

*T.C.
ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI
VAKIFBANK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ*



*2024-2028
STRATEJİK PLANI*





“Bir Milletın Kalkınması Ancak Eđitimle Olur ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA	
Adres:	Mahfesiğmaz Mah. 79088 Sok. N16/1, Çukurova, Adana	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/Vak%C4%B1fbank+Ortaokulu/@37.039471,35.3125642,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x15288ec8b7e240d5:0x62568d80386009fa!8m2!3d37.039471!4d35.3125642!16s%2Fg%2F1vmq6bbz?entry=ttu
Telefon Numarası:	3222350884	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	726732@meb.k12.tr	Web adresi:	https://vakifbankortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	726732	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Biz Vakıfbank Ortaokulu olarak hazırlamış olduğumuz stratejik planımıza inanıyor ve bu planımız sayesinde birkaç yıl sonra her açıdan bugünkü bulunduğu konumdan daha iyi seviyelere geleceğine inanıyoruz. Eğitim, planlı olmak, doğru durum tespitinde bulunmak ve buna bağlı olarak gerçekleştirilebilir hedefler edinmek, çok çalışmak ve dayanışma içinde olmak kavramlarını da anahtar kelimeler olarak görüyoruz.

Çalışkan olmak ve dayanışma içinde olmak Türk Ulusu'nun genlerinde var olan temel özelliklerindedir. Tarih boyunca çeşitli badireler atlatan Ulusumuz azmi ve kararlılığı sayesinde, dayanışma duyguları içerisinde her defasında mucizeler yaratarak içinde bulunduğu olumsuz durumlardan kurtularak dünyanın saygın toplumlarından birisi haline gelmeyi başarmıştır.

Eğitim, çok çalışmak ve dayanışma içinde olmak gibi bir diğer önemli kavram da planlı olmaktır. Uyguladığımız eğitimin toplumumuza ve tüm insanlığa yararlar sağlamasını istiyorsak, emeğimizin boşa harcanmasını istemiyorsak attığımız her adımda, söylediğimiz her sözcükte, uyguladığımız her davranışta planlı-programlı olmak zorundayız. Sadece günümüzün değil, geleceğin de planını yapmak zorundayız. Stratejik planlamanın önemi büyüktür. John M. Bryson'un tanımı şu şekildedir: **"Stratejik yönetim, bir organizasyonun ne yaptığını, varlık nedenini ve gelecekte ulaşmak istediği hedefleri ortaya koyan bir yönetim tekniğidir."**

Bu nedenle; okulumuzda okul yönetimi, öğretmenler ve diğer personeller olarak yukarıda bahsettiğimiz konuya dikkat ederek öğrencilerimizi "özgür, kendisini ifade edebilen, kendini tanıyan sorumluluk sahibi olan, görev bilinci gelişmiş, özgüveni yüksek, saygılı, laik, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, milli ve tarihi kültürüne sahip çıkan bireyler yetiştirmek için akademik bilgiden önce öğrencileri bu yönleriyle tanıyarak hayata hazırlamaya çalışan, örnek bir kurum olarak çalışmaktayız ve varız.

Bunun içindir ki; planlama önemlidir. Çalışmalarımızda bize destek veren öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüze ve sivil örgütlere teşekkür ederiz.

Muhammed Murat AYDIN

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ (Sayfa 6-8)

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....6

1.2.Planlama Süreci.....6-8

2. DURUM ANALİZİ (Sayfa:9-38)

2.1. Kurumsal Tarihçe.....10

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi.....11

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....11-12

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi13-14

2.6 Paydaş Analizi....15-16-17

2.7. Kuruluş İçi Analiz.....18

2.7.1.Teşkilat Yapısı19

2.7.2.İnsan Kaynakları20

2.7.3.Teknolojik Düzey27

2.7.4MaliKaynaklar28

2.7.5.İstatistik Veriler29

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)31

2.9Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler Analizi..33

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi...38

GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon 39

3.2.Vizyon 39

3.3.Temel Değerler 40

3. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar....41

4.2. Hedefler....42

4.3. Performans Göstergeleri 42--47

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 48

4.5. Maliyetlendirme 49

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler 49

1. GİRİŞ VE 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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
MUHAMMED MURAT AYDIN	MÜDÜR	MUHAMMED MURAT AYDIN	OKUL MÜDÜRÜ
BİLAL AĞÇALI	MÜDÜR YARDIMCISI	BİLAL AĞÇALI	MÜDÜR YARDIMCISI
ETHEM ERSİN KELLEÇİ	ÖĞRETMEN	BİLGEHAN EYÜPOĞLU	ÖĞRETMEN
HASAN GÜL	ÖĞRETMEN	MUZAFFER SARITÜRK	ÖĞRETMEN
SİBEL ÖZKUL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	SAİDE BOZTAŞ	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde yayınlanarak stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getirmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan, "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren

plandır.” Kanununun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu maddede “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.

Çukurova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 28.09.2023 E-13851064-42-85480812 sayılı yazısı, 06.10.2022 Tarih Ve 60162336 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları yazılarına istinaden hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planı olan 2024-2028 Stratejik Planı; Bakanlığımız stratejik planı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlamıştır.

Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında ilgili paydaşların katılımıyla başta uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizi, GZFT analizi ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş; sonrasında ise bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik Plan ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmıştır. Oluşan grupta bütün birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır. Her birimden görevlendirilen personelin yeterlilikleri belirlenerek Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Okulumuzun bütün çalışanlarına ve velilerimize 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı web sitemiz aracılığı ve resmî yazı ile duyurulmuştur. Katılımcı

bir anlayışla stratejik plan oluşturabilmek adına çalışmalar, toplantılar yoluyla paylaşıma ve desteğe açık hale getirilmiştir.

Stratejik plan çalışmalarının etkinliğinin sağlanması adına başta okul müdürü başkanlığında stratejik plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere "Okul Strateji Geliştirme Kurulu" kurulmuştur. Okul Stratejik Plan Ekibi, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Sürecinde kurumumuzun tüm alanları ile koordinasyonu, bilgi alışverişini sağlayıp üst kurula gerekli bilgi ve belgeleri sunmak üzere kurulmuştur.

Vakıfbank Ortaokulu Müdürlüğü plan çalışmalarında tüm paydaşların etkin katılımı sağlanarak eğitim adına öncelikler oluşturulması ve bakanlığımızın oluşturduğu stratejik planı destekleyecek bir yapı içerisinde olunması benimsenmiştir.

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/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzu 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, Adana Mahfesiğmaz Mah.79088 Sk. adresinde Vakıfbank tarafından yaptırılmış

olup 1988 tarihinde Vakıflar Bankası İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır. 10 derslik, 1 bilgi Teknoloji sınıfı, 1 Anasınıfı ile Eğitim Öğretime devam etmekte iken; 1991 yılında 10 derslikli bir ek bina yapımına başlanmış olup 1991-1992 yılında bitirilerek 20 dersliğe çıkartılmıştır. 2013 yılında Okulumuz Ortaokula dönüştürülerek Vakıfbank Ortaokulu adı ile Eğitim Öğretime devam etmektedir. Şu anda 20 derslik, 1 BT sınıfı, 1 Robotik Kodlama Sınıfı, 1 kantin, 3 yönetici odası, 2 Rehberlik odası, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odası ve 1 depo bulunmaktadır.

2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Vakıfbank Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon,vişyon temel değerler, amaç hedef ve eylemler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı amaç hedef ve eylemler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 5 stratejik hedef, 28 gösterge ve 31stratejiye yer verilmiştir. Uygulanmakta olan stratejik planımızda devamsız öğrenci sayımızı sınırlamamıza rağmen depremin etkilerinden dolayı şu an birkaç devamsız öğrencimiz bulunmaktadır. Onlarla ilgilide gerekli yazışmalar yapılmıştır. Erasmus, Make X Robot yarışması Kan Bağışı Etkinlikleri gibi bir çok projemiz ile ve okul aile birliğimizi etkin bir şekilde kullanarak veli okul ilişkisi güçlendirilmiştir. Fakat zaman içinde velilerin okula çok fazla dahil olması nedeniyle farklı sıkıntılar ortaya çıkmıştır. Futbol,Voleybol, Robot Yarışması, İzcilik, Okçuluk gibi alanlarda sportif başarılarımız artırılmıştır. Robot yarışmasında dünya birinciliğini varan başarılar elde edilmiştir. Bunun yanında öğretmenlerimizin kendi hazırladıkları sorularla kazanım sınavları deneme sınavları yapmaları akademik başarıyı da artırmıştır.

2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Çukurova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Vakıfbank Ortaokulu Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmünde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

T.C. Anayasası, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu, 439 Sayılı Ek Ders Kanunu, 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri

hazırlanırken öncelikle Bakanlığımız Stratejik Planı temel kaynak olarak alınmış ayrıca tabloda sunulan belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile

stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2023-2025)
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük İcraat Programları	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
MEB 2015-2019 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Millî Eğitim Şura Kararları	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları	2019-2023 İlÇE MEM Stratejik Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	2019-2023 İl MEM Stratejik Planı

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

İlköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

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

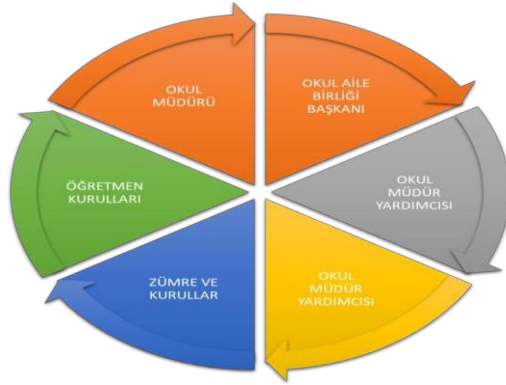
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul Gezileri Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri Veli Ziyaretleri Mezuniyet Etkinlikleri Pano Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak Satranç, Dama gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak. Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek

<p>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</p>	<p>Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak, Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</p>
<p>Okul aile birliği faaliyetleri</p>	<p>Durumu olmayan öğrencilerin tespiti ve yardım yapılması Okul İdaresinin talebi doğrultusunda ihtiyaçların giderilmesi Gönüllü bağışların toplanması ve bununla ilgili evrak ve defterlerin tutulması.</p>
<p>Öğrencilere yönelik faaliyetler</p>	<p>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı ile Oluşturmak Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak Öğrenci Sağlık Taramaları ile Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vâsıtasıyla Yapılmasını Sağlamak Disiplin İşlemlerini Yürütmek Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri ile İlgili İşleri Yürütmek</p>
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<p>Kazanım Değerlendirme Sınavları Ortak Yazılı Sınavları Performans Ölçekleri Değerlendirme Sınavı Sonucunda eksikliklerin giderilmesi için yapılacak faaliyetler (ek ders, konu tekrarı v.b.)</p>
<p>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</p>	<p>Oyun Alanların Çizimi Geleneksel Oyunlar için ortamların hazırlanması Sınıfların yeni öğretim yılına hazırlanması Ortak alanların eğitim öğretime hazır hale getirilmesi</p>
<p>Ders dışı faaliyetler</p>	<p>İzcilik Faaliyetleri Proje Çalışmaları Kermes Etkinlikleri</p>

2.5. Paydaş Analizi

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



Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda toplam 1490 öğrenci öğrenim görmektedir. Tesadüfi Örneklemeye Yöntemine göre seçilmiş toplam 376 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Öğrenciler

- 1-) "Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin %76,6 sı kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.
- 2-) "Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin %67,2 si kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.
- 3-) "Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 85,8 'i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.
- 4-) "Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 66,9 u kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.
- 5-) "Okulda kendimi güvende hissediyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 87,4'ü kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.
- 6-) "Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 53,6'sı kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

7-) "Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin %77,1 'i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

8-) "Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 75,7'si kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir. 15

9-) "Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 68,1'i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

10-) "Okulun içi ve dışı temizdir." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 73,3'ü kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

11-) "Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 13'ü kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

12-) "Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin % 79'u kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

13-) "Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir." sorusuna, anket çalışmasına katılan 354 öğrencimizin %80,3'ü kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

Veli

1-) "İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 66,5'i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

2-) "Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 65,1'i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

3-) "Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 80 si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

4-) "Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin

% 77 si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

5-) "Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin %80 si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

6-) "Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır." sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 81'i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

7-)“Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 72’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir. 19

8-)“E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 58’i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

9-)“Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 66’ sı katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

10-)“Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 74’ü katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

11-)“Okul, her zaman temiz ve bakımlıdır.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 68’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

12-)“Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 42’si katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

13-)“Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.” sorusuna, anket çalışmasına katılan 420 velimizin % 68 i katılıyorum yönünde karar belirtmiştir

Öğretmen

1- “Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır” sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenlerimizin %51i kesinlikle katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

2- “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir” sorununa, anket katılan 59 öğretmenin

%62si kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

3- “Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır’ sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenin %62’si kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

4- 4-)“Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm’ ’sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenin %91i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

5- “Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır ’sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenin 51’i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

6- “Okul teknik araç gereç yönünden gerekli donanıma sahiptir sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenin % 68 i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

7- ‘Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir ’sorusuna, anket çalışmasına katılan 59 öğretmenin %51i kesinlikle katılıyorum yönünde karar belirtmiştir.

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum Kültürü

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Vakıfbank Ortaokulu Müdürlüğü'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Vakıfbank Ortaokulu Müdürlüğü'nde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Vakıfbank Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların

görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımçılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre şunlardır:

- 1- Akademik Başarımın Arttırılması
- 2- Sosyal, Sportif ve Sanatsal Faaliyetler
- 3- Rehberlik Faaliyetleri
- 4- Kurum İçi iletişim
- 5- Öğretmen Politikaları

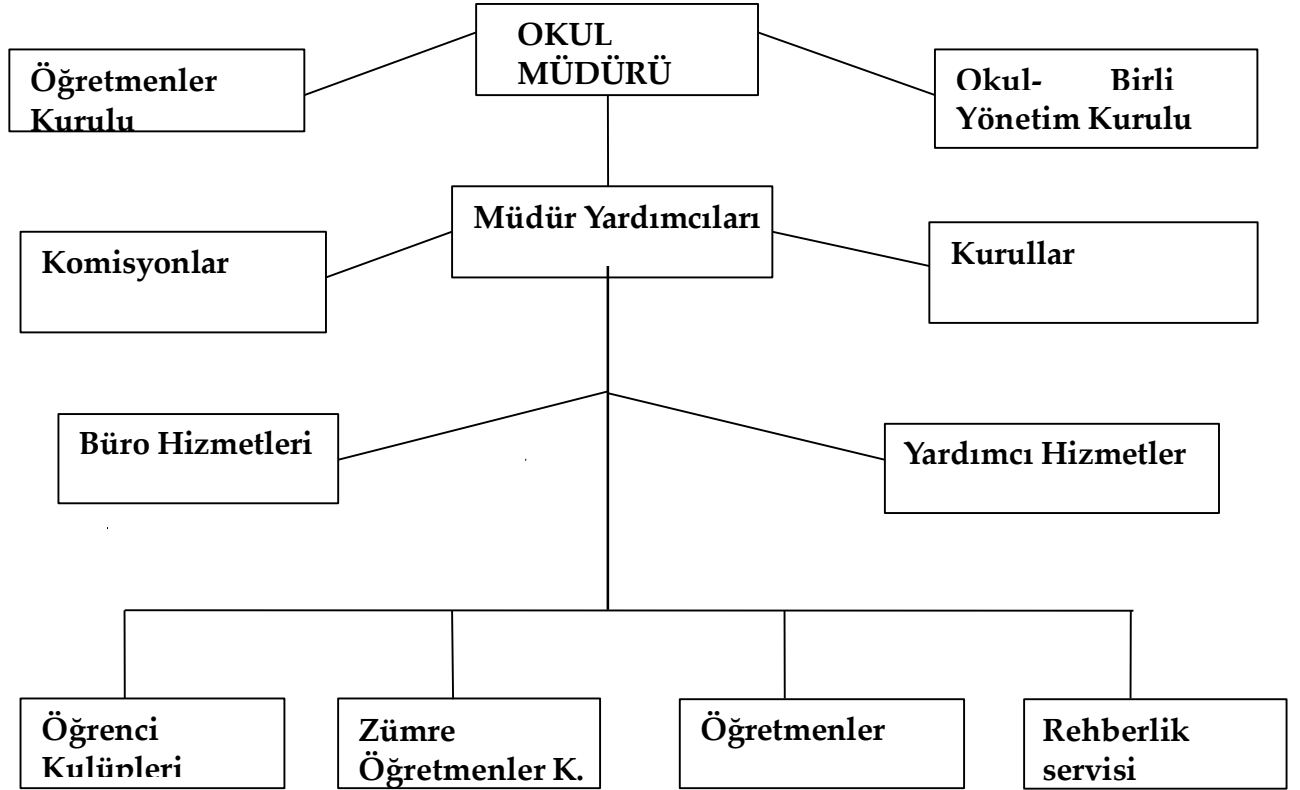
Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre şunlardır:

