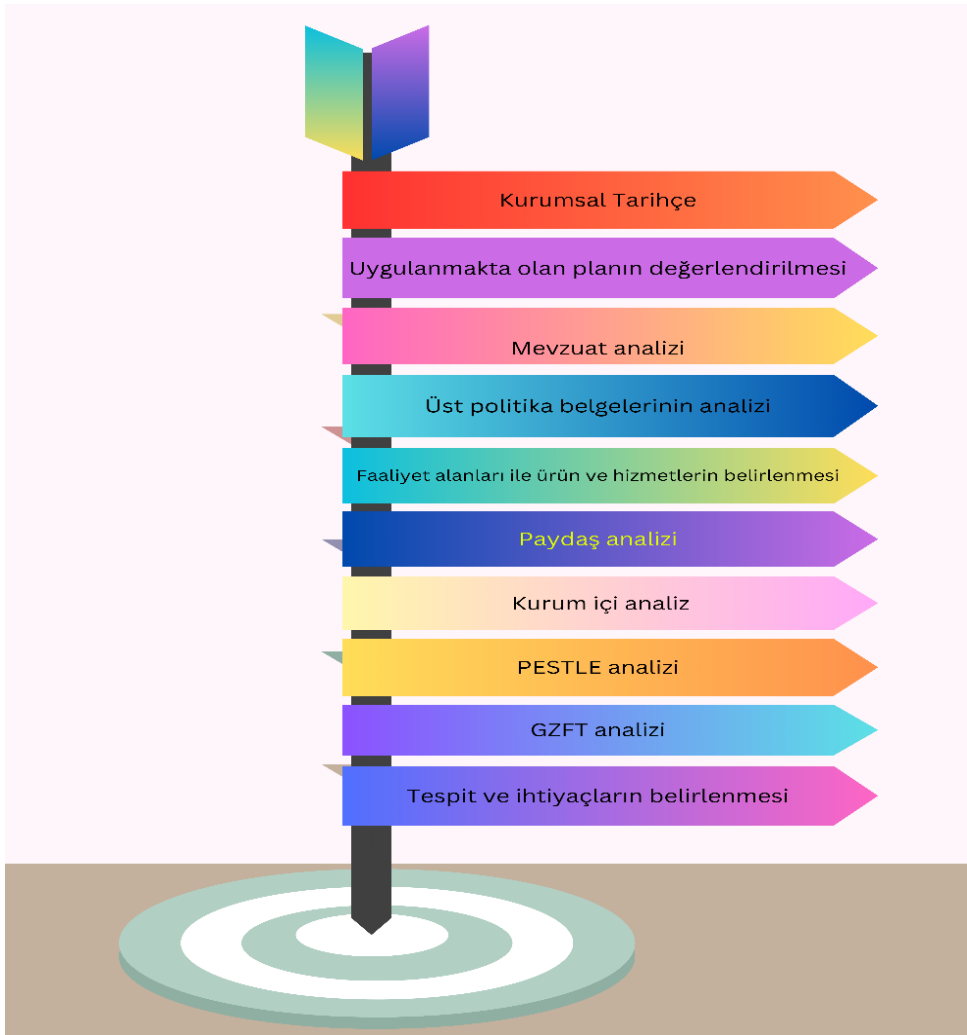
Okulumuzda 16 derslik, bilgisayar sınıfı, fen laboratuvarı, iş ve resim atölyesi ve her türlü hizmet birimi mevcuttur. Okul bahçesinde çok amaçlı 300 kişilik salon hizmettedir. Okul bahçesinde basketbol ve voleybol açık alanı mevcuttur.

Okulumuz 3 üç katlı olup bodrum katıda mevcuttur. 16 Derslikli olarak Eğitim Öğretime devam etmektedir.

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun“neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğuyadaha hangi yönlerinin eksik olduğuyarıca,okulumuzunkontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.Dolayısıyla bu analiz,okulumuzunkendisinive çevresininidaha hayitanımasınayardımı olacakve stratejik planınsonraki aşamalarındandaha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.Durum analizibölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

Durum Analizi Tablosu (Tablo 2)



2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Gülkent İlkokulu

Okulumuz Gülkent İlkokulu; 17 Ağustos 1999 dan sonra yapılmaya başlanmıştır. 2003 - 2004 Eğitim ve Öğretim yılında Dönemin Milli Eğitim Bakanı Sayın Hüseyin ÇELİK tarafından hizmete açılmıştır.Daha sonra ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmıştır.

Okulumuzda 16 derslik, bilgisayar sınıfı, fen laboratuvarı, iş ve resim atölyesi ve her türlü hizmet birimi mevcuttur. Okul bahçesinde çok amaçlı 300 kişilik salonu ile tüm ilçemizdeki etkinlik ve programlara ev sahipliği yapmak üzere hizmettedir. Okul bahçesinde basketbol ve voleybol açık alanı,kauçuk tabanlı çocuk oyun alanları mevcuttur.

Okulumuz 3 üç katlı olup bodrum katıda mevcuttur.16 Derslikli olarak Eğitim Öğretime devam etmektedir..

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLenen	2023 GERÇEKLEŞEN	
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağırlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	Okulda okuyan öğrencilerden okula katılım oranı (%)	98%	98%
		Okulda okuyan öğrencilerden okula katılanların oranı	90%	90%
		Okulda okuyan öğrencilerden okula katılmayan öğrencilerin oranı	3%	3,50%
		Okulda okuyan öğrencilerden okula katılmayan öğrencilerin oranı	1	1
	Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı	2	2
		Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	5
		Okulun Katıldığı proje sayısı	1	1
		Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı	3	5
Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.	Veli memnuniyet oranı (%)	70%	70%	
	Çalışan memnuniyet oranı (%)	80%	85%	
	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	1	1	
	Veli toplantılarına katılan veli oranı (%)	80%	60%	
	Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%)	80%	50%	
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.	Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	1	1
		Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	17
		Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	1
		Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1

2.3. YasaYükümlülüklerleMevzuatAnalizi

Gülkentİlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi,devletin politikalarının valilikmakamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır.Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temeli İkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek,değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Gülkent İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları baştaT.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun HükmündeKararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlananYönetmeliğiesaslarına görebelirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat,yönetmelik,genelge ve yönergeler.

KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	DevletMemurlarıKanunu
24/10/2003	25269	4982	BilgiEdinmeHakkıKanunu
	1738		MillîEğitimTemelKanunu
	222		İlköğretimveEğitimKanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı ResmiGazete/TebliğlerDergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	MillîEğitimBakanlığıPersonelininGörevdeYükselme,UnvanDeğişikliğiveYerDeğiştirmeSuretiyleAtanmasıHakkındaYönetmelik
26.07.2014	29072	İlköğretimKurumlarıYönetmeliği

YÖNERGE

Yayın	Adı	
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	MillîEğitimBakanlığıOrtaöğretimKurumlarınaGeçişYönergesi

Mevzuat Analizi Tablosu (Tablo 3)

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

2.4.ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi Tablosu (Tablo 4)

