

T.C.
YALOVA VALİLİĞİ
Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğü



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

100

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



2024-2028 STRATEJİK PLANI





“

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

”

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL BİLGİLERİ

İli: YALOVA	İlçesi: MERKEZ		
Adres:	Samanlı Köyü Merkez Mevkii Spor Caddesi No:26/1 YALOVA	Coğrafi Konum (link) https://goo.gl/maps/41H6tMf2DRz	
Telefon Numarası:	226 833 78 71	Faks Numarası: 226 833 78 71	
e- Posta Adresi:	714778@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://samanliorta.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	714778	Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim



Sunuş



Kamu kurumlarının kamu hizmeti üretme ve sunma yükümlülüklerini etkili ve verimli bir biçimde yerine getirmeleri, hem kurum hem de yönetilen topluluk açısından önem taşımaktadır. Kamu yönetimi kapsamında bu faaliyetlerin başarılı bir biçimde gerçekleştirilmesinde yararlanılan etkili araçlardan birisi de stratejik planlardır. Stratejik planlar yardımıyla kamu yöneticileri faaliyetlerine uzun vadeli bir perspektifle bakabilir, iç ve dış etmenlerin kurum üzerindeki etkilerini görebilirler.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2023-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

2053 ve 2071 Türkiye'sinin liderleri, öncüleri, uygulayıcıları bu vizyonun ortaya çıkaracağı eğitim sistemimizden yetişecektir. Bu yüzden öğretmen, veli, öğrenci ve paydaşlarımıza büyük sorumluluklar düşmektedir.

Şentürk KUL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

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

KISALTMALAR

AB:	Avrupa Birliği
ARGE:	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİLSEM:	Bilim ve Sanat Merkezi
DPT:	Devlet Planlama Teşkilatı
DYS:	Doküman Yönetim Sistemi
EBA:	Eğitim Bilişim Ağı
EKY:	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH:	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT:	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
HBÖ:	Hayat Boyu Öğrenme
İŐKUR:	Türkiye İş Kurumu
MEB:	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS:	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM:	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST:	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
PESTLE:	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG:	Performans Göstergesi
PH:	Performans Hedefleri
RAM:	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA:	Stratejik Amaç
SGK:	Sosyal Güvenlik Kurumu
SH:	Stratejik Hedef
SHÇEK:	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
SP:	Stratejik Plan
SPE:	Stratejik Plan Ekibi
SPKE:	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji: Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

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

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

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

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

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

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

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

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

Tedbir: Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

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

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

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

Şube: Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

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

Ana sınıfı: 60–66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.



1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANIN

HAZIRLIK SÜRECİ

1. STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

1.1.SAMANLI REBİA ŞENAVCEN ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Plan Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

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

1.2. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 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." Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de "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. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Geliştirme Ekibi ve Stratejik Plan Ekibi tarafından, okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Geliştirme Ekibi” ve “Stratejik Plan Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Plan hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

