

T.C.
HIZAN KAYMAKAMLIđI
NURS ORTAOKULU MÜDÜRLÜğÜ



STRATEJİK PLAN

2024 – 2028

T.C
HIZAN KAYMAKAMLIĐI
NURS ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

2024 BİTLİS



Dünyada her şey için, medeniyet için, hayat için, başarı için en hakiki mürşit bilimdir, fendir.

K. Atatürk

SUNUŞ



Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşırı güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için „bilgiyi takip eden“ değil, „bilgiyi üreten“ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımı ile oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Edanur BOZKURT

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sıra No	Başlık	Sayfa No
I.	SUNUŞ	1
II.	İÇİNDEKİLER	2
III.	TABLO	4
IV.	ŞEKİL	6
V.	KISALTMALAR	7
VI.	GİRİŞ	8
VII.	MEVCUT DURUM/Okul-Kurum Bilgileri	9
1.	STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	10
1.1.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2.	Planlama Süreci	11
2.	DURUM ANALİZİ	15
2.1.	Kurumsal Tarihçe	16
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	16
2.3.	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.	Kuruluş İçi Analiz	27
2.7.1	Teşkilat Yapısı	27
2.7.2.	Okul/Kurum İçi Analiz İçerikleri	27
2.7.3.	İnsan Kaynakları	31
2.7.4.	Teknolojik Düzey	62
2.7.5.	Mali Kaynaklar	66
2.7.6.	İstatistik Veriler	67
2.8.	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	72
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	75
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	78

3.	GELECEĞE BAKIŞ	79
3.1.	Misyon	79
3.2.	Vizyon	79
3.3.	Temel Değerler	79
4.	AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	80
4.1.	Amaçlar	80
4.2.	Hedefler	80
4.3.	Performans Göstergeleri	80
4.4.	Stratejilerin Belirlenmesi	80
4.5.	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiye İlişkin Kartlar	81
4.6.	Maliyetlendirme	88
5.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	89
5.1.	İzleme ve Değerlendirme Şablonları	90
6.	Ekler	95

TABLULAR

Tablo 1: Okul Künyesi

Tablo 2: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 3: İş Takvimi

Tablo 4: Üst Politika Belge Analizi

Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 6:Teşkilat Şeması

Tablo 7: Devam- Devamsızlık Verileri

Tablo 8: Okul/Kurum Öğrenci Sayıları

Tablo 9: Akademik Başarı Verileri(Ödül ve Cezalar)

Tablo 10: Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler

Tablo 11: Okul Başarıları

Tablo 12: Okul/Kurumun Öğrenme Ortamı Verileri

Tablo 13 : Öğrenme Stilleri Envanteri

Tablo 14: Personel Eğitim Durumları

Tablo 15 : 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı

Tablo 16: Personel Bilgileri

Tablo 17: İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Tablo 19:Okul Personellerinin Görev ve Sorumlulukları

Tablo 20: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo 21: Okul Personelinin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

Tablo 22: Okul/Kurumun Teknolojik Alt Yapısı

Tablo 23: Fiziki Mekân Durumu

Tablo 24: Kaynak Tablosu

Tablo 25: Harcama Kalemler

Tablo 26: Gelir-Gider Tablosu

Tablo 27 : Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

Tablo 28: 2023/2024 Yılı İçin; Öğretmen-Öğrenci Sayıları

Tablo 29: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Tablo 30: Öğrencilerin LGS Başarılarına İlişkin Bilgiler

Tablo 31: Öğrenci Kursları

Tablo 32: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Sosyal/Kültürel Faaliyetler

Tablo 33: Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu

Tablo 34: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Sosyal Kulüpler ve Faaliyetleri

Tablo 35: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Katılım Gösterilen Proje ve Yarışmalar

Tablo 36: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin ; Taşınmalı Eğitim Kapsamındaki Köyler

Tablo 37: PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 38: GZFT Listesi

Tablo 39: GZFT Stratejileri

Tablo 40: Temel Sorun Alanları

Tablo 41: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları

Tablo 42: Tahmini Maliyet Tablosu

Tablo 43: İzleme ve Değerlendirme Şablonları

ŐEKİLLER

Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık AŞamaları

Őekil 2: Nurs Ortaokulu Műdűrlűėű Stratejik Planlama Modeli

KISALTMALAR

T.C. – Türkiye Cumhuriyeti

A – Amaç

H – Hedef

S - Strateji

PG – Performans Göstergesi

BT – Bilişim Teknolojileri

STK – Sivil Toplum Kuruluşu

MEB – Milli Eğitim Bakanlığı

DYK – Destekleme ve Yetiştirme Kursları

LGS - Liseye Geçiş Sınavı

GZFT – Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler

PESTLE – Siyasi, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Hukuki, Ekolojik Faktörlerin Değerlendirildiği Analiz

GİRİŞ

Geçmiş tecrübelerini iyi analiz eden, mevcut koşullarını bilen ve içinde olduğu koşulları iyi değerlendiren ve böylece gelecekte olmak istediği konumu şekillendiren kurumlar şüphesiz iyi stratejiler belirleyip, uygulayabilen kurumlardır.

Okulumuzda stratejik plan çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun gereği ve ilgili genelge doğrultusunda MEB Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak yürütülmektedir. Stratejik yönetimimiz, tüm paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayan, paydaşları süreçlerin parçası olarak gören ve insan odaklılığı benimseyen bir anlayışa sahiptir.

Bilgi çağında toplumun gün geçtikçe artan bilgi arayışı ve bilgiye ulaşma ihtiyacını karşılayabilecek eğitim, öğretim ortamları oluşturarak kalite anlayışını arttırmak, değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın gelişme ve kurumsallaşma süreçlerimize önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, planın hazırlanmasında emeği geçen ve uygulanmasında emeği geçecek olan herkese teşekkür ediyoruz.

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

Nurs Ortaokulu
Strateji Geliştirme Ekibi

MEVCUT DURUM/Okul-Kurum Bilgileri

İli : BİTLİS		İlçesi: HİZAN	
Adres:	NURS KÖYÜ HİZAN/BİTLİS POSTA KODU:13600	Coğrafi Konum(link):	https://maps.wikimedia.org/v4/marker/pin-m+5E74F3@2x.png
Telefon Numarası:	0434 611 20 97	Faks Numarası:	-
E-Posta Adresi:	721785@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	http://nursortaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	721785	Öğretim Şekli:	Tam Gün
Öğrenci Sayıları	5.sınıflar=14	Personel Sayıları	Öğretmen= 10
	6.sınıflar=23		Hizmetli=1
	7.sınıflar=23		Kaloriferci=1
	8.sınıflar=20		
Tablo 1: Okul Künyesi			