ÜstPolitikaBelgesi	İlgiliBölüm/Referans	VerilenGörev/İhtiyaçlar
5018sayılıKamuMaliYönetimveKontrolKanunu	9.Madde, 41.Madde	KurumFaaliyetlerindebütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejikPlanHazırlama İzlemeveDeğerlendirmeÇalışmaları
30344sayılıKamuİdarelerindeStratejik PlanHazırlamayaİlişkinUsulveEsaslarHakkındaYönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içerenStratejikPlanhazırlanması
2023-2025OrtaVadeliProgram	Tümü	Bütçeçalışmaları
MEB11.KalkınmaPlanPolitikaÖnerileri	Önerilenpolitikalar	Hedefvestratejilerinbelirlenmesi
MEBKaliteÇerçevesi	Tümü	Hedefvestratejilerin belirlenmesi
MEB2023BütçeYılıSunuşu	Tümü	Bütçeçalışmaları
ÖğretmenStratejiBelgesi	Tümü	Hedef vestratejilerinbelirlenmesi
OECD2023Raporu	Türkiyeverileri	Stratejilerinbelirlenmesi
2022-2023MEBİstatistikleri	ÖrgünEğitimİstatistikleri	Hedef ve göstergelerinbelirlenmesi
Kamu İdareleri İçin StratejikPlanHazırlamaKılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içerenStratejikPlanhazırlanması
2022/21sayılıGenelge,2024-2028StratejikPlanHazırlıkÇalışmaları (6Ekim2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik PlanınınHazırlanması
MEB2024-2028StratejikPlan HazırlıkProgramı(6Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik PlanıHazırlamaTakvimi
MEB2024-2028StratejikPlanı	Tümü	MEBPolitikalarıKonusunda TaşraTeşkilatınaRehberlik
KamuİdarelerinceHazırlanacakPerformansProgramlarıHakkındaYönetmelik	Tümü	5yılıkkurumsal hedeflerinherbirmali yılıiçinifade edilmesi
KamuİdarelerinceHazırlanacakFaaliyet RaporuHakkındaYönetmelik	Tümü	Herbirmaliyılı için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Yalova İİ Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028StratejikPlanı (05.04.2024)	Tümü	Amaç,hedef,göstergestratejileri belirlenmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlenmesi. Güllent İlkokulu Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Faaliyet Alanları Tablosu (Tablo 5)

FAALİYET ALANLARI (ÜRÜN/HİZMET)	
FAALİYET ALANI 1	EĞİTİM VE ÖĞRETİM
Eğitim ve Öğretim	1) Ulusal bilimsel yarışmalarla katılabilecek öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	2) Sosyal yönü ve özgüven gelişmiş, akademik başarısı yüksek, nitelikli öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	3) Düzeylerine göre düzenlenmiş sınavlarda başarılı öğrenciler yetiştirilmesi
Program Geliştirme	4) Öğretim programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
Program Geliştirme	5) Öğrenme-öğretme sürecinin planlanması (Yıllık planların, etkinliklerin, çalışmaya pratiklerinin ve öğretim materyallerinin hazırlanması)
Ölçme ve Değerlendirme	6) Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulması (Anketler, arasınlar, genel sınavlar, proje ödevleri, ders içi performans kriterleri, özelleştirilmiş sınavlar)
Ölçme ve Değerlendirme	7) Öğrenci başarısının belirlenmesi
Öğretmen Geliştirme	8) Öğretmenlerin meslek gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
Öğrenme Ortamları	9) Bilim ve teknolojiye ilişkin gelişmelerden yararlanılması
E-Okul	10) Merkez sınavlarının ve kayıtların kolayca yapılması
ETKİNLİK ALANI 2	YÖNETİM / DENETİM
Okul Yönetimi	1) Okul çalışmalarının ve gelişiminin yönlendirilmesi
Eğitim Yönetimi	2) Eğitim ile ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretim Yöntemi	3) Öğretimin amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi
Muhasebe	4) Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Muhasebe	5) Personel işleri
Denetim	6) Okul çalışmalarının denetimi
ETKİNLİK ALANI 3	SERVİS, KANTİN, YEMEK, SAĞLIK, GÜVENLİK
Okul Servisi	2) Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	3) Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
Yemek	4) Sağlıklı ve besleyici öğünlerin verilmesi
Sağlık	5) Acil müdahale gerektiren sağlık sorunlarının giderilmesi
Güvenlik	6) Okul güvenliğinin sağlanması
ETKİNLİK ALANI 4	TEMİZLİK, ONARIM, BAKIM, DONANIM
Okul Temizliği	1) Okulun temizliği ve sağlığına uygunluğu
Onarım	2) Okulun onarım ve bakımı
Araç-gereç	3) Okula araç-gereç temini ve tahsisi
Donanım	4) Okula donanım temini ve tahsisi
ETKİNLİK ALANI 5	WEBSİTESİ-DİJİTAL EĞİTİM HİZMETİ
Bilişim Hizmetleri	1) Okul ve okuldaki aktiviteler hakkında güncel bilgi paylaşımı
ETKİNLİK ALANI 6	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	1) Öğrencilerin gelişimlerini takip edilmesini ve desteklenmesini. (Otobiyografi tekniği, çoklu zekâ, ergenlik dönemi özellikleri, öğrencilerin yeteneklerini ve ilgilerini belirlemek için yapılan akademik benlik ölçeği çalışmaları.)
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	2) Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	3) Sağlıkli yaşam
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	4) Aile Eğitimleri (Çocuğuyla Büyüyorum, İletişim Teknikleri, Motivasyon ve Sınav Kaygısı, LGS ve Motivasyon) ve Ailelerle Bireysel Görüşmeler.
ETKİNLİK ALANI 7	SOSYAL VE SANATSALETKİNLİKLER
Spor	1) Öğrencilerin ilgisine yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik gruplarının kurulması. Turnuvalar.
Spor	2) Öğrencilerin sportif faaliyetlerde yarışmalarla katılımı
Sanat	3) Öğrencilerin ilgisine yeteneklerine göre müzik gruplarının oluşturulması, tören ve yarışmalarla katılımı
Sanat	4) Öğrencilerin sanat faaliyetlerinde değerlendirildiği yarışmalar ve sergilerle katılım
Bilimsel ve Sosyal Etkinlikler	5) Paylaşım günlerinin düzenlenmesi: Yıl Sonu Şenliği, Bilim Şenliği, Mezuniyet Töreni

Okul HizmetDurumu Tablosu (Tablo 6)

FAALİYETALANI:EĞİTİM	FAALİYETALANI:YÖNETİMİŞLERİ
Hizmet-1EğitimHizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen bazında eğitim faaliyetlerininidüzenlemek. 	Hizmet-7ÖğrenciİşleriHizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıfgeçme vb. • Öğrencibelgesi • Karne • DavranışDeğerlendirmeKurulu
Hizmet-2Sosyal-KültürelEtkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Drama • DeğerlerEğitimiçalışmaları 	Hizmet-8ÖğretmenİşleriHizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Hizmetiçiçeritim • Özlük hakları • Atamalar
Hizmet-3SporEtkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Voleybol • Basketbol • Yakan Top • Masatenisi • Geleneksel Çocuk Oyunları 	
FAALİYETALANI:ÖĞRETİM	FAALİYETALANI:MESLEKEDİNDİRME
Hizmet-4Programınışlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • ProgramGeliştirmeçalışmaları • ÖlçmeveDeğerlendirme çalışmaları • ZümreÇalışmaları • ProjeÇalışmaları 	Hizmet-9VelilerileİlgiliHizmetler <ul style="list-style-type: none"> • Velitoplantıları • Velipaylaşımtoplantıları • OkulAile Birliği • Veliseminerleri
Hizmet-5TamamlamaÇalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Haftaiçi-haftasonutamamlamaçalışmaları • Sınavlahazırlıkçalışmaları • Etütçalışmaları 	Hizmet-10 Denetim HizmetlerininYürütülmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencivevelişikâyetlerinindeğerlendirilmesi • Okul işleyişinin denetime hazır olmasınınışağlamak • Mevzuatlaİlgiliuygulamalarıtakipetmek.
Hizmet-6Projeçalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • ABProjeleri • EKO/BeyazBayrak/BeslenmeDostuOkulprojeleri 	Hizmet-11Rehberlik <ul style="list-style-type: none"> • OkulRehberlik Hizmetleri • RAMileişbirliği • Öğrenci-Veli-OkulSözleşmesi

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, not, devam - devamsızlık işlemleri e okul yönetim bilgisistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin atama ve özlük işlemleri İl Milli Eğitim MüdürlüğütarafındanMEBBİSüzerinden yapılmaktadır.Okulumuzunmaliişlemleriise İl Milli Eğitim MuhasebeMüdürlüğütarafındanİlgiliYönetmeliklereuygunolarak yapılmaktadır.Okulumuzdarehberlikhizmetleri sınıf şube rehber öğretmenlerimiz ile Yalova Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından görevlendirilen rehberöğretmen tarafından yürütülmektedir.