- 1- Teknoloji Kullanımı
- 2- Takım Çalışmasına Yatkınlık
- 3- Yöneticilerin Bilgi Paylaşımına ve İş Birliğine Açıklığı
- 4- Yöneticilerin Katılımcılığı Desteklemeleri

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

Örgütsel Yapı:

Vakıfbank Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Beşeri Kaynakları

2023-2024 Eğitim-öğretim yılında 1490 öğrenci, 1 Müdür, 4 Müdür yardımcısı, 4 Rehber Öğretmen, , 71 kadrolu Branş Öğretmeni, ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılmaması için çalışır.
Müdür Yardımcısı	Okulun genel düzeninden ve işleyişinden sorumludur. Binanın ve okulun içinde bulunan eşyaların güvenliği için gerekli önlemlerin alınmasına da katkıda bulunur. Bina temizliğinin düzenli gerçekleştirilmesi için gerekli kişileri denetler.
Öğretmenler	Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak
Yardımcı Hizmetler Personeli	Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları temizler ve havalandırır

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	0	2

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-
11-15 Yıl	3	3	6
16-20	9	7	16
20 ve üzeri	23	27	50

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	3	1	2	5

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1- EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ
	1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi
	2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi
	3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi
	4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi
	5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi
	6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi
	7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti
	8. TKY uygulanması
	9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi
	10. Yıllık çalışma programının hazırlanması
	2- SOSYAL ÇALIŞMALAR
	1. Okul Aile Birliği çalışmaları
	2. Sosyal kulüp çalışmaları
	3. Belirli gün ve haftaların kutlanması
	4. Veli toplantılarının yapılması
	3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI
	1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları
	2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları
	4- DEMİRBAŞ İŞLERİ
	1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması
	2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi
	5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ
	1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması
	2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi

	<ol style="list-style-type: none">3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması6- NÖBET İŞLERİ<ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ<ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması8- KÜLTÜREL FAALİYETLER<ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1.Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.13- Karneleri Hazırlamak.14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.

	<p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none">-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını; birimlerin bina, eklenti ve katlarında düzeninin devamını sağlar. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanları temizler ve havalandırır</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	0	1	763	44	353	4	8	6

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	22	22	22	4
Dizüstü Bilgisayar	7	7	9	Yok
Yazıcı	3	5	7	Yok
Tarayıcı	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1	1	1
Baskı Makinesi	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
Televizyon	0	0	0	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	Yok
Fax	0	0	0	Yok
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	0
Okul İnternet sitesi	1	1	1	Yok

Tablo 16

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	0	1	
Ekipman Odası		X	0	1	
Kütüphane		X	0	1	
Rehberlik Servisi	X		2	0	
Resim Odası		X	0	1	
Müzik Odası		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	
Spor Salonu		X	0	1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir. Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması, Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır. Ayrıca MYS sisteminden bakanlığımız tarafından ödenek gönderilmektedir.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	220000	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	90000	95000	100000	110000	120000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	80000	90000	100000	110000	120000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	380000	185000	200000	220000	240000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Hizmet Alımı yoluyla çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	89797,90	75797,90	254378,06	154378,06	129243,79	100243,79
Küçük Onarım		6800		50000		5000
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		5000		35000		20000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		2200		15000		4000
GENEL						

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Kodu:	726732				
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1988			Toplam Çalışan Sayısı *	75	
Öğrenci Sayısı:	Kız	742	Öğretmen Sayısı	Kadın	43
	Erkek	748		Erkek	28
	Toplam	1490		Toplam	71
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:74,5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:37,25
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20,98	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		:37
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		103.27	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		5 .62