1.STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

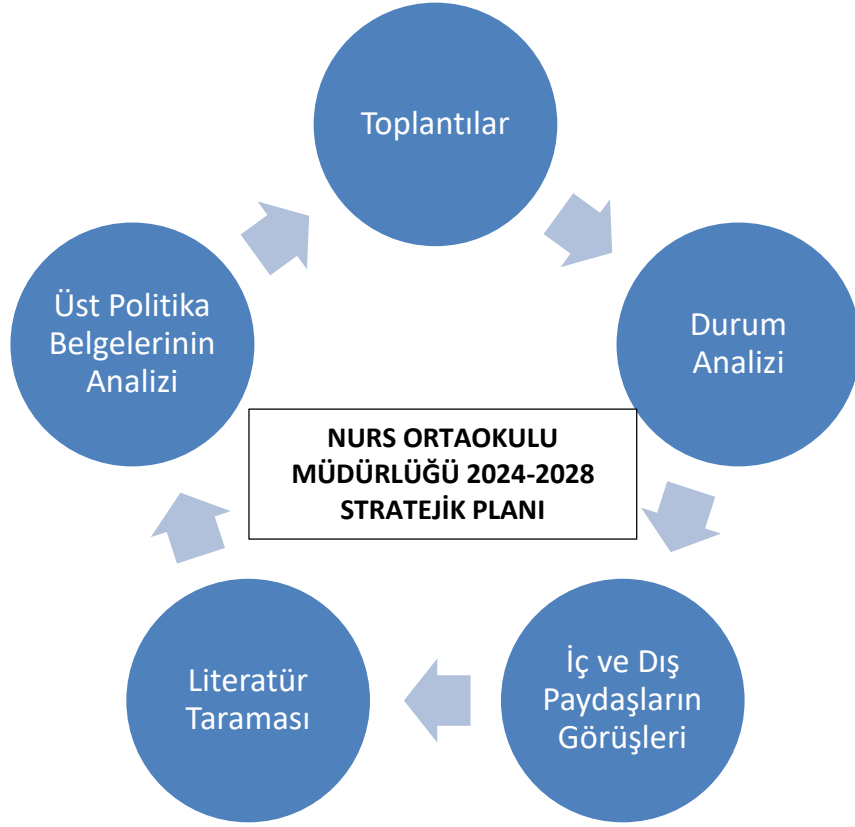
Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

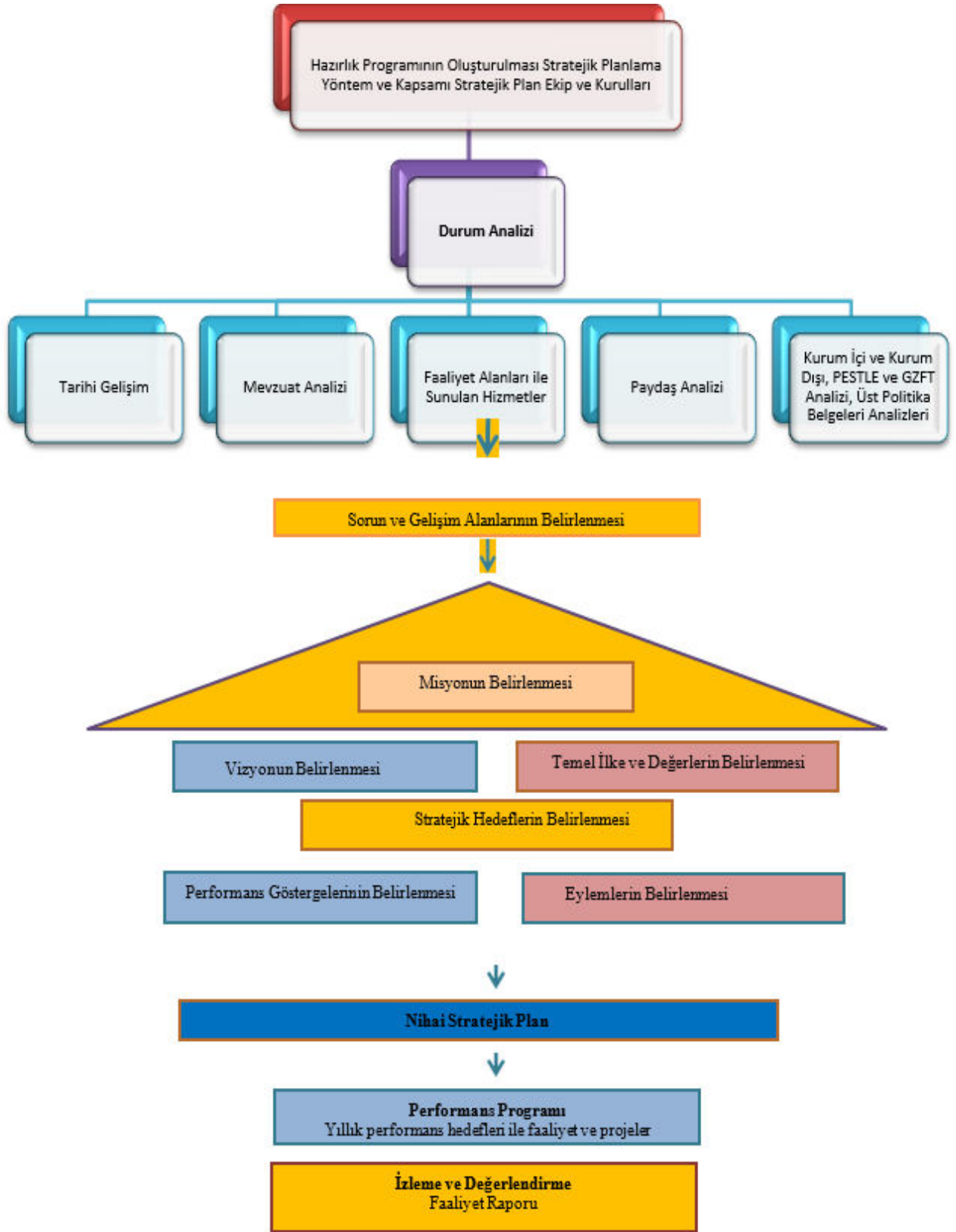
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Edanur BOZKURT	Müdür	Fazilet KIRAÇ	Müdür Yardımcısı
Fazilet KIRAÇ	Müdür Yardımcısı	Yağmur ELBAŞ	Öğretmen
Eda Ece KAVLAK	Öğretmen	Mehmet YETİŞ	Öğretmen
Mirza OKUR	Okul Aile Birliği Başkanı	Eda Ece KAVLAK	Öğretmen
Mehmet Can ÇELİK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Yaşar OKUYAN	Veli
		Nurhat OKUR	Veli

Tablo 2: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

1.2.Planlama Süreci:



Şekil 1:Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları



Şekil 2: Nurs Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar:

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde: "Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." denilmektedir. Bu kapsamda;

Bakanlığımız, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 sayılı genelgesi ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Genelge eki doğrultusunda hazırlıklar tamamlanarak çalışmalara başlanmıştır. Müdürlüğümüzün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü üzere 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

HUKUKİ DAYANAK

Nurs Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın hukuki dayanağı;

1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018 Sayılı Kanun)
2. İl Özel İdaresi Kanunu (5442 Sayılı Kanun)
3. Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Yönergesi
4. Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2006/55 Sayılı Genelgesi
5. Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Vizyon Belgesi
6. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 sayılı genelgesi

NO	FAALİYET	2023		2024				
		KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
1	Stratejik Planlama Ekibi ve Çalışma Gruplarının oluşturulması	X						
2	İş Takviminin oluşturulması		X					
3	Paydaşların Belirlenmesi		X					
4	Anketlerin Değerlendirilmesi ve paydaş görüşlerinin belirlenmesi			X				
5	Kurum içi analiz yapılması			X				
6	Çevre analizi				X			
7	Sorun alanlarının tespiti ve GZFT Analizinin yapılması				X			
8	Gelecek Yönelimi					X		
9	Faaaliyet ve Projelerin belirlenmesi					X		
10	Strateji oluşturma						X	
11	Maliyetlendirme yapılması						X	
12	İzleme ve Değerlendirme Kriterinin oluşturulması						X	
13	Planlara son halinin verilmesi							X
14	Onay işlemi							X

Tablo 3: İş Takvimi

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 olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 1952 yılında Nurs ilköğretim Okulu olarak açılıp 1960 yılında Hizan Kepirli İlköğretim Okulu adıyla Eğitim Öğretime devam etmiştir. 2012 yılına kadar hizmet vermiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında, 4+4+4 sistemine geçilmesinden dolayı müstakil ortaokul haline gelmiştir. 2012 yılında isim değişikli yapılarak Nurs Ortaokulu adını almıştır. 2018 yılında Nurs İlkokulu adına yeni bir bina yapılmasıyla ortaokul ayrı bir binada normal eğitim öğretim ile faaliyetlerine devam etmektedir. Nurs köyüne yakın köy ve mezralardan toplam 80 öğrenci okula taşıma yoluyla gelmektedir. Okul 6 derslik, 1 spor odası, 1 kütüphane ile faaliyet göstermektedir. Okul bahçesi Nurs İlkokulu ile ortak kullanılmaktadır.

Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının artırılması için iş birliği yapmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı değerlendirildiğinde amaç ve hedeflere kısmen ulaşıldığı gözlemlenmiştir. Daha uygulanabilir amaçlar ve gerçekçi hedeflerle okulumuzu daha ileriye taşımak mümkündür.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Genel Dokümanlar

- T.C. Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı 2028 Vizyon Belgesi
- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik

- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursu Yönergesi
- MEB Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecine İlişkin Kılavuz

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçleri 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu referans alınarak düzenlenmektedir.

Okulumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetler:

- Eğitim-Öğretim Faaliyetleri
- Rehberlik Hizmetleri
- Sosyal Faaliyetler
- Spor Etkinlikleri
- Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler
- Okul Aile Birliği Faaliyetleri
- Velilerle İlgili Hizmetler
- Öğrencilere Yönelik Faaliyetler
- Ders Dışı Faaliyetler
- Öğrenme Ortamlarına Dair Faaliyetler
- Öğretimin Değerlendirilmesi

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki bu belgelerden yararlanılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri incelenmiştir.

- 1. 12.Kalkınma Planı**
- 2. Orta Vadeli Programlar**
- 3. 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı**
- 4. Millî Eğitim Bakanlığı 2024 Eğitim Vizyonu**
- 5. Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı**
- 6. Bitlis Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı**
- 7. Hizan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı**
- 8. Millî Eğitim Kalite Çerçevesi**
- 9. Avrupa 2024 Stratejisi**
- 10. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri

Tablo 4: Üst Politika Belge Analizi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri /Devam-devamsızlık /Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Rehberlik Hizmetleri Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Sosyal Etkinlikler Satranç /Yarışmalar/Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Spor Etkinlikleri Futbol/Voleybol/Basketbol/Badminton
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sosyal ve kültürel Etkinlikler Sergiler/Kermes ve şenlikler
Okul aile birliği faaliyetleri	Velilerle İlgili Hizmetler Veli Toplantıları/ Veli İletişim Hizmetleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğretimin Uygulanması Sınıf İçi Uygulamalar Gezi ve İnceleme Yetiştirme Kursları Ödevler ve Proje Görevleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğretimin Değerlendirilmesi Dönem İçi Değerlendirmeler/Ortak Sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğretimin Planlanması Planlar Öğretmenler Kurulu/ Zümre Toplantıları
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz Çalışmaları Halk Eğitim Merkezi Kursları

Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaş görüş ve beklentiler SWOT (GZFT) Analiz Formu, Öğretmen Anketi, Öğrenci Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte ve okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş; Bir kurumun işleyişinden yani ürettiği mal ve hizmetlerden yararlanan herkeştir. Kurum içerisinde yer alan herkes iç paydaş, kurum dışındaki mal ve hizmetten yararlananlar dış paydaştır.

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri kitle hedef
Millî Eğitim Bakanlığı		X		X	
Valilik/Kaymakamlık		X		0	
MEM Çalışanları		X		0	
İlçe Milli Müdürlükleri		X			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X			
Öğretmenler, Çalışanlar, Diğer	X				
Öğrenciler ve Veliler	X		0	0	X
Okul Aile Birliği	X		X		X
Üniversite		X	X	0	0
Özel İdare		X	X	X	
Belediyeler		X	X	X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	0		
Bayındırlık Müdürlüğü/İskân		X	0		
Muhtarlık		X	X	X	X

Sivil Toplum Kuruluşları		X	0	0	
Turizm Uygulama otelleri		X	X		

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

X:TAMAMI 0:KISMEN

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		X		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

X:TAMAMI 0:KISMEN 1:ÖNCELİKLİ 2:İKİNCİ ÖNCELİKLİ

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	X	0			X	X	X		
Veliler							X		
Üniversiteler			0	0				X	
Medya			0	0					

Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			X	o			o		

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

v : Tamamı O: Bir kısmı

ANKET SONUÇLARI

Okulumuzda uygulanan öğrenci-veli-öğretmen anketi sonuçları aşağıda verilmiştir.

EK-4 NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	30	17	9	9	2
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	22	15	21	5	4
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	12	17	14	12	11
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	29	16	9	15	2
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	32	17	9	10	2
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	29	13	10	9	4
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	30	11	14	14	14
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	18	9	9	13	12
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	24	19	12	10	3
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	12	25	9	7	7
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	18	13	4	17	5
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	29	13	10	5	6
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	25	10	4	12	3
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	32	16	5	8	2
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	20	18	6	11	7
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	21	17	12	10	3
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	18	10	10	16	10
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	23	15	7	10	5
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	6	7	6	18	16
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	21	6	11	13	6

Ankete Katılan Öğrenci Sayısı=64

Maddelerdeki sayılar o maddeyi tercih eden öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Örneğin;20. Konu başlığında 21 öğrenci “Kesinlikle Katılıyorum”, 6 öğrenci “Katılıyorum”, 11 öğrenci “Kararsızım”, 13 öğrenci “Kesinlikle Katılmıyorum”, 6 Öğrenci “Katılmıyorum” maddesini tercih etmiştir.

EK-4 NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle		Kararsızım		Kesinlikle	
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	10	7	5	3	1	
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	10	10	1	2	2	
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	9	10	4	0	3	
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	9	7	6	4	0	
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	10	11	2	0	2	
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	15	5	1	2	3	
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	15	5	3	1	1	
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	13	8	1	3	1	
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	6	7	5	4	4	
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	10	7	4	3	2	
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	5	10	8	1	2	
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	10	8	1	5	2	
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	13	4	2	4	2	
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	7	7	5	3	3	
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	10	6	5	2	3	
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	8	9	1	4	3	
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	8	8	2	3	5	
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	8	7	7	1	3	
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	19	3	0	1	2	
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	19	1	2	2	2	
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	19	3	1	0	4	
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	10	3	1	1	1	

Ankete Katılan Veli Sayısı: 26

Maddelerdeki sayılar o maddeyi tercih eden veli sayısını ifade etmektedir.

Örneğin;20. Konu başlığında 19 veli “Kesinlikle Katılıyorum”, 1 veli “Katılıyorum”, 2 veli “Kararsızım”, 2 veli “Kesinlikle Katılmıyorum”, 2 veli “Katılmıyorum” maddesini tercih etmiştir.

EK-4 NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3	5	2	0	0
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	2	5	2	0	1
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	0	3	5	0	2
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	1	3	4	0	2
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3	6	1	0	0
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	1	2	1	2	4
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	6	0	2	0	1
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3	3	4	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	2	5	1	1	1
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4	5	1	0	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	0	3	6	0	1
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3	7	0	0	0
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	2	2	4	0	2
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	2	5	0	2	1
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	6	2	1	0	1
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	0	2	5	2	1
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3	4	1	2	0

Ankete Katılan Öğretmen Sayısı: 10

Maddelerdeki sayılar o maddeyi tercih eden öğretmen sayısını ifade etmektedir.