Okulumuz, YalovaveTürkiyeçapındadüzenlenen sosyal, kültürelvesportif yarışmalarakatılmaktadır.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Gülkent İlkokulu Stratejik Plan 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.

Gülken İlkokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç/dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

- Paydaşlar tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

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.

Çınarıcı

Kaymakamlığı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okulaile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Medyavb. ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilince cevaplanabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir? Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analiz kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar
- ilişkilendirilir.
- Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığına bir biçimde ortay 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.

2.6.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunu tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenlerle faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Soruların cevaplarıdır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş/dış paydaş/yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

2.6.3. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arasında faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Gülkent Ortaokulunun faaliyetlerinin nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 28 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulamamaliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Gülkent Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 10 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Gülkent Ortaokulunun nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri dedik kate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelik bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar Tablosu (Tablo 9)

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu	Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	16.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	16.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	17-18.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	17-18.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-29.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-29.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

Paydaş anketleri 74 öğrenci, 63 veli ve 9 öğretmene uygulanmıştır. Anketlere ait ayrıntılı bilgi ve grafikler Ek bölümündedir (6.bölüm)

2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

Değişen dünya şartlarındabilgi toplununun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Gülkent Ortaokulu busorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Gülkent Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

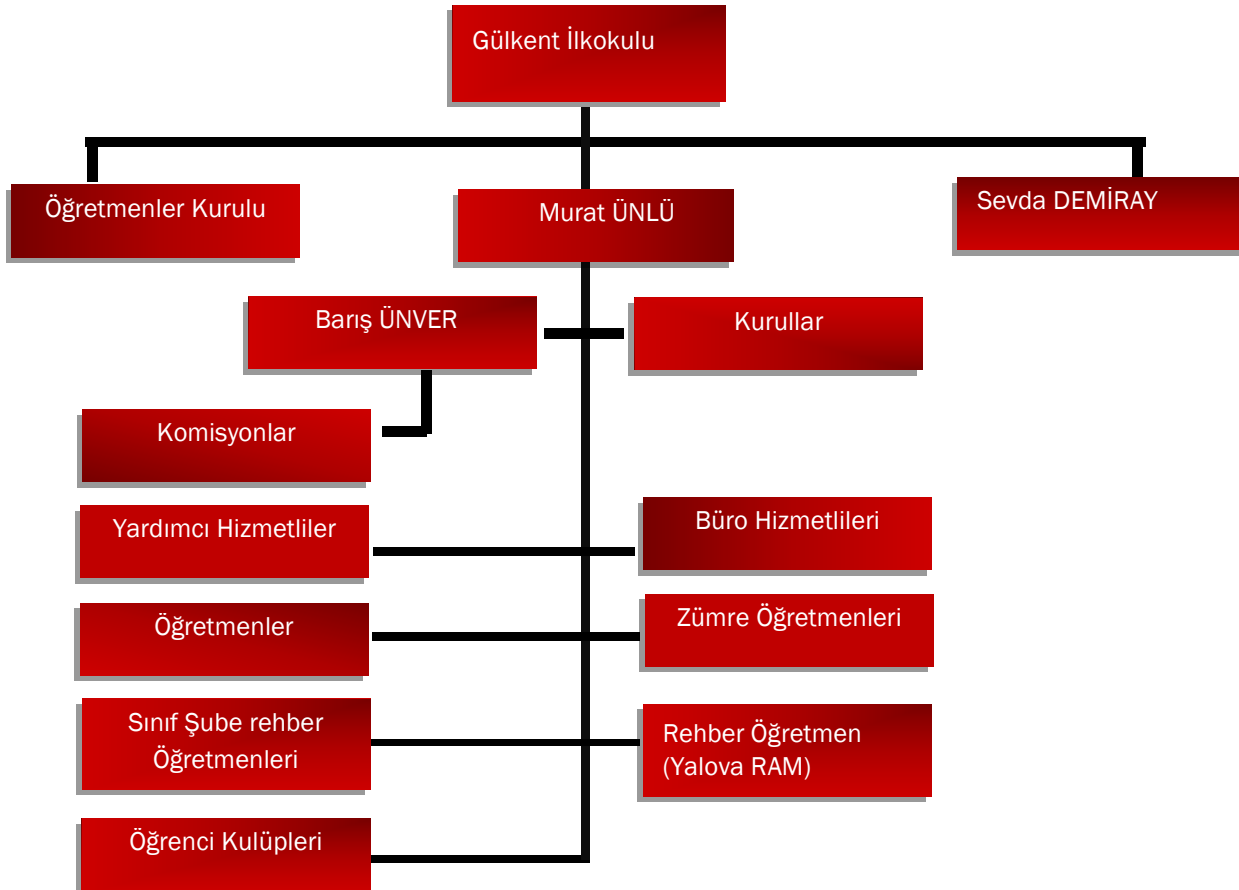
Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesinde öğrütusundakaliyönetimifelsefesinin benimsemişve bunun içselleştirmişolan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modelikapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuzla ilgili her türlü destek köyümüz muhtarlığı ve çevre hayırsever kişilerden alınabilmektedir.

Okulumuzun yıllık bütçesi, kırtasiye malzemeleri, büro malzemeleri ve genel küçük onarım giderleri 15.000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okula ile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır.

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

Okulun Örgütsel Yapısı (Şekil 1)



2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

Okulumuzda Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler Tablosu (Tablo 10)

Kurul/Komisyon/Ekip Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Okulun Eğitim Öğretimi İşlerini düzenlemek
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
Zümre Öğretmenler Kurulu	Okulun zümreler arası işbirliğini sağlamak
Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulu	Okulun sosyal ve kültürel faaliyetlerini belirlemek
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını takip etmek ve süreç değerlendirmesini yapmak
Taşınır Sayım Kurulu	Okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
Tören Komisyonu	Eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak törenleri düzenlemek
Kitap İnceleme Komisyonu	Okul kütüphanesine alınacak kitapları seçmek
WEB Yayın Komisyonu	WEB sayfasını oluşturmak ve güncellemek
Satın Alma Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
Değer Tespit Komisyonu	Satın alınacak eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek değerini tespit eder
Kantin denetleme Komisyonu	Okul kantininin gıda işletmelerinde satılacak gıdalar ve hijyen yönünden denetimini yapmak
Okul Bursluluk Komisyonu	Bursluluk sınavına girecek öğrencilerin başvuru belgelerini incelemek, onaylamak veya reddetmek
Okul Devamsızlığı İzleme Değerlendirme Komisyonu	Devamsızlığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak
Sınav Analiz Ekibi	Sınav analizi yapmak suretiyle geçerli, güvenilir, adil, nesnel sınavlar oluşturmak
Okul Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kriz Ekibi	Krize müdahale planları geliştirerek öğrencilere, ailelere, çalışanlara danışmanlık, kılavuzluk yapmak.
Okul-Aile Birliği	Okul-aile birliği çalışmalarını takip etmek