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

1.3.1.PLANIN SAHİPLENİLMESİ

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

1.3.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

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

1.3.3. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

1.3.4. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

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

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

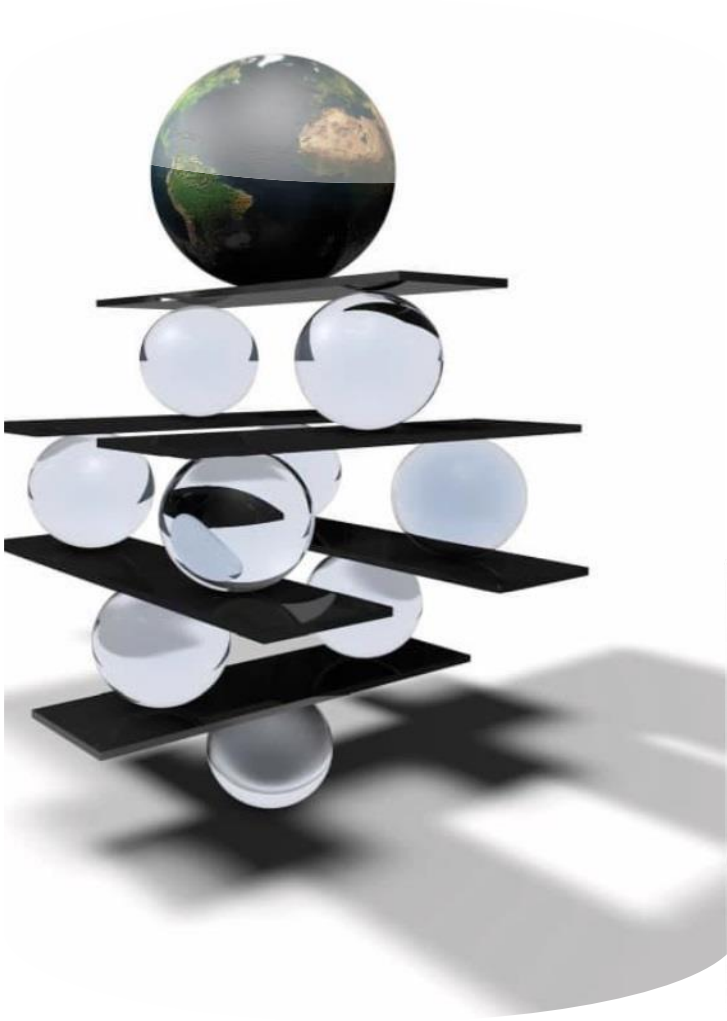
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Şentürk KUL	Okul Müdürü	Fatih KAYA	Müdür Yardımcısı
Cansu AYDIN	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Merve KESKİN	Fen Bilimleri Öğrt.
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi öğrt.	Çağatay ERBAY	Türkçe Öğretmeni
Esra KIRIMŞELİOĞLU	Okul Aile Birliği Başk.	Neşe UZEL	İngilizce Öğretmeni
Habibe KAMALI	Ana sınıfı Öğretmeni	Vildan FİDAN	Matematik öğrt.
İlknur BAYKAL	Okul Aile Bir.Yön.Kur. Üyesi		

1.3.5.HAZIRLIK PROGRAMI

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

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Hizmetlerin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
- Stratejik planın oluşturulması: Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.



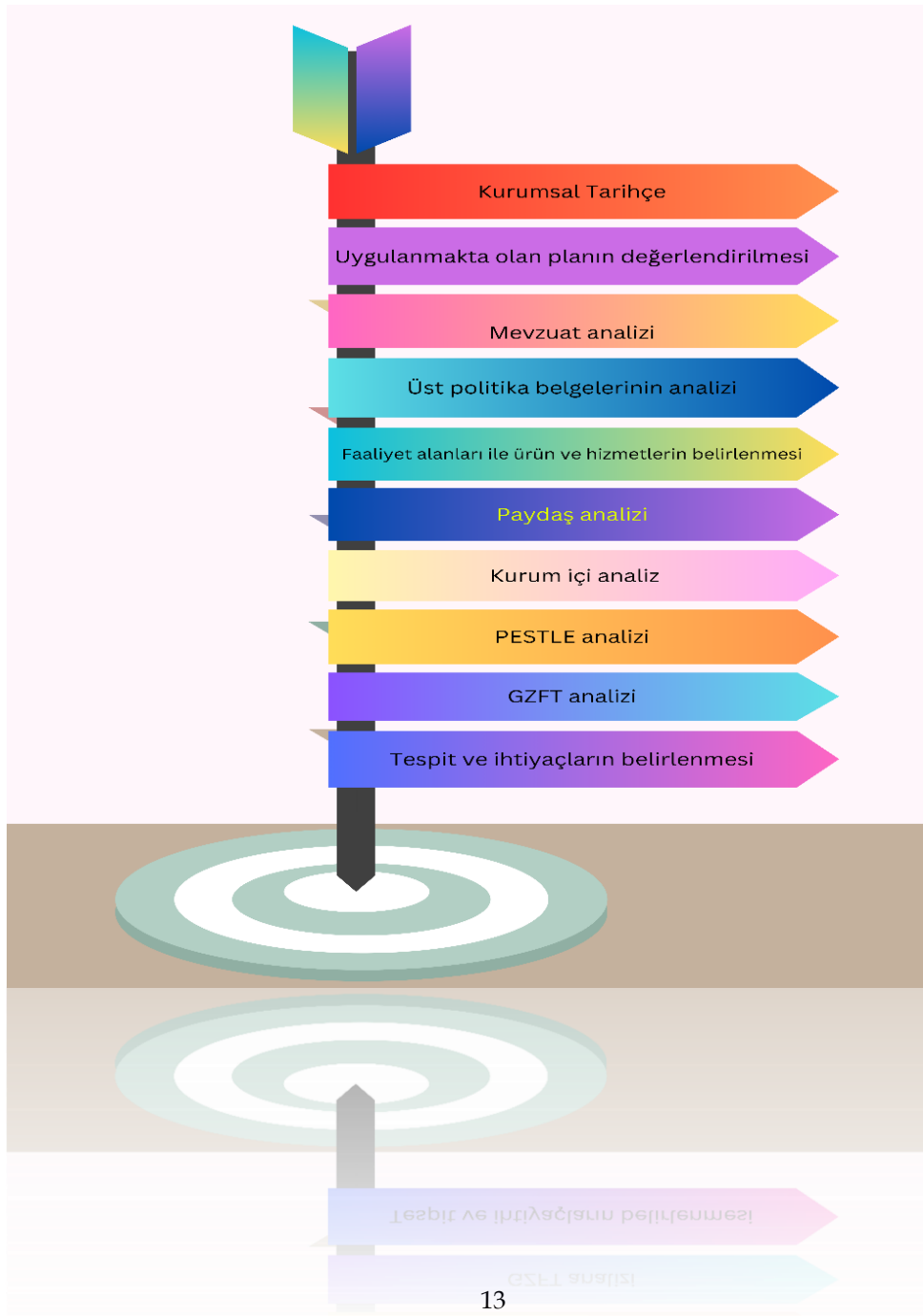
2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

