

## OKUL/KURUMLAR İÇİN STRATEJİK PLAN TASLAĞI

### AÇIKLAMALAR:

- 1- Okul ve kurumların 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan stratejik planlarını hazırlama sürecinde, kendilerine yardımcı olacağını düşünerek hazırladığımız bu taslak, **örnek** niteliği taşımaktadır.
- 2- Taslakta genel hatlarıyla stratejik plan adımları ile ilgili olarak örnek tablo ve bilgilere yer verilmiş olup; okul/kurumlar için kesin bir çerçeve **çizilmemistir**. Okul/kurum, taslağı kendi yapısına uygun hale dönüştürmek için ekleme-değişiklik yapabilir, görsellerle destekleyebilir ve özgün bir yapıya bürüeyebilir.
- 3- Taslakta **kırmızı** renkli yazılar ve konuşma balonları, o bölümle ilgili kısa bilgiler içermektedir. Planlama sürecinde bu açıklamaları dikkate almanız tavsiye edilir. Stratejik Planın tamamlanmasının ardından bu açıklamaları silmeyi unutmayınız.

ADANA

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANLAMA VE KOORDİNASYON EKİBİ

E-Posta: adanaspk@gmail.com.tr

T.C.  
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI



Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
ARIF NİHAT ASYA ORTAOKULU



**ARIF NİHAT ASYA ORTAOKULU**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz.

Mustafa Kemal ATATÜRK

## İstiklal Marşı

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

Çatma; kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl  
Kahraman ırkıma bir gül, ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, hakka tapan, milletimin istiklâl

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner aşarım;  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakini sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet! dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler hakkın.  
Kim bilir belki yarın... belki yarından da yakın.

Bastiğın yerleri «toprak!» diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder - varsa - taşım.  
Her cerihamdan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,  
Fişkırır ruhu mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır; hakka tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



**Halil SARIGÖL**

5

## SUNUŞ

Değerli Arif Nihat Asya Ortaokulu Personeli, Sevgili Öğrencilerimiz, Mezunlarımız, Velilerimiz.

Arif Nihat Asya Orta Okulu, belirlediği misyonu çerçevesinde Eğitim Öğretim, Sosyal ve Kültürel Faaliyet alanlarında önemli atılımlar gerçekleştirmiştir. Okulumuz, çevresinde örnek bir eğitim kurumu olarak öğrencileri bir üst öğretime hazırlama görevini yüklenmiştir.

Okulumuzun tüm birimlerini kapsamak üzere tasarlanan ARIF NİHAT ASYA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA çalışması, Okulumuzun geleceğini belirlememizi ve bilinçli adımlar atmamızı sağlayacak bir doküman olarak ortaya çıkmıştır. Süreç boyunca, kurum olarak geleceğimizin tasarlanması, okulumuzun özelliklerinin korunduğu bir ortaokul olarak yol haritamızın çizilmesi amaçlanmıştır Arif Nihat Asya Ortaokulunun amacı “ Bireysel ve toplumsal sorumluluklarını yerine getirebilen, mutlu, sağlıklı ve erdemli bireyler yetiştirebilmektir. Stratejik planlama çalışmaları, “Arif Nihat Asya Ortaokulu Vizyonunu somutlaştırarak bu öncelikler ışığında okulumuzun çok boyutlu başarı arayışını ortaya koyarken, Arif Nihat Asya Ortaokulunda “en iyi”yi yapma sorumluluğu ile çabalarını birleştirmeyi sağlamıştır.

Arif Nihat Asya Ortaokulu Stratejik Planı 2024-2028", güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, eğitim ve öğretim programlarımızı bir araya getiren bir çerçevedir. Vizyonumuz 'Çağdaş bir eğitim ortamında, kendini gerçekleştirebilen bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır'. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve okulumuza bireylerden, kurumlardan ve kamudan daha fazla destek sağlamayı hedefleyen "Arif Nihat Asya Ortaokulu Stratejik Planı", Okulumuzu daha da ileriye götürme çabalarımızda yol haritası olacaktır. Okulumuzun özgün birikimini bu Plan'a yansıtmanızı sağlayan yoğun çalışma döneminde, değerli katkılarını esirgemeyen öğretmen arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Arif Nihat Asya Ortaokulu Stratejik Planı 2024-2028", genel hedeflerimizi ortaya koymuş ve bu amaçlara ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir, belirgin stratejiler geliştirmiştir.

Arif Nihat Asya Ortaokulu Stratejik Planı "2024-2028" uygulamasıyla, hep birlikte, daha güçlü bir Arif Nihat Asya Ortaokulu yaratacağımıza inanıyorum.

Saygılarımla

Halil SARIGÖL  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Stratejik planlamadan sorumlu Okul Gelişim Yönetim Ekibi, Okul Müdürü Halil SARIGÖL başkanlığında toplantı yaparak genel değerlendirme yaptı.

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun, geçmişe ve bugüne bakmak olduğunun ekip olarak bilincindeyiz. Bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedeflerin belirlenmesi gerektiğinin ve bu işin zorluğunun farkındayız. Ekip olarak, bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek yeniden planlamak her şeyi sil baştan tekrar yapmak gerektiğine inandığımız için; 2024-2028 Stratejik Planlama yapılırken okulumuzun şimdiye kadar uygulamaya koymuş olduğu planlar yönetim kurulu tarafından incelendi. Planda uygulamaya konulan ve uygulanması söz konusu olmayan çalışmalar tespit edildi. Okulumuzdaki öğretmenlerimizin tamamı ekiplerimizde görevlendirildi. Planlama yapılırken tüm iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri alındı. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak, okulumuzun gelişmesi için stratejik amaçlar gözden geçirildi ve 2024-2028 stratejik planımız şekillendi.