2.7.2 İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu (Tablo 11)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.Okul düzenek koyarOkul denetler.Okul amaçlarını uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.Müdürün en yakın yardımcısıdır.Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitim etkinlikleri, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planlarını hazırlar.Yılı içerisinde müfredatı uygun olarak derslere girer.Okuldan öbettiği.Yılı içerisinde başarılı olan öğrencileri ile ilgili olarak önlemler alır.Okul kurultoplantılarını ve diğer kurultoplantılarını nakatılır. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">Okulun temizlik işlerinden sorumludur.Okulun genel düzeni ve rakınını taahhüt ederler.Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	2	100

Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmetçi Programlar Tablosu(Tablo 12)

Adivesoyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Murat ÜNLÜ	Meb birim amirleri semineri	2023	2023007736
		Çevre eğitimi ve iklim değişikliği semineri	2022	2022001523

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıllık Tabiriyle) Tablosu (Tablo 13)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	Okul Öncesi	2	0	1	2
4-6Yıl			0		
7-10Yıl					
16-20	Okul Öncesi	2	0	20	2
20veüzeri	İngilizce	1	0	10	
	Sınıf öğrt	10	2	15	12

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu (Tablo 14)

	Yılı içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yılı içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	1	1	1	1

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetçi Eğitim Programları Tablosu (Tablo 15)

Adivesoyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Asena USLU	Ojul Öncesi	Adaylık Eğitimi Semineri	2023	
Esra SÖZEN	Okul Öncesi	Adaylık Eğitimi Semineri	2023	
Aslı BAĞCA	Sınıf Öğrt	Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri	2023	
Barış ÜNVER	Sınıf Öğrt	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2023	
Hatice ÜNVER	Sınıf Öğrt	5 Kelime 1 Hikâye Semineri	2023	
Mustafa ÖZ	Sınıf Öğrt	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Seminer	2023	

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (Tablo 16)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	-	25	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Hizmetli(İşkur)		1	-	1	1

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu (Tablo 17)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlerle uygulanarak görevlerini yürütür. Okul düzenek koyar Okul denetler. Okul amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve gelişmesinden sorumludur. <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	Yok
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitimci kinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yok
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> Branş ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. Yılı içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. Okuldan öbetti. Yılı içerisinde başarısız olan öğrencileri ile ilgili olarak önlemler alır. Okul kurultuplantılarını ve diğer kurultuplantılarını katılır. <p>Okul müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yok
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> Okulun temizlik işlerinden sorumludur. Okulun genel eğitiminin taşınmasını sağlar. <p>Okul müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</p>

Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 18)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanım ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Velî Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velîlere Yönelik
1	1	0	1	310	18	185	18	6	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu (Tablo 18)

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta Sayısı	12	12	12	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	0	0	4	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	0
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	2
TV Sayısı	0	0	0	3
Yazıcı Sayısı	1	1	1	2
Fotokopi Makinası Sayısı	0	1	1	1
Kamera	0	0	0	1
İnternet Bağlantı Hızı	Fiber	Fiber	Fiber	Fiber

Fiziki Mekân Durumu Tablosu (Tablo 20)

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane	X				
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	x				
Spor Salonu		X		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Mali Kaynaklar Tablosu (Tablo 21)

Okulun Kaynakları	2024	2025	2026	2027	2028
GenelBütçe	-	-	-	-	-
OkulAileBirliđi	50000	50000	55000	60000	65000
Belediyeler					
KiraGelirleri	30000	40000	50000	60000	70000
DönerSermaye	-	-	-	-	-
DışKaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	80000TL	90000TL	105000 TL	120000 TL	135000 TL

Okulun Harcama Kalemleri Tablosu ((Tablo 22)

Okulun HarcamaKalemleri	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik, güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri
Onarım	Okul/kurumbinasıvetesisatlarıylailgiliher türlü küçükonarım;makine,bilgisayar,yazıcıvb.bakımgiderleri
Sosyal-sportiffaaliyetler	Etkinliklerleilgili giderler
Temizlik	Temizlikmalzemelerialımı
İletişim	Telefon,faks,internet,posta,mesajgiderleri
Kırtasiye	Hertürlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri

Okulun Gelir Gider Tablosu (Tablo 23)

Okulun Gelir-GiderDurumu	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMAKALEMLERİ						
Temizlik		10000		15000		30000
KüçükOnarım		2000		2000		20000
BilgisayarHarcamaları		500		500		10000
BüroMakinalarıHarcamaları	125000TL		25000 TL	1000	1270000TL	
Telefon						
SosyalFaaliyetler				500		5000
Kırtasiye				1500		5000
GENEL		125000TL		205000TL		70000 TL

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okulun Öğrenci Durumu Tablosu (Tablo 24)

Öğrenci Durumu	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	K	E	K	E	K	E
Genel Mevcut	120	200	127	230	173	206
Toplam	320		357		379	
Ortalama Sınıf Mevcudu	20		21		22	
Mevcudu En Fazla Olan Öğrenci Sayısı	22		23		22	
Mevcudu En Az Olan Öğrenci Sayısı	19		20		19	
Kaynaştırma Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı	11		15		20	

Okulda Açılan Akademik Kurslar Tablosu (Tablo 25)

Okulda Açılan Akademik Kurs Açılan Dersler	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı (yüzde)	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı
Destek Eğitim	7	2	60	5	1	65	5	3	70

Okulun Akademik Durumu Tablosu (Tablo 26)

Okulun Akademik Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı	-	-	-
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci mevcuda oranı (%)	-	-	-
İl başarı sırası	30	35	37
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	0	10
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	305	344	366
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci oranı (yüzde)	97	98	97

Sosyal faaliyetler

Okulun Sosyal Faaliyetleri Tablosu (Tablo 27)

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri			Bahar Şenliği/Kermes		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2021-2022	9	75	30	9	75	25	9	75	25
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	100	90	35
2022-2023	9	75	30	9	75	25	9	75	25
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	100	90	35
2023-2024	10	100	30	10	100	25	-	-	-
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	-	-	-

Okulun Kültürel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 28)

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2021-2022	8	90	5	4	90	0	4	90	0
2022-2023	8	75	6	4	75	0	4	75	0
2023-2024	5	80	4	5	80	20	5	80	0

Okulun Bilimsel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 29)

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE SAYISI	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Tübitak 4006	-	-	0
Tübitak 2204	-	-	0
Tübitak Bilim Söyleşileri	-	-	0

Okulun Sportif Faaliyetleri Tablosu (Tablo 30)

SPOR FAALİYETLERİ		2021-2022	2022-2023	2023-2024
Geleneksel Okçuluk	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	6	6
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	1	2
Geleneksel Çocuk Oyunları	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	12
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Atletizm	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	5	6	20

	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	2	2	-
Yüzme	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Voleybol	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	14	16	16
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-

Öğrenci Devam Durumu Tablosu (Tablo 31)

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	8	6	6
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1	1	2
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	1	1	0

Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler Tablosu (Tablo 32)

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	3	3	3
Spor ve Sivil savunma Kulübü	2	2	2
Sağlık , Temizlik , Beslenme-Kızılay Kulübü	3	33	3
Gezi İnceleme - Çevre Koruma Kulübü	3	3	3
Bilim ve Teknoloji - Yeşilay Kulübü	3	3	3
Çocuk Hakları -Değerler Eğitimi Kulübü	3	3	3

Personel Devam Durumu Tablosu (Tablo 33)

PERSONEL DEVAM DURUMU	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Personel Sevk Alma ortalaması	0	1	1
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri	5	5	5
Alınan rapor ortalaması	1	1	1