Örneğin;17. Konu başlığında 3 Öğretmen “Kesinlikle Katılıyorum”, 4 Öğretmen “Katılıyorum”, 1 Öğretmen “Kararsızım”, 2 Öğretmen “Kesinlikle Katılmıyorum”, 0 Öğretmen “Katılmıyorum” maddesini tercih etmiştir.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

Edanur BOZKURT Okul Müdürü		
Fazilet KIRAÇ Müdür Yardımcısı		
Deniz TURCAN Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni	Duygu Meryem ÇIRAK Özel Eğitim Öğretmeni	Eda Ece KAVLAK Fen Bilimleri Öğretmeni
Esmâ YETİŞEN Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	Esra YÜKSEL Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Fatih Burakhan BALADAN Yabancı Dil Öğretmeni
İzzet TEMİZ Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Mehmet YETİŞ Matematik Öğretmeni	Yağmur ELBAŞ Türkçe Öğretmeni

Tablo 6:Teşkilat Şeması

2.7.2.Okul/Kurum İçi Analiz İçerikleri

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsız Öğrenci Sayısı
2022-2023	95	11
2023-2024	80	6

Tablo 7: Devam- Devamsızlık Verileri

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu											
Öğrenci sayıları	5. SINIFLAR		6. SINIFLAR		7. SINIFLAR		8. SINIFLAR		ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİLERİ		KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİLERİ	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
	7	7	9	14	10	12	10	9	0	1	1	0
	T=14		T=23		T=22		T=19		T=1		T=1	

Tablo 8: Okul/Kurum Öğrenci Sayıları

T: TOPLAM K:KIZ E:ERKEK

	2020-2021 2. Dönem	2021-2022 2. Dönem	2022-2023 2. Dönem
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	25	20
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	10	8

Tablo 9: Akademik Başarı Verileri(Ödül ve Cezalar)

Sosyal-Kültürel ve Tanıtım Programları	İlimiz "Bitlis'i Tanıyorum" Programı kapsamında sosyokültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
Gezi İnceleme Programları	Okulumuz öğrencileri ile uygun ders içerikleri doğrultusunda doğa gezileri ve incelemeleri planlanmaktadır.
Tören ve Kutlama Programları	Belirli Gün ve Haftaların kutlama programları yapılmaktadır. *29 Cumhuriyet Bayramı *10 Kasım Atatürk'ü Anma günü *12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü

	<p>*18 Mart Çanakkale Zaferi</p> <p>*23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı</p> <p>okulumuz bünyesinde tören düzenlenen önemli belirli gün ve haftalar programlarıdır.</p>
--	--

Tablo 10: Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler

Spor Alanındaki Başarıları	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Yıldızlar Kız Hentbol Yarışmasında İl 3. olmuştur.
Deneme Sınavları Başarıları	Yapılan ilçe denemelerinde okulumuz ilçe genelinde 8. olmuştur.

Tablo 11: Okul Başarıları

Araç-Gereçler	VAR	YOK	SAYI
Ana Bina	X		1
Ek Bina		X	
Spor Odası	X		1
Derslik Sayısı	X		7
Kütüphane	X		1
Laboratuvar		X	
BT Sınıfı		X	

Tablo 12: Okul/Kurumun Öğrenme Ortamı Verileri

No	Öğrenme Stilleri Envanteri
1	Sınıfta arkadaşlarımla tartışarak ve sohbet ederek öğrenmeyi severim.
2	Duyduğum ama görmediğim yönergelere dikkat etmekte zorlanırım.
3	Her şeye dokunmak isterim.
4	Kendi kendime çalışmaktansa öğretmeni dinleyerek öğrenmeyi tercih ederim.
5	Sözel tariflerin tekrarlanmasını isterim.
6	Gördüklerimi iyi hatırlarım.
7	Kendi kendime düşünüp çalışarak öğrenmeyi severim.
8	Bir konu bana okunursa kendi okuduğumdan daha iyi anlarım
9	Aletleri açar, içini söker, sonra yine bir araya getirmeye çalışırım.
10	Aktif olarak katıldığım etkinlikleri severim.
Yukarıda belirtilen Öğrenme Stilleri Envanteri Aşağıdaki Tabloda Belirtilen Öğrencilere Seminer Olarak Uygulanmıştır.	
*Özel Öğrenme Stilleri	5.sınıflar= 14
*Özel Öğrenme Stilleri	6.sınıflar=23
*Özel Öğrenme Stilleri	7.sınıflar=23
*Özel Öğrenme Stilleri	8.sınıflar=20

Tablo 13 : Öğrenme Stilleri Envanteri

2.7.3.İnsan Kaynakları

Nurs Ortaokulu 12 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yönetici, öğretmen ve hizmetli personellerle ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE/ DENGİ	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	PERSONEL TOPLAMI
Yönetici					2		2
Öğretmen					7	1	7
Hizmetli	1	1					2
TOPLAM	1	1			9	1	12

Tablo 14: Personel Eğitim Durumları

S.N.	BRANŞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	Türkçe	0	2	2
2	İlköğretim Matematik	1	0	1
3	Sosyal Bilgiler	1	0	1
4	Fen Bilimleri	0	1	1
5	Yabancı Dil(ingilizce)	1	0	1
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	1
7	Müzik	0	1	1
8	Görsel Sanatlar	0	0	0
9	Beden Eğitimi ve Spor	1	0	1
10	Rehber Öğretmen	0	0	0
11	Özel Eğitim Öğretmeni	0	1	1
12	Bilişim Teknolojileri	0	0	0
13	Teknoloji ve Tasarım	0	0	0

Tablo 15 : 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı

S. N.	ADI-SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	KADRO DURUMU	ÖĞRENİM DURUMU	KIDEM
1	Edanur BOZKURT	Müdür	Müzik	Kadrolu	Lisans	4 yıl
2	Fazilet KIRAÇ	Müd. Yard.	Türkçe	Kadrolu	Lisans	4 yıl
3	Duygu Meryem ÇIRAK	Öğretmen	Özel Eğitim	Kadrolu	Lisans	2 yıl 9 ay
4	Deniz TURCAN	Öğretmen	Beden Eğitimi ve Spor	Kadrolu	Lisans	2 yıl 3 ay
5	Eda Ece KAVLAK	Öğretmen	Fen Bilimleri	Kadrolu	Yüksek Lisans	2 yıl 9 ay
6	Esmâ YETİŞEN	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Kadrolu	Lisans	2 yıl 3 ay
7	Fatih Burakhan BALADAN	Öğretmen	Yabancı Dil	Kadrolu	Lisans	3 yıl 5 ay
8	Esra YÜKSEL	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Kadrolu	Lisans	1 yıl 8 ay
9	Izzet TEMİZ	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	Ücret Karşılığı Görevlendirme	Lisans	
10	Yağmur ELBAŞ	Öğretmen	Türkçe	Sözleşmeli	Lisans	8 ay
11	Mehmet YETİŞ	Öğretmen	İlköğretim Matematik	Sözleşmeli	Lisans	8 ay
12	Hacı OKUR	Hizmetli	-	Ücretli	Ortaokul	-
13	Mirza OKUR	Hizmetli	-	696 KHK.	İlkokul	-

Tablo 16: Personel Bilgileri

2024 YILI İTİBARIYLA HİZMET SÜRELERİ	Kişi Sayısı	%
1-4 yıl	2	100
5-6 yıl	0	0
7-10 yıl	0	0
10 yıl ve üzeri	0	0

Tablo 17: İdari Personelin Hizmet Süreleri

2024 YILI İTİBARIYLA HİZMET SÜRELERİ	Kişi Sayısı	%
1-4 yıl	8	100
5-6 yıl	0	0
7-10 yıl	0	0
10 yıl ve üzeri	0	0

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

S.N.	Ünvan/Görev ve Sorumluluklar
1	OKUL MÜDÜRÜ
	MADDE78
O	(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak
K	Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat
U	hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların
L	etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden
M	birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki
Ü	kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
D	(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe
Ü	belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai
R	saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.
	(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve

Ü	davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.
	(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:
O	a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak
K	bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları
U	derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
L	b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve
	zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik
M	ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde
Ü	değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
D	c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve
Ü	gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve
R	öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin
Ü	de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için
O	gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim
K	müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve
U	işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve
L	işlemleri yürütür.
	ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek,
	sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur.
M	Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst
Ü	makama bildirir.
D	d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir
Ü	defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
R	e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe
Ü	imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli
	işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili
	birimlere bildirir.
O	f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi
K	ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle
U	ilgili iş ve işlemleri yürütür.
L	ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini

	yürütür.
M	h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan
Ü	öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri
D	alır.
Ü	ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu
R	yetkisini yardımcılara devredebilir.
Ü	i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve
	1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j)
O	Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve
K	uygulamaya koyar.
U	k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
L	l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi,
	sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
M	m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve
Ü	sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye
D	yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-
Ü	32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı
R	kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan
Ü	veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslar arası en az bir proje
	çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı
O	sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal
K	Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.
U	n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder.
L	Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi
	yapılmasını sağlar.
M	o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme
Ü	yapılması için gerekli tedbirleri alır.
D	ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür
Ü	başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili
R	olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
Ü	p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere

	duyurulmasını sağlar.
O	r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili
K	belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili vazamsı tasarrufun sağlanmasına
U	özen gösterir
L	s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç- gerecinin diğerkurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki
M	idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst
Ü	makama gönderir.
D	ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında
Ü	birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa
R	göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
Ü	t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe
O	konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı
K	kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere
U	sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
L	u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve
M	denetimi yapar.
Ü	ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı
D	Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
Ü	v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden
R	kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin
Ü	alınmasını sağlar.
O	y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğertehtlikelere karşı
K	korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
U	z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen
O	görevlendirir.
K	aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğerbilişim araçlarını, bu
U	Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri
	alır.

L	bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci
M	maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
Ü	cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde
D	anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı
Ü	görevlendirir.
R	çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.
Ü	(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim,
	öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;
O	a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini;
K	çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek
U	insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini;
L	atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının
	araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi
M	etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.
Ü	b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim
D	verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında
Ü	açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği
R	yapar.
Ü	c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri
	yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik
	başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
O	ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar
K	öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı
U	olarak görevlendirir.
L	d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek
	programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi
M	konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
Ü	e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî
D	Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi
Ü	Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği
R	Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi

Ü	aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özelsektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.
O	(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;
K	a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı
U	kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse
L	kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
M	b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında
Ü	sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili
D	alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate
Ü	alınarak aynı alanın atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda
R	koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve
Ü	öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili
R	programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.
Ü	c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun
O	personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.
K	ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak
U	gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.
L	d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması
M	hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin
Ü	eğitim birimlerinde meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın
D	atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin
Ü	eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak
R	üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir
Ü	(7) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili
R	olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda
Ü	uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda
	sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu
	konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları
	ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi
	öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca
	okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve

	<p>uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p> <p>(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir</p>
<p>2</p> <p>MÜDÜR YARDIMCISI/MÜDÜR BAŞYARDIMCISI</p> <p>MADDE79</p>	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>M (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>Ü a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>D b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>Ü c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler,</p> <p>R devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>Y d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak</p> <p>A müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>R e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>D f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde</p> <p>I gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>M g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-</p> <p>C devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü</p> <p>I bilgilendirir.</p> <p>S ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık</p> <p>I eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-</p>

	<p>devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p>
M	<p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p>
Ü	<p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p>
D	
Ü	<p>MADDE80</p>
R	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p>
Y	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p>
A	<p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p>
R	
D	<p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç)</p>
I	
M	<p>Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p>
C	
I	<p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p>
S	<p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p>
I	<p>f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p>
	<p>g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p>
	<p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>

3	ÖĞRETMENLER
	MADDE86
Ö	(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
Ğ	(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
R	(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
E	(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:
T	a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
M	Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
E	c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
N	ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
L	d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
E	e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
R	

	<p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p>
Ö	<p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri</p>
Ğ	<p>okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama</p>
R	<p>ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p>
E	<p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine</p>
T	<p>yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p>
M	<p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans</p>
E	<p>çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili</p>
N	<p>yerleri imzalar.</p>
L	<p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili</p>
E	<p>görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul</p>
R	<p>müdürüne sunar.</p>
	<p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p>
	<p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p>
	<p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime</p>
Ö	<p>yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı</p>
Ğ	<p>kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya</p>
R	<p>da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslar arası en az bir proje</p>
E	<p>çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p>
T	<p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle</p>
M	<p>işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı</p>
E	<p>doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p>
N	<p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları</p>
L	<p>takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri</p>
E	<p>müdüre sunar.</p>
R	<p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p>

	<p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p>
Ö	<p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine</p>
Ğ	<p>getirir.</p>
R	<p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p>
E	<p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve</p>
T	<p>yaptırır.</p>
M	<p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda</p>
E	<p>çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p>
N	<p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için</p>
L	<p>ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen</p>
E	<p>araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve</p>
R	<p>güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p>
Ö	<p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p>
Ğ	<p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak</p>
R	<p>sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar.</p>
E	<p>Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p>
T	<p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin</p>
M	<p>istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p>
E	<p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim,</p>
N	<p>başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program</p>
L	<p>doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları okul yönetimine teslim</p>
E	<p>eder.</p>
R	<p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p>
	<p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm,atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
	<p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları</p>

<p>Ö Ğ R E T M E N L E R</p>	<p>yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır</p>
<p>4 P E R S O N E L L E R</p>	<p>DİĞER PERSONELLER</p> <p>MADDE94</p> <p>(1) Okullarda;</p> <p>a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,</p> <p>b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,</p> <p>c) Aracı bulunan okullarda şoför,</p> <p>ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p> <p>g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,</p> <p>ğ) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul</p>

<p>P</p> <p>E</p> <p>R</p> <p>S</p> <p>O</p> <p>N</p> <p>E</p> <p>L</p> <p>L</p> <p>E</p> <p>R</p>	<p>sağlığı hemşiresi,</p> <p>h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,</p> <p>i) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>(3) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p> <p>(4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullandırılır.</p> <p>(5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür</p>
---	---

Tablo 19:Okul Personellerinin Görev ve Sorumlulukları

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
0	0	1	0	80	8	65	1	2	2

Tablo 20: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Adı ve Soyadı	Görev i	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Edanur BOZKURT	Okul Müdürü(Müzik Öğretmeni)	1	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Sosyal Duygusal ve Bilişsel Gelişim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		8	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		9	Müze Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2020	Kurs	Başarı Belgesi
		12	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görev i	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Fazilet KIRAÇ	Müdür Yardımcısı(Türkçe Öğretmeni)	1	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Gençlerle İletişim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		8	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		9	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		12	Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
		13	Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		14	Sınıf Yönetimi Kursu	2019	Kurs	Başarı