**Arif Nihat Asya Ortaokulu**

**Stratejik Plan Ekibi**

**İÇİNDEKİLER****SAYFA  
NO**

SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1. Amaç	11
1.2. Kapsam	11
1.3. Yasal Dayanak	13
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	14
1.5. Çalışma Takvimi	16
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Tarihsel Gelişim	18
2.2. Mevzuat Analizi	19
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	20
2.4. Paydaş Analizi	21
2.5. Kurum İçi Analiz	25
2.5.1. Örgütsel Yapı	25
2.5.2. İnsan Kaynakları	26
2.5.3. Teknolojik Düzey	34
2.5.4. Mali Kaynaklar	36
2.5.5. İstatistikî Veriler	37
2.6. Çevre Analizi	41
2.6.1. PEST-E Analizi	41
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	42
2.7. GZFT Analizi	43
2.8. Sorun Alanları	44
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1. Misyon	46
3.2. Vizyon	46
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	47
3.4. Temalar	48
3.5. Amaçlar	49
3.6. Hedefler	49
3.7. Performans Göstergeleri	49
3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	59
3.8.1. Eylem Planları	59
3.9. Stratejiler	60
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1. Raporlama	61
4.1.1. İzleme Raporları	62
4.1.2. Faaliyet Raporları	64
<b>EKLER</b>	

## KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Arif Nihat Asya Ortaokulu
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :44 Memur :0 Hizmetli :1
Öğrenci Sayısı	799
Öğretim Şekli	NORMAL
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 322 613 12 16 Faks :
Kurum Web Adresi	<a href="http://ceyhanarifnihatasyaortaokulu.meb.k12.tr/">http://ceyhanarifnihatasyaortaokulu.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	731795@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Ulus Mah 192 Sok No:2 Posta Kodu :01960 İlçe :Ceyhan İli :ADANA
Kurum Müdürü	Halil SARIGÖL GSM Tel : 0538 714 63 94
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yardımcısı 1 : İbrahim YÖRÜKER Tel : 0505 678 45 87 Müdür Yardımcısı 2 : Semra YÜREKLİ <a href="tel:05308436368">Tel : 0530 843 63 68</a>



## 1. BÖLÜM

### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

#### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan ile , okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve Okulumuzda eşitliğe önem veren katılımcı bilimsel verilerle çalışan şeffaf bir yönetim anlayışı oluşturmayı amaçlamıştır.

**Bu stratejik plan dokümanı Arif Nihat Asya Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

#### STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Stratejik planlama çalışmaları, 2023 Şubat ayında başlamıştır. Fakat okulumuzda öğretmen sirkülasyonunun olması ve bazı branşlarda öğretmen eksikliği şimdiye kadar yapılan planlamalarda aksaklıklara neden olmuştur. Bu aksaklıkların giderilmesi ve yeni görevlendirmelerle daha sağlıklı planlamanın yapılması için, okul bünyesindeki çalışanları bir araya getiren Okul Müdürü Halil SARIGÖL, öncelikli olarak şimdiye kadar çalışmaların genel değerlendirmesini yapmıştır. Stratejik amaç ve hedefler belirlenirken “Başarısız öğrenci yoktur, sadece ilgi alanları farklı olan öğrenciler vardır.” anlayışı kabul edilmiştir. Kabul edilen bu anlayış doğrultusunda “Okul Geliştirme Çalışmaları” süreci başlatılmıştır.

#### **Okulda OGYE felsefesine uygun bir yönetim anlayışı kurulması için aşağıdaki adımlar atılmıştır:**

- Okulumuzda Okul Gelişim Yönetimi Yürütme Kurulu'nda görev alacak kişiler Öğretmenler Kurulu'nda oylama usulüyle seçilmiştir. Ekiplere okula yeni atanan öğretmenler seçilmiştir.

Ceyhan Arif Nihat Asya Ortaokulu (2024–2028) Okul Müdürü Halil SARIGÖL başkanlığında aşağıda görevlendirilen personel tarafından hazırlanmaya başlanmış olup, daha sonra tüm okul çalışanları ve diğer yönetim kurulu üyeleri bu sürece dahil edilmiştir.

Halil SARIGÖL Ekip Lideri ( Okul Müdürü )

Semra YÜREKLİ OGYE'den Sorumlu Müdür Yardımcısı

Serkan GÜLÇİÇEK Rehber Öğretmeni

Serdar KORKMAZ Bilişim Öğretmeni

Stratejik Plan için öncelikle yönetim kurulu ekibi Okul Müdürü tarafından bilgilendirilmiş; sonrasında veri toplama, analiz yapma, çalışma takvimi oluşturma, stratejik planda yapılması gerekenler, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi için bir çalışma yapılmıştır.