Öğrenci Devam Durumu Tablosu (Tablo 34)

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Devamsız Öğrenci	2	2	3	1	4	0
Devamsızlık ortalaması	7	7	5	5	6	6
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	2	-	2	1	-	-
Sürekli Devamsızlık yapan öğrenci sayısı	2	-	2	1	2	0

Sosyal Kulüplerin Çalışmaları Tablosu (Tablo 35)

Sosyal Kulüplerin Çalışmaları	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı		
Sosyal Kulüp Adı						
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	3	3	2			
Spor ve Sivil savunma Kulübü	2	2	1			
Sağlık , Temizlik , Beslenme-Kızılay Kulübü	3	33	2			
Gezi İnceleme - Çevre Koruma Kulübü	3	3	2			
Bilim ve Teknoloji - Yeşilay Kulübü	3	3	1			
Çocuk Hakları -Değerler Eğitimi Kulübü	3	3	2			

Okulun Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 36)

Rehberlik Hizmetleri(Yalova Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü Öğretmeni)	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrencisi sayısı	10	15	10	12	15	20
Toplam	25		22		35	

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar Tablosu (Tablo 37)

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Engelli öğrenci sayısı	0	1	0	0	0	0
Engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı önlem sayısı	0	5	2	2	1	1

Okulun Projelere Katılma ve Yararlanma Durumu(Dış Çevre) Tablosu (Tablo 38)	2022-2023		2023-2024			
	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı		
Tübitak 4006	-	-	-	-	2	0
Tübitak 2204	-	-	-	-	2	0
Erasmus	-	-	1	1	-	-
Yeges					3	0

Okulun Fiziki Mekanlar Durumu Tablosu (Tablo 39)

Fiziki mekânlar Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Spor salonu	1	1	1
Çok amaçlı salon	0	0	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1
Sınıf Sayısı	14	14	14
Müdür odası	1	1	1
Müdür yardımcısı odası	1	1	1
Öğretmenler odası	1	1	1
Danışma odası	1	1	0
Ziyaretçi odası	0	0	0

Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu (Tablo 40)

Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Okul Kantini (var/yok)	Var	Var	Var
İşletme Biçimi	Kira	Kira	Kira
İhtiyacı karşılama düzeyi (hiç-kısmen-tam)	Tam	Tam	Tam
Okula getirisi	2000	2500	3000

Okulun Isınma Durumu Tablosu (Tablo 41)

Okulun Isınma Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Isınma durumu(soba/kalorifer/doğalgaz)	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Isınma tam sağlanıyor mu?(evet/hayır)	Evet	Evet	Evet
Kalorifer görevlisi var mı?(var/yok)	YOK	YOK	YOK
Kalorifer görevlisi eğitim aldı mı? (evet /hayır)	Evet	Evet	Evet

Okulun Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu (Tablo 42)

Sivil savunma çalışmaları			
Yangın tertibatı ve sivil savunma tatbikatı	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Yangın tüpü sayısı	4	4	4
İkaz alarm zili (var/yok)	Yok	Yok	Yok
Elektrik sistemi kontrolü (var/yok)	Var	Var	Var
Baca temizliği (yapıldı/yapılmadı)	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Yapılan Sivil Savunma Tatbikatı Sayısı	3	3	3

Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu Tablosu (Tablo 43)

Diğer araç ve gereçler	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Etkin Kullanılıyor mu (Evet /Hayır)
Fen Bilimleri Ders Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Matematik Dersi Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Spor Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Akıl ve Zeka Oyunları Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Anasınıfı Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet

- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar

.....

- Okul/kurumun işbirliği yaptığı kurum yada kişiler, okuldayada okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
 1. Tübitak Bilim Söyleşileri
 2. Yazar Söyleşileri
 3. Sporcu Söyleşileri

2.8. POLİTİK EKONOMİK SOSYOKÜLTÜREL TEKNOLOJİK YASAL VE EKOLOJİK ANALİZ



PESTLE Analiz Tablosu (Tablo 44)

Politik-Yasaletkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alınma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, meslek etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu• e-Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerindeki uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimdeki kullanımı
Ekolojik Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Havanın kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19 vakaları vb.)	

2.9. Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi



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

GZFTListesi Tablosu (Tablo 45)

GüçlüYönler	ZayıfYönler	Fırsatlar	Tehditler				
Öğrenciler	Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması	Öğrenciler	Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılmaması Okuma alışkanlığının az olması	Politik	Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları	Politik	Yerel yönetimden yeterli destek görülmemesi
Çalışanlar	Çalışanlar arasında saygı, sevgi, işbirliği ve mesleki değerlerin üst düzeyde olması Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması Kurum kültürüne sahip olması	Çalışanlar	Okulumuzda rehber öğretmenin olması.	Ekonomik	Köyün ekonomik olarak iyi bir durumda olması.	Ekonomik	Aile ekonomilerinin asgari ücret ortalamasında olması
Veliler	Velilerin okulu sahiplenmesi ve okul ile dayanışma içinde olması	Veliler	Velilerin okuryazarlık düzeyinin düşük olması Velilerinin ekonomik durumlarının kötü olması	Sosyolojik	Öğrencilerin güçlü aile yapısına sahip olması.	Sosyolojik	Sosyal çevrede kötü alışkanlıkların görülmesi
Bina ve Yerleşke	Okulun güvenli kaşısında köyü çerisinde olması, okul bahçesinin geniş ve havasının temiz olması Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması	Bina ve Yerleşke	Okulun spor salonunun bulunmaması Okul bahçesinin ilkokul öğrencileri tarafından da kullanılması	Teknolojik	Teknolojik altyapının iyi olması	Teknolojik	Bilgi teknolojileri sınıfı olmaması
Donanım	Eğitim araçlarının- gereçlerinin yenive işlevsel olması ,öğretmenler ,öğrenciler ve okul yönetimi tarafından verimli ve tasarruflu olarak kullanılması	Donanım	Yeterli bilgisayar olmaması nedeniyle Bilişim Teknolojileri ve İngilizce derslerinde birçok etkinliğin verimli olarak yapılamaması.	Mevzuat- Yasal	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat, yasa ve yönetmelikleri takip etmesi.	Mevzuat- Yasal	Velilerin yeni müfredat konusunda donanım eksikliği
Bütçe	Okul bütçesinin gelir gider dengesinin yerinde olması, kaynakların etkin kullanılması	Bütçe	Okulun gelirinin kısıtlı olması	Ekolojik	Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması	Ekolojik	Doğal orman ve su kıyılarının yapılaşmasının önlenememesi
Yönetim Süreçleri	Okul yönetimin yaptığı iş ve işlemlerde Milli Eğitim Temel Kanunu ve İlköğretim kurumları yönetmeliğine göre hareket etmesi. Çalışma ikliminin uygun olması için üzerine düşen görevleri yerine getirmesi	Yönetim Süreçleri					
İletişim Süreçleri	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin iletişime açık olmaları.						

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu (Tablo 46)

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Okulun Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik öğretmeni olmamasından kaynaklanan rehberlik çalışmalarının yetersizliği	Okulun rehber öğretmeni olması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

3.1. MİSYON

Bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, milli kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni ve akademik başarısı yüksek, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır

3.2. VİZYON

Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren eğitim yuvası.

3.3. TEMEL DEĞERLER

- 1) Milli ve manevi değerlerine bağlı
- 2) Aklı ve bilimi rehber edinen
- 3) Hak, hukuk ve adalet duyguları gelişmiş
- 4) Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı
- 5) Bilinçli, özgüvenli, planlı, çalışkan, sanatsever
- 6) Çevreye duyarlı, üretken, araştırmacı, bilgiye ulaşabilen bireyler olarak yetiştirmektir.