Adı ve Soyadı	Görev i	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Deniz TURCAN	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni	1	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Zaman Yönetimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		8	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		9	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		12	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		13	Müze Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi

		14	Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		15	Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Duygu Meryem ÇIRAK	Özel Eğitim Öğretmeni	1	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 2	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Gençlerle İletişim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		8	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		9	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Stres Yönetimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		12	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		13	Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		14	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi

15	Zaman Yönetimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
16	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
17	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
18	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
19	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
20	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
21	İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
22	Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
23	Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
24	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
25	Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
26	Müze Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
27	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
28	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
29	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Eda Ece KAVLAK	Fen Bilimleri Öğretmeni	1	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		5	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		7	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		8	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		9	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		12	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		13	İhmal ve İstismar Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		14	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi

		15	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		16	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		17	Müze Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		18	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi
		19	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Esra YÜKSEL	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		8	Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		9	Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		12	İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		13	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		14	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi

		15	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		16	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		17	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		18	Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		19	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		20	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		21	Şanlıurfa Arkeoloji Müzesi ve Göbeklitepe Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Esmâ YETİŞEN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		8	Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		9	Müze Eğitimi Kursu	2022	Kurs	Başarı Belgesi
		10	Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Fatih Burakhan BALADAN	Yabancı Dil Öğretmeni	1	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	Gençlerle İletişim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		8	Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		9	İngilizce Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		10	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		12	Öğretmen Olmak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		13	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi
		14	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	Seminer	Katılım

					Belgesi
15	İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
16	Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
17	İngilizce Dil Sistemi Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
18	Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
19	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
20	İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
21	Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
22	Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
23	Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri	2022	Seminer	Katılım Belgesi	
24	Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi	
25	Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi	
26	Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi	
27	Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi	
28	Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin	2021	Seminer	Katılım	

			ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri			Belgesi
	29		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
	30		Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
	31		Müze Eğitimi Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
	32		Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2021	Kurs	Başarı belgesi
	33		Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri	2021	Seminer	Katılım Belgesi
	34		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma Becerisinde Öğrenci Özgüvenini Geliştirme Semineri	2024	Seminer	Katılım Belgesi
	35		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Ölçme-Değerlendirme Uygulamalarında Öğrencileri Güdüleme Teknikleri Semineri	2024	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görev i	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Mehmet YETİŞ	Matematik Öğretmeni	1	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		5	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		7	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		8	Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Seminer	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		9	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		10	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		11	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Sıra	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet Türü	Belge Tipi
Yağmur ELBAŞ	Türkçe Öğretmeni	1	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2024	Seminer	Katılım Belgesi
		2	Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		3	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2024	Seminer	Katılım Belgesi
		4	Tiyatro Çevrim İçi Öğretmen Eğitimi Semineri	2024	Seminer	Katılım Belgesi
		5	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi
		6	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	Seminer	Katılım Belgesi

Tablo 21: Okul Personelinin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

2.7.4.Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır.

İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler Odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar ve Akıllı Tahta kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun www.nursortaokulu.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalanmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda defterler ve dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

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

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan

araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler. Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar. Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	2	2	2	
Dizüstü Bilgisayar	-	1	1	
Yazıcı	2	2	2	
Tarayıcı	-	-	-	
Tepegöz	-	-	-	
Projeksiyon	2	2	2	
Televizyon	-	-	-	
İnternet Bağlantısı	+	+	+	
Fen Laboratuvarı	-	-	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-	
Faks	-	-	-	
Video	-	-	-	

DVD Player	-	-	-	
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	
Kamera	-	4	4	
Okulun İnternet Sitesi	+	+	+	

Tablo 22: Okul/Kurumun Teknolojik Alt Yapısı

Fiziki Mekân	var	yok	adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	-
Ekipman Odası		x		
Kütüphane	x		1	-
Rehberlik Servisi		x		1
Resim Odası		x		-
Müzik Odası		x		-
Çok Amaçlı Salon		x		1
Spor Salonu		x		1
Spor Odası	x		1	-
Mescit	x		1	-
Laboratuvar		x		1
Arşiv	x		1	
Derslik	x		7	-

Tablo 23: Fiziki Mekân Durumu

2.7.5.Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları ve harcama kalemleri aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	53.000,00 TL	85.697,00 TL	115.000,00 TL	150.000,00 TL	170.000,0 TL	200.000,00 TL
Okul Aile Birliği	-	-	3.000,00 TL	5.000,00 TL	7.000,00 TL	9.000,00 TL
Diğer						
TOPLAM	53.000 TL	85.697,00 TL	118.000,00 TL	155.000,00 TL	177.000,00 TL	209.000,00 TL

Tablo 24: Kaynak Tablosu

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Personel ödemeleri İl/ilçe MEM ler tarafından merkezi olarak yapılmaktadır.
Onarım	30.310,00 TL
Temizlik	18.145,00 TL
Kirtasiye	7.438,00 TL

Tablo 25: Harcama Kalemler

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		X		28.344,42 TL		21.970,00 TL
Küçük Onarım		X		7.000,00 TL		36.329,00 TL
Kirtasiye		X		17.060,13 TL		8.925,00 TL
Okul Güvenliği Malzemeleri		X		X		16.628,40 TL
GENEL			60.000,00 TL	52.404,55 TL	90.000,00 TL	83.852,4 TL
	X					

Tablo 26: Gelir-Gider Tablosu

2.7.6.İstatistiki Veriler

	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024
Kaynaştırma	-	1	1
Özel Eğitim	3	3	1
Öğrenci Sayısı	112	100	78
TOPLAM	115	104	80

Tablo 27 : Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları

Öğretmen	Öğrenci	Okul	İl	Türkiye
Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
10	80	8	-	-

TABLO 28: 2023/2024 Yılı İçin; Öğretmen-Öğrenci Sayıları

2020		2021		2022		2023	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
34	34	29	29	22	22	24	24

TABLO 29: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	10	11	14	12
Mezun Öğrenci Sayısı	-	-	10	11	14	10
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız+Erkek)	-	-	5	6	8	5
Kazan (Yedekler Dâhil Yerleşen) Öğrenci Sayısı	-	-	10	11	14	12
Genel Başarı Oranı (%)	-	-	-	-	-	-
Resmî Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	-	-	1	-	8	2
Meslek Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	-	-	-	5	-	8
Sosyal Bilimler Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	-	-	1	1	-	-

TABLO 30:Öğrencilerin LGS Başarılarına İlişkin Bilgiler

Öğretim Yılı	AÇILAN KURSLAR	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	SINIF DÜZEYLERİ
2021-2022	DYK	40	5	6/7/8. Sınıflar
2022-2023	DYK	46	5	6/7/8. Sınıflar
2022-2023	EGZERSİZ	15	1	5/6/7. Sınıflar
2023-2024	DYK	15	5	8. Sınıflar
2023-2024	EGZERSİZ	15	1	5/6/7. Sınıflar

TABLO 31: Öğrenci Kursları

*DYK : Türkçe-Matematik-Fen Bilimleri-Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi-Yabancı Dil derslerinden açılmıştır.

*EGZERSİZ:Satranç Oyunları üzerine açılmıştır.

	GÖREV ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	KATILIM ORANI	VELİ KATILIMI
29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI	80	2	%100	VAR.
10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA TÖRENİ	20	2	%100	YOK.
12 MART İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ TÖRENİ	16	2	%100	YOK.
18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ TÖRENİ	14	2	%100	YOK.
23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI	80	2	%100	VAR.
FEN BİLİMLERİ ŞENLİĞİ	60	1	%100	VAR.
RESİM SERGİSİ	50	1	%100	VAR.
İLİMİZİ TANIYALIM PROJESİ BİTLİS GEZİSİ	12	1	%100	YOK.