Durum analizi yapılırken öncelikle Ceyhan Arif Nihat Asya Ortaokulunun faaliyetlerini gerçekleştirdiği kurum içi ve kurum dışı çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Ceyhan Arif Nihat Asya Ortaokulunun kurum içi analizi yapılırken; Okulumuzun Tarihi Gelişimi, Mevcut Durumu ve Paydaş Analizi üzerinde durulmuştur. Kurum dışı analizi (Çevre Analizi) yapılırken; Eğitimdeki değişimlerin (dünyadaki ve Türkiye'deki gelişmeler) ortaya konulmasıyla bunların Ceyhan Arif Nihat Asya Ortaokulunu önümüzdeki süreçte nasıl etkileyeceği tartışılmıştır. Okul vizyon, misyon ve değerleri stratejik planlamamızın temelini oluşturmuştur. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi kullanılmıştır. Eğitim çalışanları, veli, öğrenci ve okul aile birliği temsilcileri ile toplantılar yapılmıştır. Buna bağlı olarak da; stratejik amaçlar belirlenmiştir. Ayrıca her yıl Kasım ayı sonunda memnuniyet anketlerinin uygulanarak genel değerlendirmelerin yapılmasının gerekliliğine karar verilmiştir. Her stratejik amacın stratejileri ve hedefleri, o hedefleri gerçekleştirmek için yapılacak faaliyetler oluşturulmuştur.

Her basamağın bir diğerinden ayrı ve farklı olmamasına özen gösterilmiştir. Plana bütüncül bir anlayış kazandırılmıştır. Plan hazırlanırken, değişik alanlarda yapılan stratejik planlar incelenmiştir.

#### **Okul Gelişim Çalışmaları Uygulama aşamasında;**

a. OGYE sorun çözer,

b. Sürekli gelişme düşüncesini geliştirir.

-Okulu fiziki olarak sürekli geliştirme

-Öğrencilerin akademik başarısını geliştirme

-Öğrencilerin sosyal-kültürel etkinliklere katılımlarıyla sosyalleşmesini sürekli geliştirme

-Okul çalışanlarının teknolojiyi kullanma ve yeni eğitim-öğretim metotlarını en iyi şekilde kullanabilmeleri için bireysel gelişimlerini sağlama felsefesi benimsenmiştir.

#### **1.2 STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

Bu stratejik plan dokümanı Arif Nihat Asya ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda 2024 – 2029 yıllarında geliştirileceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3 STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
5	2019-2023 dönemini kapsayan 9.kalkınma planı
6	2014-2019 dönemini kapsayan orta vadeli program
7	Milli eğitim strateji belgesi
8	1739 sayılı milli eğitim temel kanunu
9	222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanunu

### 1.4 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HALİL SARIGÖL	OKUL MÜDÜRÜ
2	SEMRA YÜREKLİ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SERDAR KORKMAZ	ÖĞRETMEN
4	SERDAL YİĞİT	ÖĞRETMEN
5	MEKSELİNA TEMİZKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
6	SELMA SEVENOL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

11

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İBRAHİM YÖRÜKER	MÜDÜR YARDIMCISI
2	AYLİN YALÇIN	ÖĞRETMEN
3	FATİH TEMİZKAN	ÖĞRETMEN
4	TAHSİN ERDEM	ÖĞRETMEN
5	DİLARA ÖZDEMİR	ÖĞRETMEN
6	ÜLKÜ TANDOĞAN	ÖĞRETMEN
7	MEKSELİNA TEMİZKAN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	SELMA SEVENOL	GÖNÜLLÜ VELİ

ARİF NİHAT ASYA ORTAOKULU OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ

AD SOYAD	GÖREVİ
HALİL SARIGÖL	OKUL MÜDÜRÜ
SEMRA YÜREKLİ	MÜDÜR YARDIMCISI
ELİF DÜZGÜL DAL	REHBER ÖĞRETMEN
BAYRAM GÜÇ	ÖĞRETMEN
ESRA GÖK	ÖĞRETMEN
GÜLER DUMAN	ÖĞRETMEN
İSMAİL GÜRDAL	ÖĞRETMEN
MEHMET ALTINÖZ	ÖĞRETMEN
SABIHA ALTANAY	ÖĞRETMEN
MEKSELİNA TEMİZKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
SELMA SEVENOL	VELİ
BÜLENT ÖZPOLAT	MUHTAR
İLHAN BAYBURT	ÖĞRENCİ

## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

#### 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

##### 1. Tarihçe:

Okulumuz 2012 yılının Ağustos ayında faaliyete geçmiştir. Okulun binası daha önce Sakarya İlköğretim Okulu tarafından kullanılmış olup, okulun kendisine ait binasının tadilatı bittikten sonra binayı boşaltmıştır. Boş kalan okul olan Arif Nihat Asya Ortaokulu müstakil ortaokul olarak açılmıştır. Kendisine yeni bir bina yapılana kadar Sağlık Meslek Lisesi de okulumuzla aynı binayı kullanmıştır. Bu sebeple ikili öğretim yapan okulumuz 2014-2015 eğitim-Öğretim yılının 2. Döneminde Sağlık Meslek Lisesinin kendi binasına taşınmasıyla tam gün eğitime geçmiştir.

Ceyhan'ın en yeni ortaokullarından biri olan Arif Nihat Asya ortaokulu okulumuz sportif alan da Yıldız Erkek futbol Takımı 2 defa Adana birinciliği 1 defa Türkiye 2. Bir defada Türkiye yarı finalisti olmuştur. 3 idareci ve 44 öğretmen ile eğitim-öğretim faaliyetlerini devam ettirmektedir.