4.BÖLÜM

AMAÇ , HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Okulumuz Hizmet faaliyetlerine başladığı dönem itibari ile 17 Ağustos 1999 depreminin yaralarını sarmaya çalışan ve bu büyük felaketin bölge insanı üzerinde yarattığı travma etkisinin devam etmesi nedeni ile öğrenci ve personel istikrarını 2005 yılına kadar sağlayamamıştır.

2005 yılından sonra hizmet binamızın fiziki şartlarının çevremizde ki diğer okullardan üstün olması ve kayıt alanımızın deprem sonrası yapılan kalıcı konutlardan ibaret çoğunlukla boş evlerden meydana gelmesi nedeni ile kayıt alanımızda nüfus artışı gözlemlenmiş hatta sadece çocuklarını daha rahat şartlarda okula göndermek isteyen veliler için tercih sebebi haline gelmiştir.

Okulumuza atanan personel oldukça kozmopolit bir yapıda olan bölgemizde yabancılık çekmemiş yörenin doğal güzelliklerini de göz önüne alıp çoğunlukla ev sahibi olarak motivasyon ve adaptasyon süreçlerini çok kısa geçirerek okulumuzu ve öğrencilerini hemen benimseme fırsatına sahip olmuşlardır.

Bunlara ek olarak okulumuzda hizmet yapan tüm yönetici kadrolarının karşılaşılan rutin problemleri üst kurumlarla olan iyi niyet ve eş güdüm ruhu ile kısa sürelerde çözmek te gösterdikleri üstün başarı ve özverili çalışmalar kayıt alanımızda olduğu gibi çevrede de takdirle karşılanmış ve okul aile birliği faaliyetlerine katkı sağlamak adına vatandaşlarımızı daima teşvik etmiştir.Yukarıda belirtilen hususlardan dolayı okulumuz ilçe bazında başarı ortalaması en yüksek okullardan biri olma statüsüne sahip olmuştur. Eğitim yıllar içerisinde çok

asayıda sirkülasyona uğraması ,okulumuzda başarıya yönelik çalışmaların gelenekselleşmesi bağlamında en çok faydası görülen olgulardan biridir .

Spor , Bilgi ve Kültür yarışmaların da ilçe , il ve hatta bölgesel düzey de başarılar elde edilmiş,çeşitli ulusal projeler de okulumuz bünyesinde hayata geçirilmiştir.

Gerek eğitim gerek öğretim alanlarında okulumuzun göstermiş olduğu başarılar ve yeni hedefler plan içerisinde detaylı tablolar halinde sunulmuş olup okulumuzda ki başarı odaklı çalışmaların devam ettirilmesi için gerekli özveri ve gayret kurumumuzun tüm birimlerince sarfedilecektir.

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım
STRATEJİK AMAÇ 1.	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1.	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
STRATEJİK AMAÇ 2.	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 2.1.	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
Hedef 2.2.	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
TEMA:	Kurumsal Kapasite
STRATEJİK AMAÇ 3.	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1.	H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.2.	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım
--------------	--

Amaç, Hedef ,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar (Tablo 47)

AMAÇ	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG 1.2	PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.3	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	
PG 1.4	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	DYK içeriklerinde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhtiyaçlar	DYK içerikleri belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları								

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım								
AMAÇ	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG1.2.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG1.2.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG1.2.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
PG1.2.4.	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								

İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	800 TL
Tespitler	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda kurslara yönlendirilmesi Okulda ders dışı etkinlik kursları açılması
İhtiyaçlar	Sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif araç gereç temin edilmesi

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef	H2.1 Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%45	%50	%55	%60	%65	%70
PG 1.2	Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.3	Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80
PG 1.4	Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%60	%65	%70	%75	%80	%85
PG 1.5	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	5	10	15	20	25	30
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)							

Riskler	Velilerin okul ile yeterli işbirliği yapmaması Öğrencilerin ders çalışma ile ilgili isteksizlikleri
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	500 TL
Tespitler	Öğrencilerin ve velilerin verimi ders çalışma teknikleri konusunda bilgilendirilmesi Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	
PG 1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	
PG 1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	
PG 1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcısı , SınıfŞube Rehber Öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4.Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,								

	<ul style="list-style-type: none"> - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.

TEMA:	Kurumsal Kapasite								
AMAÇ	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef	H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	100	%50	%55	%60	%70	%80	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri								
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	600 TL								
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması								
İhtiyaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği								

TEMA:	Kurumsal Kapasite								
AMAÇ	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1.	Okulda yaşanan kaza sayısı	20	2	0	0	0	0	0
PG 3.2.2.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	4	5	6	7	8	9
PG 3.2.3.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	30	40	60	70	80	90
PG 3.2.4.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	50	60	70	80	90	100
PG 3.2.5.	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	50	60	70	80	90	100
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri							
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar gibi) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.							
Maliyet Tahmini	1.000 TL							
Tespitler	Alanında uzman kişilerin okulumuzda sunum eğitim vermesinin sağlanması Afet ve acil durum tatbikatlarının düzenli olarak yapılması							
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliği yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

4.5. MALİYETLENDİRME

Tahmini Maliyet Tablosu (Tablo 48)

NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 1						
HEDEF 1 .1.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL	1.400 TL	6.000 TL
HEDEF 1. 2.	800 TL	900 TL	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	5.000 TL
TOPLAM	1.800 TL	2.000 TL	2.200 TL	2.400 TL	2.600 TL	11.000 TL

AMAÇ 2						
NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
HEDEF 2.1.	500 TL	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	3.500 TL
HEDEF 2.2.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL	1.400 TL	6.000 TL
TOPLAM	1.500 TL	1.700 TL	1.900 TL	2.100 TL	2.300 TL	9.500 TL

AMAÇ 3						
NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
HEDEF 3.1.	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	1.000 TL	3.100 TL
HEDEF 3.2.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL	1.400 TL	6.000 TL
TOPLAM	1.600 TL	1.800 TL	2.000 TL	6.700 TL	2.400 TL	9.100 TL

GENEL TOPLAM	4.900 TL	5.500 TL	6.100 TL	7.800 TL	7.300 TL	31.600 TL
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme

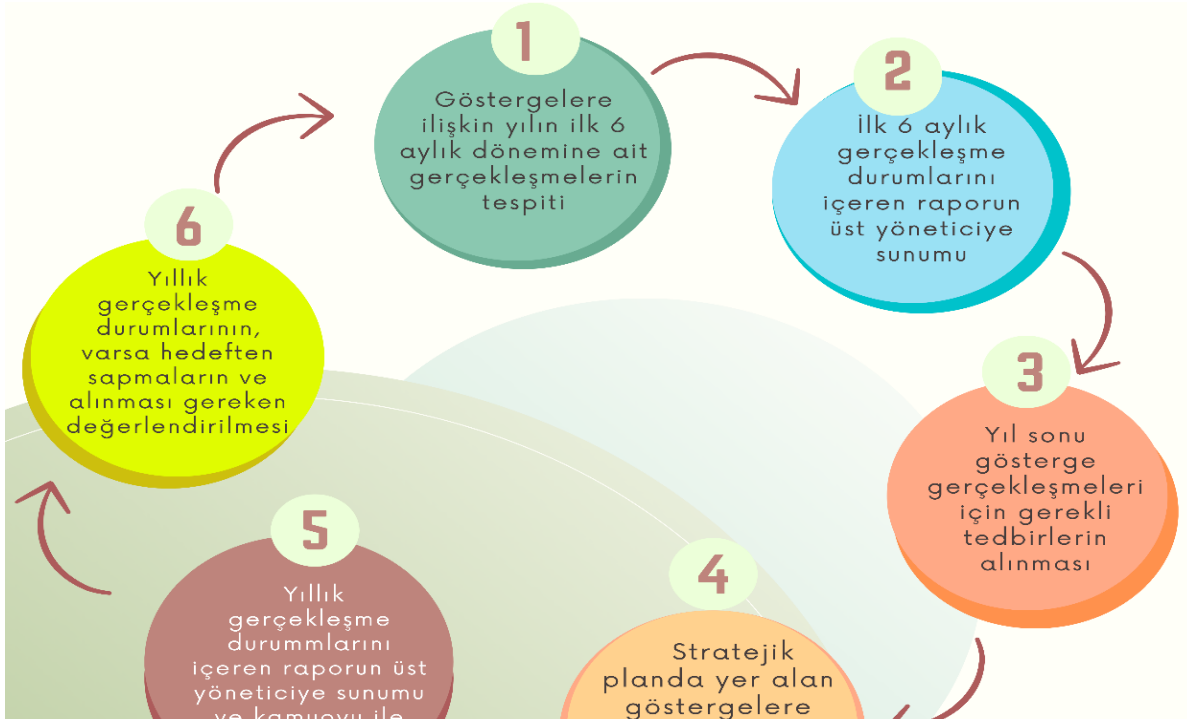
2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Gülkent Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli (Şekil 3)