Durum Analizi Tablosu (Tablo 2)

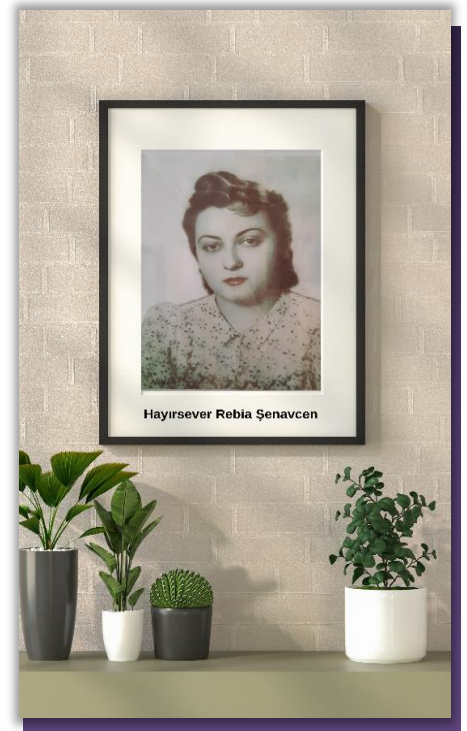


2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu

Okulumuz 01.10.1931 tarihinde bugünkü caminin yerindeki eski köy kahvesinde Müdür Dursun Bey tarafından eğitim-öğretime açılmıştır.İkinci Dünya Savaşı günlerine kadar burada eğitim öğretime devam etmiştir. 1939 yılı başlarında, mezarlığın yanında tek derslikli bir okul binası, devlet-köylü işbirliği ile yapılmıştır. Bu binanın zamanla kullanılamaz duruma gelmesi nedeniyle askeriyeden kalma bir binada birkaç yıl eğitim-öğretime devam edilmiştir. Daha sonra tek derslikli, işlik ve lojmanı olan bir bina yapılarak 1948 yılında eğitim-öğretime açılmıştır.1964 yılında onarımla iki derslikli,1971 yılında yeni bir onarımla bitişik lojmanlı duruma dönüştürülmüştür.1987 yılında arka bahçeye iki katlı lojman yapılmış, okul onarımla 3 derslikli duruma getirilmiştir.

Yeni Okul:1988 yılında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün öncülüğünde 16 pafta,452 parselde köy ortak malı olan arsanın 760 metrekaresi okul bahçesi olmak üzere, Hayırsever Rebia Şenavcen tarafından 320 metrekarelik 2 katlı, 5 derslikli,1 laboratuvar , 1 salon,2 idare odası, her katta üçer tuvaleti olan bir okul yapılmıştır. 19.10.1988 yılında eğitim öğretime açılmıştır.Bu okul 1 ana sınıfı ve 4 ortaokul şubesi olarak eğitim öğretime devam etmektedir.