Okulumuz güvenlik kamerası sistemine sahiptir

#### 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
30/04/1992	179	3797	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26/07/2014	29072	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

#### OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
	Mezunlar (öğrenci)

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM		FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ	
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli</li> <li>Öğrenci</li> <li>Öğretmen</li> <li>Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li> <li>Öğrenci başarısını değerlendirme</li> </ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt- Nakil işleri</li> <li>Devam-devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme</li> <li>Öğrenim belgesi düzenleme</li> <li>Bir üst kuruma yönlendirme</li> </ul>		
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Satranç</li> <li>Tiyatro</li> <li>Şiir dinletisi</li> </ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derece terfi</li> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>İzin</li> </ul>		
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Futbol,</li> <li>Voleybol</li> <li>Basketbol</li> <li>Atletizm</li> </ul>			
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM		FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME	
<b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meslek liselerinin tanıtımı</li> <li>İşkur ile işbirliği</li> </ul>		
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yıllık plan</li> <li>Kurslar</li> <li>Deneme sınavı</li> </ul>			
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal Projeler</li> <li>Fen Matematik Projeleri</li> <li>Bu benim eserim</li> </ul>			

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	26/07/2014 tarih 29072 sayılı ilköğretim kurumları yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM	26/07/2014 tarih 29072 sayılı ilköğretim kurumları yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM	26/07/2014 tarih 29072 sayılı ilköğretim kurumları yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MESLEK EDİNDİRME	26/07/2014 tarih 29072 sayılı ilköğretim kurumları yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
VELİ	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRENCİ	CEYHAN KAYMAKAMLIĞI
PERSONEL	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL AİLE BİRLİĞİ	CEYHAN BELEDİYESİ
	EMNİYET
	HÜRRİYET SAĞLIK OCAĞI
	MUHTARLIK

### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Hürriyet Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Ceyhan Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış



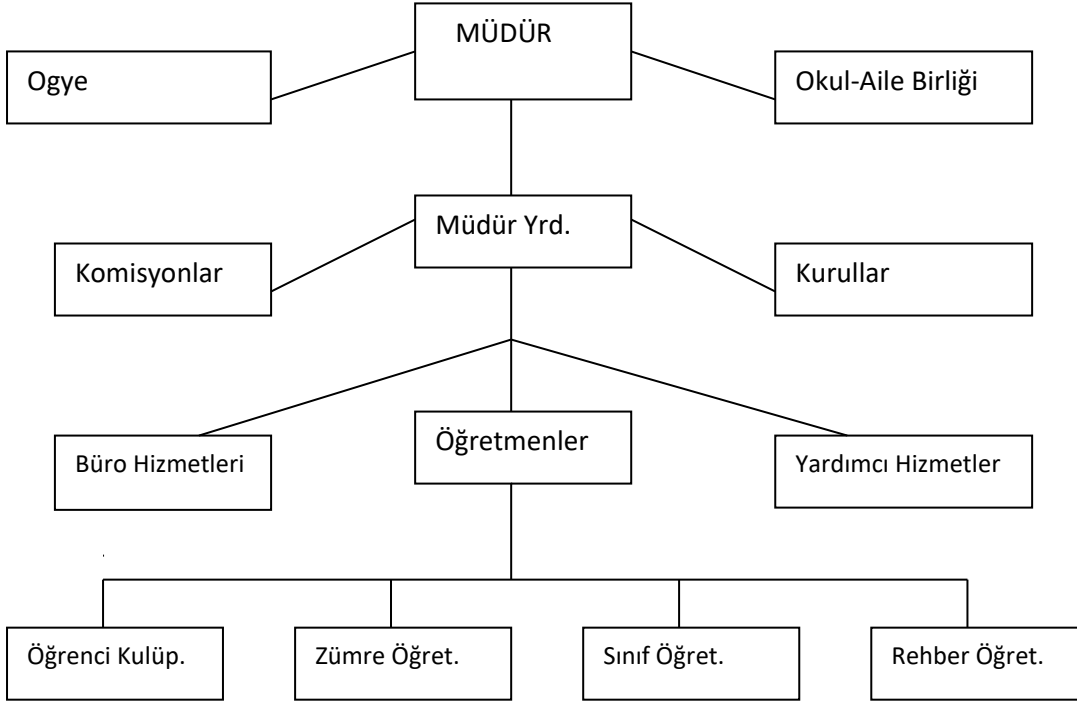
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Personel	X	X		Hizmet veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Ceyhan Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması (Örnek)



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Satın alma komisyonu	Okula malzeme temin etmek
Muayene kabul komisyonu	Alınan malları kontrol etmek
Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	Okuldaki disiplin olaylarını değerlendirmek
Okul rehberlik yürütme kurulu	Okuldaki rehberlik iş ve işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi için çalışmalar yapar
Ogye	Daha etkin ve sağlıklı bir okul toplumu oluşturmak
Öğretmenler kurulu	Okulun Eğitim Öğretim ve işleyişine dair kararlar alınır.
Okul Aile Birliği	Aile –Öğrenci –Okul- Çevre arasında birlikteliğin sağlanması ve Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

18

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	66
Yüksek Lisans	1	33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	1	33
50+...	2	66

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Protokol Kuralları Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Rapor Değerlendirme Mantiği Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu

Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.02.02.01.029 - Özel Motorlu Taşıtlı Sürücüler (C1, C, BE, C1E, CE, D1E, DE Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.02.08.15.007 - Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.02.08.15.007 - Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Kan Bağışçısı Eğitimcisi Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme Sağlığı) Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Özel Eğitim Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	YSÖF Yetiştirici Sınıf Programı Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Okulda Strateji Planlama Süreci Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Ekolojik Okur Yazarlık Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMI
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	KBS TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SEMİNERİ
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.03.01.142 - Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri

Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
Halil SARIGÖL	Okul Müdürü	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Temel Eğitim Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Hazırlayıcı Eğitim Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.012 - Risk Analizi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.001 - Çatışma ve Stres Yönetimi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	İlköğretimde Ölçme ve Değerlendirme
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Hafıza Teknikleri Semineri.
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Aktif Öğrenme ve Öğretme Yöntemleri Semineri.
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Hızlı Okuma Teknikleri Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	İletişim Becerileri Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Sınıf Yönetimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Eğitim Teknikleri ve Eğitimde Teknolojiyi Kullanma
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri

Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.08.010 - Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Hazırlama Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.141 - Afet Sonrası Okul Öncesi Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.142 - Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri
Semra YÜREKLİ	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri

İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Temel Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Protokol Kuralları Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU I. KADEME
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. 3. Kademe Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.02.06.05.001 - İş Hukuku Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.027 - Kapsayıcı Eğitim Şiddete Maruz Kalmış Çocuklarla Çalışma Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.014 - Okuma Kültürü ve Z Kütüphane Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.02.04.01.002 - Dikkat Eksikliği, Hiperaktivite Bozukluğu ve Başetme Yolları Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.02.02.002 - Temel Kodlama Eğitimi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.012 - Risk Analizi Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.02.04.01.002 - Dikkat Eksikliği, Hiperaktivite Bozukluğu ve Başetme Yolları Kursu
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMI

İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	EĞİTİM ENGEL TANIMAZ
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	ÖZEL YETENEKLİLERİN DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK SEMİNERİ
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.02.06.02.071 - Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3
İbrahim YÖRÜKER	Müdür Yardımcısı	4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
---------	--------	-------	-------	--------



1	MATEMATİK	2	4	6
2	TÜRKÇE	3	6	9
3	İNGİLİZCE	2	3	5
4	SOSYAL BİLGİLER	3	2	5
5	DİN KÜLTÜRÜ	1	3	4
6	FEN BİLGİSİ	3	3	6
7	BEDEN EĞİTİMİ	2	0	2
8	TEKNOLOJİ TASARIM	1	0	1
9	REHBERLİK	1	1	2
10	BİLİŞİM	1	0	1
11	GÖRSEL SANATLAR	0	1	1
12	MÜZİK	0	2	2
13	ÖZEL EĞİTİM	0	0	0
TOPLAM		19	25	44

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	22
40-50	17
50+...	5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	12
16-20 Yıl	11
21+... üzeri	15

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	İlkokul	6	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

		7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
--	--	--

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
2	2	0	1	5	0	3	3	10	5

ARİF NİHAT ASYA ORTAOKULU ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER

AD SOYAD	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI

**2.5.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuzda tüm laboratuvar ve diğer alanlarda İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflara internet erişimi kablosuz ve kablolu ağ ile sağlanmıştır.

Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. 2 adet seminer vermek için projeksiyona,1 optik okuyucuya, bilgisayara, fotokopi makinesine ve renkli yazıcıya ihtiyaç vardır,

**Okulumuz laboratuvarları yenilenmemiş olup projeksiyon ve internet ağı mevcuttur..**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	6	20
Yazıcı	3	3	5	1
Tarayıcı	1	2	3	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon				2
Televizyon	1	1	1	-
İnternet bağlantısı	var	var	var	
Fen Laboratuvarı	-	-	-	2
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	var	var	var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Öğretmen Çalışma Odası	var		1	
Ekipman Odası	var		1	
Kütüphane				1
Rehberlik Servisi	var		1	
Resim Odası		yok		1
Müzik Odası		yok		1
Çok Amaçlı Salon	var		1	
Ev Ekonomisi Odası		yok		
İş ve Teknik Atölyesi		yok		1
Bilgisayar laboratuvarı	var		1	
Yemekhane		yok		
Spor Salonu		yok		1
Otopark		yok		
Spor Alanları	var		2	
Kantin	var		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		yok		2
Atölyeler		yok		
Arşiv	var		1	

## 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu: okulumuzun kantin geliri dışında başka bir geliri yoktur.

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri (kantin)	9087 TL	14940 TL	3288,86 TL	2724 TL	15630,17 TL	20871,25 TL
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....						
<b>TOPLAM</b>	9087 TL	14940 TL	3288,86 TL	2724 TL	15630,17 TL	20871,25 TL

## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2020		2021		2022	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		1.000tl		1.000tl		2.000 t1
Küçük onarım		500tl		500tl		2.000 t1
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları		500tl		500tl		2.000tl
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler		500tl		300tl		1.500tl
Kırtasiye		642,8tl		424tl		2002,7tl
Vergi harç vs					15630,17 TL	
.....	3288,86 TL		2724 TL			
<b>GENEL</b>		3142 TL		2724 TL		9502,7 TL