TABLO 32: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Sosyal/Kültürel Faaliyetler

Öğretim Yılı	Sınıflar	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı							
			11-19 Gün				20 ve üstü Gün			
			K	E	TOPLAM	ORAN (%)	K	E	TOPLAM	ORAN (%)
2022 / 2023	5.Sınıflar	25	2	4	6	%23	1	5	6	%24
	6.sınıflar	21	2	3	5	%23	-	3	3	%14
	7.sınıflar	23	3	5	8	%34	3	3	6	%26
	8.sınıflar	26	7	3	10	%38	1	6	7	%26
2023	5.sınıflar	13	-	-	-	%0	-	2	2	%16

/ 2024	6.sınıflar	22	-	-	-	%0	-	3	3	%14
	7.sınıflar	22	-	3	3	%14	1	2	3	%14
	8.sınıflar	18	1	2	3	%17	2	-	2	%12

TABLO 33: Öğrenci Devam-Devamsızlık Durumu

Devamsızlık sebepleri;

- Ailelerin ekonomik nedenlerden dolayı farklı şehirlerde yaşam sürdürmesi,
- Ailelerin köy işlerinde öğrencilere ihtiyaç duyması,
- Ekonomik yetersizlikler
- Sağlık sorunları.

BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ	FEN BİLİMLERİ ŞENLİĞİ	DENEYLER
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	KİTAP TOPLAMA KAMPANYALARI	KÜTÜPHANENİN KULLANIMININ TEŞVİK EDİLMESİ
DEĞERLER EĞİTİMİ KULÜBÜ	PANO ÇALIŞMALARI	
ÇOCUK HAKLARI KULÜBÜ	ÇOCUK HAKLARININ TANITILMASI	PANO ÇALIŞMALARI
FELSEFE VEYA DÜŞÜNCE EĞİTİMİ KULÜBÜ	PANO ÇALIŞMALARI	BİLİM İNSANLARININ TANITILMASI
SPOR KULÜBÜ	TURNUVALAR	
TİYATRO KULÜBÜ	SENE SONU TİYATRO GÖSTERİSİ	
YABANCI DİLLER KULÜBÜ	PANO ÇALIŞMALARI	YABANCI DİLLERİN TANITILMASI

TABLO 34: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Sosyal Kulüpler ve Faaliyetleri

İLÇE MEM-AFİŞ TASARLAMA YARIŞMASI
İLÇE MEM-MEHMET AKİF TEMALİ ŞİİR YAZMA YARIŞMASI
TÜBİTAK
TEKNOFEST

TABLO 35: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin; Katılım Gösterilen Proje ve Yarışmalar

Okulumuz Taşımali Eğitim kapsamındadır. Taşıma yapılan köyler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

DİLEK-PENDİK MEZRASI
AŞAĞI AYVACIK KÖYÜ
YUKARI ŞENLİK KÖYÜ
ORTACA KÖYÜ
ÇATAK DEĞİRMEN KÖYÜ
SOĞUKSU KÖYÜ
KALKANLI KÖYÜ
ESENLER KÖYÜ

TABLO 36: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İçin ; Taşımali Eğitim Kapsamındaki Köyler

Okulumuzda Spor Salonu yerine Spor Odası kullanılmaktadır. Çok Amaçlı Salon, BT Sınıfı, laboratuvar, danışma ve ziyaretçi odası bulunmamaktadır. 1 İdare Odası ve 1 Öğretmenler Odası bulunmakta olup, ihtiyaca cevap vermektedir. Okul binasının dış ses yalıtımı olmasına rağmen iç ses yalıtımı yoktur.

Okulumuz kalorifer sistemi ile ısınmakta olup ısınma problemi yoktur. Yakıt olarak kömür ve odun kullanılmaktadır. Kalorifer görevlisinin Ömür Boyu Kaloriferlilik Belgesi bulunmaktadır.

Okulumuzda belirli periyotlarla tatbikatlar yapılmaktadır.(yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği,

sivil savunma tatbikatı vs.)

Okulumuzda her derslikte Akıllı Tahta bulunmaktadır. Akıllı Tahta, yazıcı, fotokopi makinesi, bilgisayar ve diğer ders araç gereçleri öğretmenler ve öğrenciler tarafından aktif kullanılmaktadır.

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

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

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

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik-Çevresel etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi • Personelin yasal hak ve sorumlulukları Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. • Okul çevresindeki politik durum • Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu • İş kapasitesi • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar • İşsizlik durumu • Okulun giderlerini arttıran unsurlar • Tasarruf sağlama imkânları • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları • Kullanılabilir gelir • Velilerin sosyoekonomik düzeyi • Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi • Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler • Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi • İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve

	<p>hizmet sektörüne kayış</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış • Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri • ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri • Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) • Nüfus artışı • Göç • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • e- devlet uygulamaları • e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

Tablo 37: PESTLE Analiz Tablosu

2.9.GZFT Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve değerlendirilmiştir.

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi *Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması	*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği *Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması *Yerel yönetim, sivil	*Parçalanmış ve problemlili aileler *Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi *Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi *velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu

sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması	*Okuma alışkanlığının az olması	toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği	**Okula ulaşımın kolay olmaması
*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması	*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması	*Hayırseverlerin varlığı	*Okulumuzun yakınlarında klinik bulunmaması ve hastane
*Genç öğretmen kadrosunun olması	*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması	*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması	*Karakolun okulumuza çok yakın olmaması
*Teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması	*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği	*İnsan kaynaklarının yeterliliği	*velilere kısa sürede ulaşılamaması
*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı	*Rehber öğretmen eksikliği	*Yerel yönetimlerin eğitime destek vermesi	*Mezraların okula uzak olması
*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması	*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği	*Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,	*Okulun şehir merkezinden uzak olması
*ADSL bağlantısının olması	*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı	*Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanlarının artması	*Bazı öğrencilerin okula ilgisiz olması
*İdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olması	*Çok Amaçlı Salonun olmaması		
*Demokratik, şeffaf, eleştiriye açık okul ortamının olması	*Veli iletişiminin güçlü olmaması		
*Sınıf mevcutlarının ideal sayıda olması	*Okul kantininin olmaması		
*Teknolojiyi kullanabilme imkanının olması	*Öğrencilerin mezralardan gelmesi	*Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi	
*Okul yönetiminin karar alma sürecinde iç paydaşların görüş ve önerilerini alması	*Maddi güçsüzlük		
	*Çevre düzenlemesinin yetersiz olması		
	*Okuma alışkanlığının		

*DYK olması *Kamu kurum ve kuruluşlarıyla olumlu ilişkilerin olması *Okul yönetiminin öğretmenleri desteklemesi	az olması		
---	-----------	--	--

Tablo 38: GZFT Listesi

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	*Eğitim-öğretim, personel vb. İş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi *Objektif yönetim anlayışının güven oluşturmaları *Öğrenci takibinin sağlanabilmesi *Kütüphane ve Spor odasının etkin kullanımı	*Ders Dışı faaliyetlerin arttırılması
Zayıf Yönler	*Kütüphane ve sınıf kitaplığının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması *Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilmesi için çevre kuruluşların desteğinden yararlanılması	*Okul bahçesine Kapalı Spor Salonunun yaptırılması

Tablo 39: GZFT Stratejileri

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Okulun Fiziksel Durumu	<ol style="list-style-type: none">1.Eğitim-öğretimde araç gereç eksikliğinin olması2.Okulun fiziki mekanlarının yetersizliği3.Okul kantininin olmaması4.çevre düzenlemesinin yetersiz olması
Eğitim-Öğretim Sorunları	<ol style="list-style-type: none">1.Öğrencilerin eğitim –öğretimle ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olmaları2.Ailelerin eğitim –öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi3.Okuma alışkanlığının az olması4.Nakil gelen-giden öğrenci sayısının fazla olması5.Rehber Öğretmen eksikliği
Paydaş Sorunları	<ol style="list-style-type: none">1.Velilerin ekonomik durumunun düşük olması2.Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması3.Veli iletişiminin güçlü olmaması

Tablo 40: Temel Sorun Alanları

3.GELECEĞE BAKIŞ

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

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

3.1.Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an Okul İdaresi ve Öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

3.2.Vizyon

Vizyonumuz akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul; İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmaktır.