• PROJELERİMİZ

1. O SES VAKIFBANK
2. TİYATRO
3. ŞİİR DİNLETİSİ
4. BEN BİR KİTAP KURDUYUM
5. BİR MEKTUPDA SEN YAZ
6. OKUL GAZETESİ-GÜNEŞ-
7. MİNİK YAZARLAR İŞ BAŞINDA
- 8.. ATIK YAĞ VE PİL TOPLAMA
- 9.. HOŞGELDİN ÖĞRETMENİM
10. ERASMUS + BAŞVURULARI
11. ETWİNNİNG PROJESİ
12. DEĞERLER EĞİTİMİ
13. BİLİM İNSANLARI

SPOR FAALİYETLERİMİZ

1. BASKETBOL
2. FUTBOL
3. VOLEYBOL
4. FUTSAL
5. HENTBOL

OKULUMUZDA DERS DIŞI EĞZERSİZ ÇALIŞMALARI

1. SATRANÇ
2. BASKETBOL
3. VOLEYBOL
4. HENTBOL
5. FUTBOL
6. TEKNOFEST
7. MODEL UÇAK

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Vakıfbank Ortaokulu'nun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
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,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Her öğrencinin sosyal faaliyetlerde yer alması Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması
Çalışanlar	Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması Kurum Kültürünün olması
Veliler	Bilinç düzeyleri yüksek olması eğitime önem vermeleri Okul etkinliklerinde etkin bir şekilde yer almaları Velilerin idare ile iş birliği içerisinde çalışmaları, idareyi desteklemeleri
Bina ve Yerleşke	Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân Oyun bahçesi
Donanım	Bilgisayarlar Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir internet ağ sisteminin olması
Bütçe	Okul Aile Birliği, MYS

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması Çevre Faktörleri Davranış sorunlarının yaşanması
Çalışanlar	Çalışanlar arasında iletişim sorunlarının yaşanması Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi
Veliler	Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizliği Eğitim sürecine müdahale Çalışan ebeveynlerin fazlalığı yüzünden iletişimin zamanında sağlanamaması
Bina ve Yerleşke	Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan alanların az olması Binanın fiziki koşullarının ortaokul olmaya yeterli olmaması Çok amaçlı salonumuzun bulunmaması Öğretmene ait dinlenme alanlarının yetersizliği Okul binasının çatısı olmaması nedeniyle sorunlar yaşanması
Donanım	Teknolojik araçlardan faydalanma düzeyi Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması
Bütçe	Bütçe dağılımı Yapılan etkinliklere yeterli bütçe olmaması Temizlik yardımının yeterince olmaması
Yönetim Süreçleri	Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişiközelliklerini okul dışındakilere ulaştırılmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları Çeşitli projelerin ortak yapılması
Ekonomik	Öğrenci ve velilerin sosyo — kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması Velilerimizin yardımları
Sosyolojik	Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi Eğitime verilen önemin artması Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi, Öğrenci — öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısından olumlu olması Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması İlimizde Bilim sanat merkezinin bulunması İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması
Teknolojik	Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile Ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin Okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması
Ekolojik	TEMA Vakfı'nın okulumuza katkıları Çevre Bilincinin artması

TEHDİTLER

Politik	Destek personel yetersizliği
Ekonomik	Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılığı Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
Teknolojik	Teknolojik araçların uygunsuz kullanımı
Mevzuat-Yasal	Velilerin eğitime bakış açısının ve beklentilerinin farklı olması Mevzuat değişiklikleri

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrenciler Her öğrencinin sosyal faaliyetlerde yer alması Okulda eğitim alamayan engelli veya hasta bireylere evlerinde eğitim verilmesi Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi Özel eğitime muhtaç çocuklara gerekli yönlendirmelerin yapılması Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması Çalışanların öğrenmeye	Öğrenciler Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması Çevre Faktörleri Davranış sorunlarının yaşanması Çalışanlar Çalışanlar arasında iletişim sorunlarının yaşanması Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi Veliler Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine karşı ilgisizliği Eğitim sürecine müdahale Çalışan ebeveynlerin	Politik Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları Çeşitli projelerin ortak yapılması Ekonomik Öğrenci ve velilerin sosyo — kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması Velilerimizin yardımları Sosyolojik Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi Eğitime verilen önemin artması Öğrenci sosyal ve kişisel gelişmelerinin çok yönlü desteklenmesi, Öğrenci — öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması İlimizde Bilim sanat	Politik Destek personel yetersizliği Ekonomik Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılığı Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti Sosyolojik Kayıt alanındaki Nüfus dağılımının dengesiz olması Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması Teknolojik Teknolojik araçların uygunsuz kullanımı Mevzuat-Yasal Velilerin eğitime bakış açısının ve beklentilerinin farklı olması Mevzuat değişiklikleri

ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması Kurum Kültürünün olması Veliler Bilinç düzeyleri yüksek olması eğitime önem vermeleri Okul etkinliklerinde etkin bir şekilde yer almaları Velilerin idare ile iş birliği içerisinde çalışmalarını, idareyi desteklemeleri Bina ve YerleşkeSportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân Oyun bahçesi DonanımBilgisayarlar Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir internet ağ sisteminin olması Bütçe Okul Aile Birliği, MYS	fazlalığı yüzünden iletişimin zamanında sağlanamaması Bina ve YerleşkeOkullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan alanların az olması Binanın fiziki koşullarının ortaokul olmaya yeterli olmaması Çok amaçlı salonumuzun bulunmaması Öğretmene ait dinlenme alanlarının yetersizliği Okul binasının çatısı olmaması nedeniyle sorunlar yaşanması DonanımTeknolojik araçlardan faydalanma düzeyi Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması Bütçe Bütçe dağılımı Yapılan etkinliklere yeterli bütçe olmaması Temizlik yardımının yeterince olmaması Yönetim SüreçleriEtkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişiközelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması	merkezinin bulunması İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması Teknolojik Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile Ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin Okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirlik ve Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması Ekolojik TEMA Vakfı'nın okulumuza katkıları Çevre Bilincinin artması	
--	---	--	--

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Öğrenci ve velilerin sosyo — kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması bunun öğrenci lehine kullanılabilmesi için veli okul görüşmelerinin yapılması	Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi için okul rehberlik servisimizin her ay sınıflarda bilgilendirme çalışmaları yapması
Zayıf Yönler	Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması nedeniyle bu öğrencilerle ilgili koçluk sisteminin getirilmesi	Zayıf yönler ve tehditlerin incelenerek her eğitim öğretim yılı başında bir yol haritası çıkarılarak buna göre hareket edilmesi.

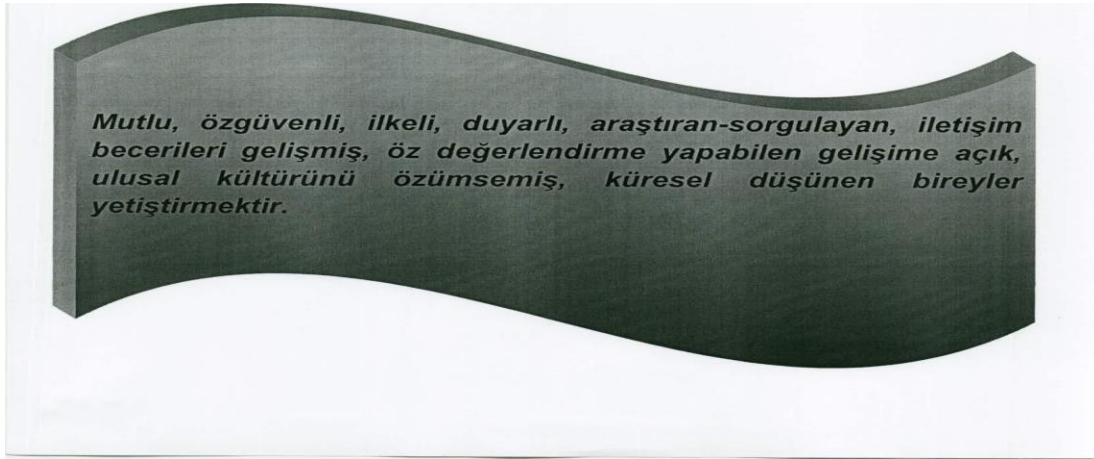
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Vakıfbank Ortaokulu 2019-2013 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon temel değerler, amaç hedef ve eylemler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı amaç hedef ve eylemler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 5 stratejik hedef, 28 gösterge ve 31 stratejiye yer verilmiştir. Uygulanmakta olan stratejik planımızda devamsız öğrenci sayımızı sınırlamamıza rağmen depremin etkilerinden dolayı şu an birkaç devamsız öğrencimiz bulunmaktadır. Onlarla ilgilide gerekli yazışmalar yapılmıştır. Erasmus, Make X Robot yarışması Kan Bağıışı Etkinlikleri gibi bir çok projemiz ile ve okul aile birliğimizi etkin bir şekilde kullanarak veli okul ilişkisi güçlendirilmiştir. Fakat zaman içinde velilerin okula çok fazla dahil olması nedeniyle farklı sıkıntılar ortaya çıkmıştır. Futbol ,Voleybol, Robot Yarışması, İzcilik, Okçuluk gibi alanlarda sportif başarılarımız artırılmıştır. Robot yarışmasında dünya birinciliğini varan başarılar elde edilmiştir. Bunun yanında öğretmenlerimizin kendi hazırladıkları sorularla kazanım sınavları deneme sınavları yapmaları akademik başarıyı da artırmıştır

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1.Misyon



3.2.Vizyon



3.3.Temel Değerler

- Milli ve manevi değerleri gözetmek
- Mükemmellik ve sürekli gelişim
- Yaratıcılık yenilikçilik
- Hukukun stnlę
- Güçlü iletişim
- Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- Sosyal sorumluluk bilinci İnsana saygı ve güven Teknolojiye uyum
- Çevre bilinci geliřmiřlik
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Fırsat eřitlięi
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Görev ve sorumluluk bilinci İşbirliği ve katılımcılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocuklarının okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.

Stratejik Amaç 3:

Sağlıklı okul yaşamının uygulanması ve sürdürülmesi, öğrenciye ve dolayısıyla topluma sağlık eğitiminin verilebilmesi için yapılan çalışmalar desteklenecektir.