## 2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
39	380	419	799	18,09

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	372	408	376	412	380	419
Toplam Öğrenci Sayısı	780		788		799	

### Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

### Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

2022	2023	2024	2022	2023	2024
30,28	30,68	30,73	20	19	18

### Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	82	86	88	86	92	90
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	168		174		182	
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı ( % )						



**Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler**

	20...		20...		20...	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınavı Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )						
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Genel Başarı Oranı ( % )						

**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	780	8
2021-2022	788	6
2022-2023	799	6

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
2514 m2	678 m2	1836 m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	800	26 m2
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	60	80 m2
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	1 adet-10 kişi	10x15: 150 m2
Futbol Sahası		
Voleybol sahası	2 adet 12 kişi	28x15: 420 m2

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Okulumuz bulunduğu yerleşim alanının konumu itibari ile sosyoekonomik yapısı ve eğitim düzeyi düşük veli profilinin bulunduğu bir çevrede bulunmaktadır. Ülkemizin son yıllardaki ekonomik alandaki olumlu gelişmeleri velilerimize ve dolayısıyla okulumuza da yansımaktadır. Amacımız son yıllarda gelişen ekonomi ve teknolojik ilerlemeye bağlı olarak bunun olumlu yansımalarını okulda da görebilmektir. Mahalli idare kurumlarından yararlanarak okulumuzun bakımı çevre düzenlemesi konularında destek arayışlarımız vardır. Eğitim düzeyi düşük velilerimizi okula daha çok getirerek çeşitli konularda seminerler vererek faydalı olunmaya çalışılacaktır

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

.Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<b>26.07.2014 Tarihli ilköğretim kurumları yönetmeliği okul kayıt, devam devamsızlık, sınıf geçme konularında bize rehber olmuştur.</b>	Okulumuzun kantin dışında herhangi bir ek gelirinin olmaması. Milli eğitim müdürlüğünden ödenek alamaması okulumuzun gelişimi açısından olumsuzdur. Elektrik ve su parasının milli eğitim tarafından karşılanması okulumuz açısından faydalı bir durumdur.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<b>Okulumuzun bulunduğu çevrede velilerin sosyo ekonomik düzeyi düşüktür. Göç alan ve aynı zamanda göç veren bir bölgede yer alır okulumuz.</b>	<b>Bilgisayar ve internet kullanımının bulunduğu çevrede artması.</b> <b>E devlet, e okul uygulamaları,</b>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>1-Okul çalışanları en üst kademededen en alt kademeye kadar uyumlu bir şekilde çalışmaktadır.</li><li>2-Okulumuz öğretmenlerinin mesleki tecrübelerinin fazla olması</li><li>3-Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede olması</li><li>4-okulun teknolojik alt yapısının olması personelin teknolojik gelişmeye açık olması</li><li>5-Öğrencilerin okuma ihtiyacını giderebilmesi için okul kütüphanesinin olması</li><li>6- Okulun fizikî kapasitesinin yeterli olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1- Velinin okula ilgisinin ve öğrenciyi takibinin yetersiz olması</li><li>2-Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz olması</li><li>3-Sınav başarısının diğer okullara göre düşüklüğü.</li><li>4-Maddi yetersizlikler bunun sonucu gelişen teknolojik araçların okula alınmaması</li><li>5-Okulumuzda sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması</li><li>6-Hizmet personelinin yetersiz sayıda olması</li><li>7-Okulumuza ait olan öğretmen norm kadrosunun tam dolu olmaması</li><li>8-okul bahçesinin küçük olması</li><li>9-Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısının az</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1- Bulduğumuz çevrenin sosyo-ekonomik düzeyinin yükseliyor olması.</li><li>• 2-Okulumuzun bölgede eğitim kalitesini belirgin bir şekilde artırması ve bununla birlikte her geçen gün "Daha iyi eğitim" sloganıyla popülerleşmesi.</li><li>• Mahalle muhtarının okulu desteklemesi</li><li>• Okulumuzun şehir merkezinde olması</li><li>• Okulun bulunduğu çevrenin eğitime önem vermesi</li><li>• <b>Kurum kültürünün olması</b></li><li>• <b>Okulun emniyet müdürlüğüne ve sağlık ocağına çok yakın olması</b></li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Teknolojinin gelişmesiyle birlikte var olan donanımın yetersiz kalması, maddi imkansızlıklar nedeniyle yenilenememesi</li><li>2- Sanayi sitesine yakın olması</li><li>3- Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması</li></ol>

## 2.8. SORUN ALANLARI

- 1- EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI
- 2- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
- 3- EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

## 3. BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

#### 3.1. MİSYON

Türk milli eğitiminin amaç ve hedeflerine yönelik yasal hükümler çerçevesinde kendine güvenen, eleştirel düşünce yapısına sahip, problem çözme becerisi olan, iletişim kurma becerilerine sahip bireyler yetiştirip bir üst öğretime ve hayata hazırlamak.

37

#### 3.2. VİZYON

Değişime açık , yeterli bilgi beceriye sahip, çağdaş, demokratik, model bireyler yetiştirmektir

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

#### Değerler:

Okulumuzun değerleri belirlenirken çalışma felsefemiz, ideallerimiz, temel inançlarımız, ahlaki kurallarımız, amaçlarımız ve davranışlarımız ön planda tutulmuştur.