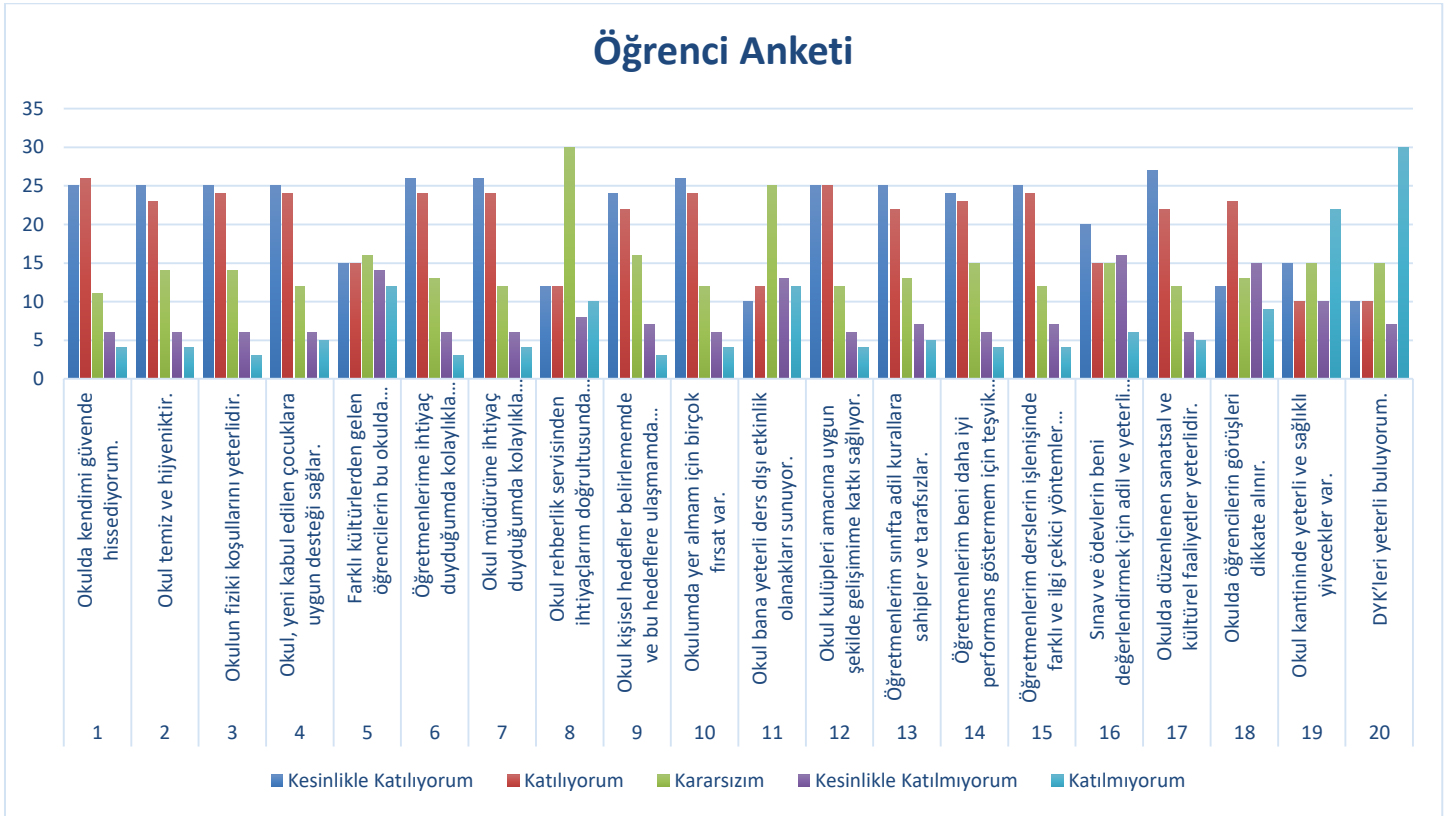


6.BÖLÜM

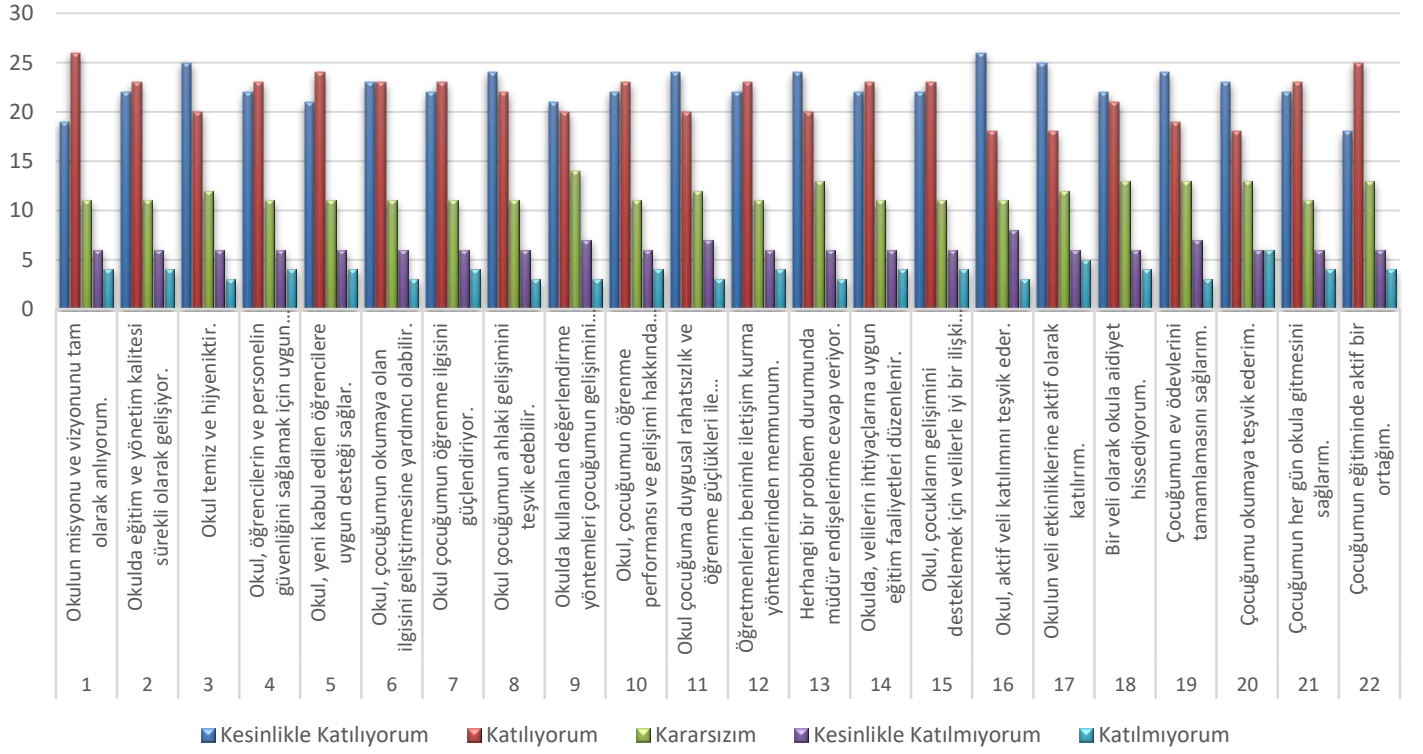
**TABLO
ŞEKİL
GRAFİK
VE EKLER**

TABLO, ŞEKİL ,GRAFİK VE EKLER

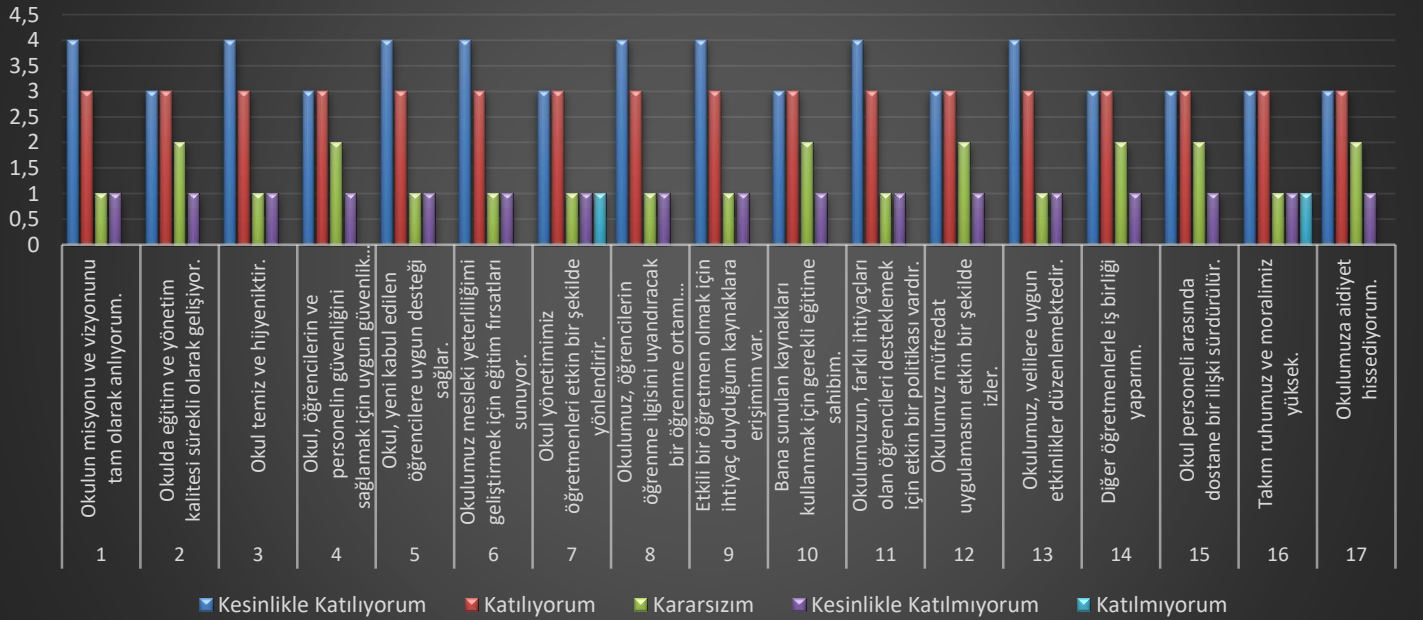
Paydaş Görüşlerinin Alınması (Öğrenci, Veli ve Öğretmen Anket Sonuçları)



Veli Anketi



Öğretmen Anketi



EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X		
Yalova Valiliği		X	X		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X				X
Üniversite		X	X		
Özel İdare		X		X	
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X		X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		X	
İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		X	
İşveren kuruluşlar		X		X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Turizm Uygulama otelleri		X	X		

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Belediye		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün Hizmet Yararlanıcı	Eğitim-Öğretim (Öğün-	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o					
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları	o								
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

√:Tamamı O:Birkısımlı

D i z i n

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa
Tablo 1	StratejiGeliştirmeKuruveStratejikPlanEkibi	11
Tablo 2	Durum Analizi	13
Tablo 3	MevzuatAnalizi	17
Tablo 4	ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi	18
Tablo 5	Faaliyet Alanları	19
Tablo 6	Okul Hizmet Durumu	20
Tablo 7	Paydaşların Tespiti	22
Tablo 8	Paydaşların Önceliklendirilmesi	22
Tablo 9	Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	23
Tablo 10	Okulumuzda OluşturulanKurul, Komisyon ve Ekipler	25
Tablo 11	ÇalışanlarınGörevDağılımı	26
Tablo 12	İdariPersonelin KatıldığıHizmetliçiProgramlar	27
Tablo 13	ÖğretmenlerinHizmetSüreleri	27