Stratejik Amaç 4:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları arttırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Hayat boyu öğrenme projesi kapsamında okulumuzda açılan kurs ve bu kurslara katılan öğrenci sayısını arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum

yapısına geçilecektir.

(Özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkinliği artırılarak bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.)

Stratejik Hedef 3.1 Okulda öğrencilerin kullanım alanlarının temizliği ve düzenin sağlanmasını, ayrıca öğrencilerin sağlıklı yaşamalarını ve beslenmelerini hedefler.

Stratejik Hedef .4.1.

Okulumuzda Okul -Veli –öğrenci iletişimi güçlendirilerek ve eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının artırılması ve çalışanların ödüllendirilmesi ile güçlü bir kurumsal yapı oluşturulacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Stratejik Amaç 1 Performans göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut				
		2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%97	%98	%99	%99	%100
PG.1.1.b	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	%97	%98	%100	%100	%100
PG.1.1.c	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%75	%80	%80	%85	%100
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%0,27	%0,25	%0,24	%0,23	%0,18
PG.1.1.f	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1
PG.1.1.g	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%99	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.h	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim)	25	40	50	70	100

Eylem 1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-30 Haziran
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Oryantasyon çalışması ile ilgili veliler okula çağrılarak süreçle ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Eylül ayının ilk haftası
1.1.5	Hayat boyu öğrenme projesi kapsamında öğretmen veli ve öğrencilerimizin uygulanan çalışmalarda yer almasını sağlanacaktır.	Okul yönetimi	1Eylül – 30 Haziran

Stratejik Amaç 2.1 Performans göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		Mevcut 2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Yerel, ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%35	40	45	50	55
PG.2.1.b.	Uluslararası hareketlilik programlarına katılım (Erasmus)	0	1	1	1	1
PG.2.1.c	Üst kuruma yerleşen öğrenci sayısının tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.d	Ders dışı etkinliklere katılan öğrenci sayısının tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%25	%27	%30	%35	%50
PG.2.1.e	Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik toplantı sayısı	2	4	6	8	10
PG 2.1.f	Ulusal/uluslararası ve yerel projelere katılan öğrenci sayısı	150	170	180	200	250
PG 2.1.g	Ulusal/uluslararası ve yerel projelere rehberlik yapan öğretmen sayısı	18	22	26	30	37
PG 2.1.h	Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı	18	23	30	32	38
PG2.1.i	Yerel, ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%10,4	%11,8	%13,2	%13,9	%17,3

Eylem 2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Okulumuzun yıl boyunca yapacağı etkinlikler planlanacaktır.	Okul yönetimi	1 Eylül-30 Eylül
2.1.2	Yerel, ulusal, uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerden hangilerine okul olarak katılacağımız ilgili branş öğretmenleri tarafından kararlaştırılacaktır.	Branş öğretmenleri	1 Eylül-30 Eylül
2.1.3	Yapacağımız ve katılacağımız etkinlikler öğretmen, öğrenci ve velilere duyurulacaktır.	Okul yönetimi	1 Ekim-15 Ekim
2.1.4	Etkinliklerimiz, öğretmen, öğrenci ve velilerimizin iş birliğiyle gerçekleştirilecektir.	Okul yönetimi, öğretmenler, öğrenciler ve veliler ve Okul Aile Birliği	15 Ekim-30 Haziran
2.1.5	Erasmus Projesi hazırlama ekibi oluşturulacaktır.	Okul yönetimi	1 Eylül-15 Eylül
2.1.6	Erasmus Projesi hazırlama ekibi, Erasmus projesini hazırlayacaktır.	Erasmus Projesi hazırlama ekibi	15 Eylül-1 Şubat
2.1.7	Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Sınıf rehber öğretmenleri	Tüm sınavlardan önce
2.1.8	Tüm yönetici ve öğretmenlerimize yönelik Ar-Ge Birim üyelerinin desteğiyle bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi	Eylül
2.1.9	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen seminer/toplantı gibi faaliyetlere katılımları sağlanacaktır.	Okul yönetimi	Dönem Boyu

Stratejik Amaç 2.2 Performans göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut					
		2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.2.a	Mesleki rehberlik faaliyet sayısı	10	15	18	20	25	
PG.2.2.c	Sınav kaygısı yaşayan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%5	%4	%3	%2	%0	
PG.2.2.d	Rehberlik servisinden yararlanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	%90	%100	%100	%100	%100	
PG.2.2.e	BİLSEM'e seçilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	%0.14	%1	%1,50	%2.00	%2.15	%2.25
PG.2.2.f	Nitelikli okullara yerleşen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	%16.31	%20	%24	%28	%29	%30