- SAYGILI DAVRANAN
- KARAR ALMADA ŞEFFAF OLAN
- KATILIMI SAĞLAYAN KATILIMCI
- EŞİTLİKÇİ
- LAİK
- BİLİMSEL
- ÖĞRENCİLERİMİZİN GELECEĞİ BİZİM GELECEĞİMİZDİR
- BAŞARIMIZ MUTLULUĞUMUZDUR

### 3.4. TEMALAR

1-EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

2- EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

3-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

TEMA: EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1. VELİ OKUL ÖĞRENCİ İŞBİRLİĞİNİ ARTIRABİLMEK  
Amaç 2. DEVAMSIZ ÖĞRENCİLERİ OKULA KAZANDIRMAK

Stratejik Hedef 1.1. Velilerin en az %25 ilk yıl okula getirebilmek  
2- Velilerimizin en az % 5 okulda yapılan etkinliklere katılımını sağlamak  
3- velilerimizin en az %5 evine ilk yıl ev ziyareti yapmak  
4-Sürekli devamsız öğrencilerin oranını okul mevcudunun %1 nin altına indirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1.1.1.	YAPILAN VELİ TOPLANTISI	52	52	52	52	52	52	52	52	Bütün şubelerde veli toplantısı yapmak.
PG	1.1.2.	YAPILAN EV ZİYARETİ SAYISI	15	16	28	50	60	70	80	90	İlk yıl en az 50 veli ziyareti yapmak
PG	2.1.1	DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI	10	8	6	3	2	0	0	0	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

39

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
VELİ TOPLANTISI	ŞUBE REHBER ÖGRT. OKUL İDARESİ	09.09.2024 31.12.2024	300 TL	450 TL	600 TL	750 TL	900TL	3000TL
EV ZİYARETİ	ŞUBE REHBER ÖGRT. OKUL İDARESİ	09.09.2024 31.12.2024	800 TL	1000 TL	1200 TL	1400 TL	1600 TL	6000TL

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM DE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1.SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN BİR ÜST ÖĞRETİM KURUMLARINA ÖĞRENCİ YERLEŞTİRMEK.

Stratejik Hedef 1.2.1-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az %2 fen lisesine göndermek  
2-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 2 askeri lise güzel sanatlar ve spor lisesine göndermek  
3-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 50 diğer Anadolu liselerine göndermek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1.2.1.	OKULUN FEN LİSESİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	7	7	8	5	4	5	6	7	İlk yıl en az mezun öğrencilerden 7 kişiyi fen lisesine göndermek
PG	1.2.2.	YAPILAN DENEME SINAVI SAYISI	8	8	8	8	8	8	8	8	
PG	1.2.3	ANADOLU LİSESİNİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	70	72	76	81	90	100	100	100	
pg	1.2.4	ASKERİ,SPOR VE GÜZEL SANATLAR LİSESİNİ KAZANAN ÖĞRENCİ SAYISI	2	3	2	3	4	6	8	10	

40

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2023 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	
DENEME SINAVI YAPMAK	ÖĞRETMEN İDARE	09.09.2024 31.12.2024	7.500 TL	8.000 TL	8.500 TL	9.000 TL	9.500 TL	42.500TL
LGS KONUSUNDA ÖĞRENCİLERİ	REHBER	09.09.2024	100TL	150TL	200 TL	250 TL	300 TL	1.000 TL.



VE VELİLERİ BİLGİLENDİRMEK	ÖĞRETMEN	31.12.2024						
----------------------------	----------	------------	--	--	--	--	--	--

**TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.** Okulumuzda öğretmenlerin ve öğrencilerin katıldığı sosyo-kültürel faaliyetleri arttırmak

**Stratejik Hedef 2,1.** Okulumuzda ilk yıl en az 1 tiyatro gösterisi ve 1 şiir dinletisi yapmak  
**2-** Okulumuzda ilk yıl en az 1 futbol ve 1 voleybol alanında takımlar kurup yarışmalara katılıp lisanslı sporcu yetiştirmek  
**3-** Okulumuzda klüp ve sportif çalışmalara katılan öğrenci sayısını ilk yıl en az %5 arttırmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	2.1.1.	Yapılan tiyatro ve şiir dinletileri	1	2	1	2	3	3	4	4	İlçe çapında gösteri yapmak
PG	2.1.2.	Futbol voleybol katılan takım sayısı	2	2	2	2	2	2	2	2	Türkiye şampiyonası finallerine katılmak
PG	2.1.3	Etkinliklere katılan öğrenci sayısı	36	36	48	70	80	80	100	100	

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

41

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Tiyatro gösterisi ve şiir dinletisi yapmak	Türkçe öđrt. Okul idaresi	09.09.2024 31.12.2024	1500	3000	4500	4500	6000	19 500
Futbol ve voleybol takımları ile Turnuvalara katılmak	Beden egt.öđrt. rehber öđrt. Okul	09.09.2024 31.12.2024	3000	3000	3500	3500	3500	16500

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 2. Stratejik Amaç 3. : Kaliteli bir eğitim için okulun araç gereç donanım ihtiyacını karşılamak.