3.3.Temel Değerler

- İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız
- Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz
- Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız
- Toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz
- Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz
- Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz
- Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor,bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.Amaçlar

4.2.Hedefler

4.3.Performans Göstergeleri

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik amaçlar; misyon ,vizyon, temel 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 istatistiki verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur.

4.5. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	A.1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	He def e Etki si*	Başl angı ç Değ eri* *	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	%30	%35	%40	%42	%45	%47	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%25	%33	%35	%40	%42	%45	%47	6 ay	6 ay
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%30	%30	%26	%32	%35	%33	3 ay	3 ay
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%20	%20	%17	%15	%20	%23	3 ay	3 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								

İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM
Riskler	-Okulumuzun Taşımali Eğitim kapsamında olması -Öğrencilerin köy işleri ile meşgul olması
Stratejiler	S 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek DYK ile 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 ve yazma aktivitelerinin 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	-
Tespitler	- Taşımali Eğitim kapsamında olan okulumuzda kış şartlarında devam problemi yaşanması - Öğrencilerin ailelerine köy işlerinde yardımcı olması - Bilinçsiz aile yapısı nedeniyle öğrencilerin hevesiz olması - Eğitim materyaline ulaşımın zor olması
İhtiyaçlar	- Aile-öğrenci bilgilendirme seminerleri düzenlenmelidir - Öğrencilerin okula devamı teşvik edilmelidir

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç 2	A.2.Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 2.1	H.2.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%55	%55	%60	%65	%70	%75	3 AY	3 AY
PG 2.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%25	%15	%18	%20	%22	%25	%27	3 AY	3 AY
PG 2.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	%25	%15	%18	%20	%22	%25	%30	3 AY	3 AY
PG 2.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%25	%15	%18	%20	%22	%25	%27	3 AY	3 AY

Koordinatör Birim	Öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrenci hazırbulunuşluk seviyelerindeki düşüklük – Maddi durum yetersizlikleri
Stratejiler	<p>S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S.2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.3. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S.4. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır</p> <p>S.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	30.000 tl
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrenciler kendilerini ifade etmekte zorlanmaktadır – Öğrenciler dil ve konuşma problemleri yaşamaktadır
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrencilere kendilerini ifade edecekleri temsil alanları oluşturulmalıdır. – Aileler ile görüşmeler yapılarak Türkçenin kullanımı artırılmalıdır – Öğrencilerin hobi ve yeteneklerine göre uğraşacakları spor dalının tespit edilmesi

Amaç 3	A.3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 3.1	H.3.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	He def e Etki si*	Başl angı ç Değ eri* *	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 3.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%25	%35	%35	%35	%37	%39	%40	3 AY	3 AY
PG 3.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%25	%45	%45	%47	%49	%45	%50	3 AY	3 AY
PG 3.1.3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	% 25	%55	%57	%60	%64	%62	%65	3 AY	3 AY
PG 3.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%15	%16	%17	%18	%19	%20	3 AY	3 AY
Koordinatör Birim	Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrencilerin Aile içerisinde konuşma dili olarak Türkçe yi kullanmaması – Matematik dersi için hazırbulunuşluk seviyesinin düşük olması – Öğrencilerin ilkökul seviyesinde yeterli okuma yapmaması 								
Stratejiler	S 1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.								

	<p>S2. Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda ödüllendirilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S 3. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S 4. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S 5. Öğrencilerin ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	50.000 tl
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrencilerin Aile içerisinde konuşma dili olarak Türkçe yi kullanmaması – Ailelerin düşük gelir seviyesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> – Öğrenciler arası kitap alışverişi teşvik edilmeli – Öğrenciler arası teşvik için bilgi yarışmaları düzenlenebilir. – Her hafta bir ders saatin okuma saati olarak düzenlenmesi. – Başarılı öğrencilerin tespit edilip her yıl ödüllendirilmesi.

TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KAPASİTE

Amaç 4	A.4.Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 4.1	H.4.1.Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	He def e Etki si*	Başl angı ç Değ eri* *	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapo r Sıklığı
PG 4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	%60	%60	%70	%80	%85	%85	12 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe MEM Belediye Muhtarlık								
Riskler	– Okulumuz konumunun ilçe merkezine uzak olması – Köy içinde kalifiye elamana ulaşmanın zor olması – Merkezi Bütçelerin düşük tutulması								
Stratejiler	S.1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	300.000 tl								
Tespitler	– Okulumuzda çevre düzeninin bozuk olması – Sınıf ortamlarının eski düzen olması – Çok Amaçlı Salonun bulunmaması – Kantin bulunmaması								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> – Okul çevre düzenlemesinin yapılması – Modern eğitim ortamlarının oluşturulması – Okulda eksik görülen alanların oluşturulması (laboratuvar, Çok Amaçlı Salon vs.)
------------	---

Tablo 41: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları

4.6.Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	0	0	0	0	0	0
Hedef 1.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 2	0	10.000 tl	8.000 tl	6.000 tl	6.000 tl	30.000 tl
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 3	10.000 tl	10.000 tl	10.000 tl	10.000 tl	10.000 tl	50.000 tl
Hedef 3.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 4	50.000 tl	75.000 tl	75.000 tl	50.000 tl	50.000 tl	300.000 tl
Hedef 4.1	0	0	0	0	0	0
Genel Yönetim Giderleri	40.000 tl	60.000 tl	80.000 tl	100.000 tl	120.000 tl	400.000 tl
TOPLAM	100.000 tl	155.000 tl	173.000 tl	166.000 tl	186.000 tl	780.000 tl

Tablo 42: Tahmini Maliyet Tablosu

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır.

İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin 0 yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

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

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleştirme yada gerçekleştirilme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

5.1. İzleme ve Değerlendirme Şablonları

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	A.1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.				
H1.1	H.1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul İdaresi				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılına destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%25	%30	%35		
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	%25	%33	%35		
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%30	%30		
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%20	%20		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A2	A.2.Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.				
H2.1.	H.2.Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.				
Hedef2.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1.Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%55	%55		
PG 2.1.2.Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%25	%15	%18		

PG 2.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	% 25	%15	%18		
PG 2.1.4. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.	%25	%15	%18		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A3	A.3. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.				
H.3.1	H.3.1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.				
Hedef3.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Öğretmenler				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1. Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	%25	%35	%35		
PG 3.1.2. Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	%25	%45	%45		
PG 3.1.3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	% 25	%55	%57		
PG 3.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%15	%16		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.0					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A4	A.4.Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.				
H4.1	H.4.1.Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.				
Hedef4.1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul İdaresi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Döneminde ki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	%100	%60	%60		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

Tablo 43: İzleme ve Değerlendirme Şablonları

6.EKLER:**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

v : Tamamı O : Bir kısmı

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
Özel İdare		?		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

v : Tamamı 0 : Bir kısmı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		?	0			?	?	?		
Veliler								?		
Üniversiteler				0	0				?	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				?	0			0		

v : Tamamı 0 : Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()	()

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

EK-5 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	