Eylem3

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Rehberlik servisinin yıl boyunca yapacağı faaliyetler planlanacaktır.	Rehberlik servisi	1 Eylül-30 Eylül
2.2.2	Rehberlik öğretmenler; rehberlik servisi, faaliyetleri, iş ve işleyişi hakkında sınıflarda bilgilendirme çalışmaları yapacaklardır.	Rehberlik servisi	1 Ekim-15 Ekim
2.2.3	Rehberlik servisinin yapacağı faaliyetler; özellikle sınıf rehber öğretmenlerimiz ve velilerimizin iş birliğiyle gerçekleştirilecektir.	Okul yönetimi, rehberlik servisi, branş öğretmenleri ve veliler	15 Ekim-30 Haziran
2.2.4	Ünite sonlarında kazanımlara göre öğretmenlerimizin hazırladığı ünite sonu değerlendirme sınavları yapılacak.	Branş Öğretmenleri	15 Eylül-1 Haziran
2.2.5	Lise tanıtım amaçlı gezilerin düzenlenecek.	Rehber Öğretmenleri	15 Eylül-1 Haziran
2.2.6	Rehber öğretmenleri tarafından sınav sisteminin tanıtımı, motivasyon, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminerler verilecektir.	Rehber Öğretmenleri	15 Eylül-1 Haziran
2.2.7	Periyodik aralıklarla seviye belirleme sınavları yapılacaktır.	Branş Öğretmenleri	15 Eylül-1 Haziran
2.2.8	Öğrenciler bilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	1-18 Ekim-10 Mayıs
2.2.9	Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek	Müdür Yardımcısı	2/-13 Eylül
2.2.10	Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları gerçekleştirilecek.	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri	1-4 Ekim

Stratejik Amaç 3.1 Performans göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut				
		2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a.	Okul kantininde taze meyve gibi sağlıklı ve besleyici ürünleri satın alan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%2	%5	%7	%10	%15
PG.3.1.b.	Okul temizliği ve hijyen çalışmalarından memnun olan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	% 60	%70	%80	%90	%100
PG.3.1.c.	Sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme becerilerini kazanan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%90	%92	%94	%96	%100
PG.3.1.d	Kantinden (satılan ürünler ve fiyatlar)memnun olan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%55	%65	%75	%85	%100
PG.3.1.e.	Kantin temizliğinden memnun olan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%50	%60	%70	%80	%100

Eylem4

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Okul kantin beslenme hizmetlerinin belirli aralıklarla denetlenmesinin yapılması	Okul idaresi Kantin Denetim Komisyonu	01/01/2024 31/12/2028
3.1.2	Beden eğitimi ve okul spor çalışmalarının, turnuvaların, etkinliklerin düzenlenmesi	Rehberlik Servisi- Okul idaresi	01/01/2024 31/12/2028
3.1.3	.Öğrenci ve velilere TBM (Bağımlılıkla Mücadele)kapsamında Sağlıklı beslenme konusunda bilgilendirilme çalışmaları	Rehberlik Servisi- Okul idaresi	01/01/2024 31/12/2028
3.1.4	Okulun hijyen konusunda bilgilendirme çalışmalarının devamlı denetlenmesi	Rehberlik Servisi- Okul idaresi	01/01/2024 31/12/2028
3.1.6	Okul sağlığı hizmetleri için gerekli kurumlarla işbirliği çalışmalarının yapılması	Rehberlik Servisi- Okul idaresi	01/01/2024 31/12/2028
3.1.7	Okul çevresi (yeri, binası, etrafı, alt yapısı) düzenleme çalışmalarının yapılması	Rehberlik Servisi- Okul idaresi	01/01/2024 31/12/2028

Stratejik Amaç 4.1 Performans göstergesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut				
		2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1.a	Rehber öğretmenlerin öğrencilerimize verdiği iletişim seminerlerinden yararlanan öğrencilerin tüm öğrenci sayısına oranı (%)	%98	%100	%100	%100	%100
PG.4.2.b	Rehber öğretmenlerin öğrencilerimize verdiği iletişim seminerlerinden yararlanan öğretmenlerin tüm öğretmenlerimizin sayısına oranı	%98	%100	%100	%100	%100
PG.4.3.c	Okulda çalışanlarının ,veli ve öğrencilerinin ödüllendirilmesinin tüm çalışan,veli ve öğrencilerimize oranı	%15	%20	%30	%40	%50
PG.4.3.d	Okulda çalışanların teknoloji ile ilgili eğitim alanların tüm çalışanlarımıza oranı	%95	%100	%100	%100	%100

Eylem 5

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Öğrenciler arası iletişim eksikliğinden kaynaklanan sorunlar tespit edilerek çözüme kavuşturulacak.	Rehber Öğretmenler	15 Eylül-1 Haziran
1.1.2	Okul ikliminin olumlu olması adına etkinlikler düzenlenecektir.	Okul idaresi ve öğretmenler	15 Eylül-1 Haziran
1.1.3	Öğretmenlerimizin çeşitli kriterler doğrultusunda ödüllendirilmesi sağlanacak.	Okul Yönetimi	15 Eylül-1 Haziran
1.1.4	Etkinlikler de görev alan velilerimizin ödüllendirilmesi sağlanacak.	Okul Yönetimi	15 Eylül-1 Haziran
1.1.5	Öğrencilerimizin okul içinde ve il geneli çeşitli yarışmalara katılması sağlanarak, ödüllendirilmeleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi	15 Eylül-1 Haziran

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- || Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- || Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- || Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 1.1	800	1120	1568	2195	3073,	4302
Amaç 2	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 2.1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 2.2	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Amaç 3	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 3.1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Amaç4	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Hedef 4.1	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
Genel Yönetim Giderleri	1000	1400	1960	2744	3841,6	5378,24
TOPLAM	9800	13720	19208	26891	37947,4	52706,16

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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