Stratejik Hedef 2.2. 1-Okulumuza ilk yıl en az 2 projeksiyon almak  
2-Okulumuzda sınıflara ve idari odalara ilk yıl en az 8 klima almak  
3-Okulumuzda okul bahçesine ilk yıl en az 2 adet oturma için bank almak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	2.2.1.	Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon yerleştirilmesi	1	1	1	1	1	1	1	1	
PG	2.2.2.	Sınıflara klima takılması	1	0	0	4	4	4	4	4	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2013 (TL)	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	Toplam (TL)
Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon takılması	İdare okul aile bir. Ogye ekibi	09.09.2024 31.12.2024	4000	5000	5000	3000	3000	20000
Sınıflara klima takılması	İdare okul aile bir.	09.09.2024 31.12.2024	-	16000	16000	16000	16000	64000
Kermes düzenlemek	İdare okul aile bir	09.09.2024	1000	1000	1000	1000	1000	5000





Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
1	Okulumuz da öğretmenlerin ve öğrencilerin katıldığı sosyo kültürel faaliyetleri arttırmak	Okulumuz da ilk yıl en az 1 tiyatro gösterisi ve 1 şiir dinletisi yapmak	Tiyatro şiir dinletisi	yok	1 tiyatro ve 1 şiir dinletisi yapmak	İdare egzersiz yapan öğretmenler	1500 tl		Başlam a												Bit iş	x					
2	Kaliteli bir eğitim için okulun araç gereç donanım ihtiyacını karşılamak.	Okulumuz a ilk yıl en az 2 projeksiyon almak Okulumuz da sınıflara ve idari odalara ilk yıl en az 8 klima almak	Sınıflara bilgisayar ve projeksiyon takılması	yok	4 adet bilgisayar almak	İdare öğretmenler okul aile birliği	4000 TL		Başlam a												Bit iş	x					
			Sınıflara idari odalara klima takılması	17 adet var	9 adet klima almak	İdare öğretmenler okul aile birliği	12000 TL		Başlam a													Bit iş	x				

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	VELİ OKUL ÖĞRENCİ İŞBİRLİĞİNİ ARTIRABİLMEK  DEVAMSIZ ÖĞRENCİLERİ OKULA KAZANDIRMAK	1. Velilerin en az %25 ilk yıl okula getirebilmek
		2- Velilerimizin en az % 5 okulda yapılan etkinliklere katılımını sağlamak
		3- velilerimizin en az %5 evine ilk yıl ev ziyareti yapmak
		4-Sürekli devamsız öğrencilerin oranını okul mevcudunun %1 nin altına indirmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	OKULUMUZDA ÖĞRETMENLERİN VE ÖĞRENCİLERİMİZİN KATILDIĞI SOSYO KÜLTÜREL FAALİYETLERİ ARTTIRMAK	1.Okulumuzda ilk yıl en az 1 tiyatro gösterisi ve 1 şiir dinletisi yapmak
		2-Okulumuzda ilk yıl en az 1 futbol ve 1 voleybol alanında takımlar kurup yarışmalara katılıp lisanslı sporcu yetiştirmek
	SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN BİR ÜST ÖĞRETİM KURUMLARINA ÖĞRENCİ YERLEŞTİRMEK.	-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az %2 fen lisesine göndermek 2-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 50 diğer anadolu liselerine göndermek 3-Okulumuzdan mezun olacak öğrencilerin ilk yıl en az % 2 askeri lise güzel sanatlar ve spor lisesine göndermek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI	Kaliteli bir eğitim için okulun araç gereç donanım ihtiyacını karşılamak.	1-Okulumuza ilk yıl en az 2 Bilgisayar almak
		2-Okulumuzda sınıflara ve idari odalara ilk yıl en az 8 klima almak
		3-Okulumuzda okul bahçesine ilk yıl en az 2 adet oturmak için bank almak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ</b>
<b>TEMA</b>	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	9000
	Stratejik Hedef 1.2	43500
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	36000
	Stratejik Hedef 2.2	89000
<b>TEMA</b>	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	
	Stratejik Hedef 3.2	
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
.....	... Stratejik Hedef 4.3	
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>177500 TL</b>



## 4. BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### 4.1. RAPORLAMA

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Bu bağlamda OGYE olarak tüm çalışmaların süreç içerisinde işlerliği takip edilecek ve çalışmaların aksayan yanları ekip elemanları ile değerlendirilecektir. Çalışmalara ait performans göstergeleri, çalışmalardan elde edilen geri dönütlerle birlikte değerlendirilip somut verilere ulaşılacaktır. ( Okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.)

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**ARİF NİHAT ASYA ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

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

ONAY

**ARİF NİHAT ASYA ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	HALİL SARIGÖL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	SEMRA YÜREKLİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SERDAR KORKMAZ	ÖĞRETMEN	
4	SERDAL YİĞİT	ÖĞRETMEN	
5	MEKSELİNA TEMİZKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
6	SELMA SEVENOL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

T.C  
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI  
Arif Nihat Asya Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 2297578- 602.04 /

8/08/2024

Konu: 2024-2028 stratejik planı

- İlgi: a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu  
b) 26/05/2006 tarihli kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik  
c) milli eğitim bakanlığının 2013/26 sayılı genelgesi

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
CEYHAN

Bakanlığımız stratejik planı (2019-2023) ve il milli eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi (c) genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının il,ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde 2019-2023 yıllarını kapsayan Arif Nihat Asya Ortaokulu stratejik planının uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Halil SARIGÖL  
Okul Müdürü

OLUR  
...../...../2024  
Şahin BOZKURT  
İlçe Milli Eğitim Müdürü