Tablo 14	KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülasyonununOranı	27
Tablo 15	ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetliçiEğitimProgramları	27
Tablo 16	KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı	29
Tablo 17	ÇalışanlarınGörevDağılımı	29
Tablo 18	OkulRehberlikHizmetleri	29
Tablo 19	TeknolojikAraç-GereçDurumu	30
Tablo 20	FizikiMekânDurumu	30
Tablo 21	Mali Kaynaklar	31
Tablo 22	Okulun Harcama Kalemleri	31
Tablo 23	Okulun Gelir Gider Durumu	31
Tablo 24	Okulun Öğrenci Durumu	32
Tablo 25	Okulda Açılan Akademik Kurslar	32
Tablo 26	Okulun Akademik Durumu	32
Tablo 27	Okulun Sosyal Faaliyetleri	33
Tablo 28	Okulun Kültürel Faaliyetleri	33
Tablo 29	Okulun Bilimsel Faaliyetleri	33
Tablo 30	Okulun Sportif Faaliyetleri	33
Tablo 31	Öğrenci Devam Durumu	34
Tablo 32	Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler	34
Tablo 33	Personel Devam Durumu	34
Tablo 34	Öğrenci Devam Durumu	35
Tablo 35	Sosyal Kulüplerin Çalışmaları	35
Tablo 36	Okulun Rehberlik Hizmetleri	35
Tablo 37	Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	35
Tablo 38	Okulun Projelere Katılma ve Yararlanma Durumu(Dış Çevre)	36
Tablo 39	Okulun Fiziki Mekânlar Durumu	36
Tablo 40	Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu	37
Tablo 41	Okulun Isınma Durumu	37
Tablo 42	Okulun Sivil Savunma Çalışmaları	37
Tablo 43	Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu	37
Tablo 44	PESTLEAnalizi	38
Tablo 45	GZFTListesi	39
Tablo 46	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
Tablo 47	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	45
Tablo 48	Tahmini Maliyet	45
Şekil No	Şekil Adı	Sayfa
Şekil 1	Okulun Örgütsel Yapısı	24
Şekil 2Ortaokuluna Ulaşım/Erişim	36
Şekil 3	İzleme ve Değerlendirme	53