BU OKUL RAHİME VE
KURTALİ NAMINA KIZI REBİA
ŞENAVCEN TARAFINDAN
YAPTIRILMIŞTIR

1988

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLenen	2023 GERÇEKLEŞEN	
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	98%	98%
		Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90%	90%
		Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	3%	3,50%
		Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	1	1
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireyler ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağıllık ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı	2	2
		Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	5
	Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	Okulun Katıldığı proje sayısı	1	1
		Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı	3	5
		Veli memnuniyet oranı (%)	70%	70%
	Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.	Çalışan memnuniyet oranı (%)	80%	85%
		Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	1	1
		Veli toplantılarına katılan veli oranı (%)	80%	60%
Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%)		80%	50%	
Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%)		80%	50%	
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.	Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	1	1
		Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	17
		Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	1
		Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları baştaT.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 yayınlananYönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

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

KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	1738		Millî Eğitim Temel Kanunu
	222		İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE

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

Mevzuat Analizi Tablosu (Tablo 3)

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

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu (Tablo 4)

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Yalova İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı (05.04.2024)	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Faaliyet Alanları Tablosu (Tablo 5)

FAALİYET ALANLARI (ÜRÜN / HİZMET)	
FAALİYET ALANI 1	EĞİTİM VE ÖĞRETİM
Eğitim ve Öğretim	1) Ulusal bilimsel yarışmalara katılabilecek öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	2) Sosyal yönü ve özgüveni gelişmiş, akademik başarısı yüksek, nitelikli öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	3) Düzeylerine göre düzenlenen sınavlarda başarılı öğrenciler yetiştirilmesi
Program Geliştirme	4) Öğretim programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
Program Geliştirme	5) Öğrenme-öğretme sürecinin planlanması (Yıllık planların, etkinliklerin, çalışma yapraklarının ve öğretim materyallerinin hazırlanması)
Ölçme ve Değerlendirme	6) Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulması (Anketler, ara sınavlar, genel sınavlar, proje ödevleri, ders içi performans kriterleri, özel amaçlı sınavlar)
Ölçme ve Değerlendirme	7) Öğrenci başarısının belirlenmesi
Öğretmen Geliştirme	8) Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
Öğrenme Ortamları	9) Bilim ve teknolojideki gelişmelerden yararlanması
E- Okul	10) Merkezi sınavların ve kayıtların kolayca yapılması
ETKİNLİK ALANI 2	YÖNETİM / DENETİM
Okul Yönetimi	1) Okul çalışmalarının ve gelişimin yönlendirilmesi
Eğitim Yönetimi	2) Eğitim ile ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretim Yöntemi	3) Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Muhasebe	4) Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Muhasebe	5) Personel işleri
Denetim	6) Okul çalışmalarının denetimi
ETKİNLİK ALANI 3	SERVİS, KANTİN, YEMEK, SAĞLIK, GÜVENLİK
Okul Servisi	2) Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	3) Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
Yemek	4) Sağlıklı ve besleyici öğünler verilmesi
Sağlık	5) Acil müdahale gerektiren sağlık sorunlarını giderme
Güvenlik	6) Okul güvenliğinin sağlanması
ETKİNLİK ALANI 4	TEMİZLİK, ONARIM, BAKIM, DONANIM
Okul Temizliği	1) Okulun temizliği ve sağlığa uygunluğu
Onarım	2) Okulun onarım ve bakımı
Araç-gereç	3) Okula araç-gereç temini ve tahsisi
Donanım	4) Okula donanım temini veya tahsisi
ETKİNLİK ALANI 5	WEB SİTESİ-DİJİTAL EĞİTİM HİZMETİ
Bilişim Hizmetleri	1) Okul ve okuldaki aktiviteler hakkında güncel bilgi paylaşımı
ETKİNLİK ALANI 6	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	1) Öğrencilerin gelişimlerinin takip edilmesi ve desteklenmesi. (Otobiyografi tekniği, çoklu zekâ, ergenlik dönemi özellikleri, öğrencilerin yeteneklerini ve ilgilerini belirlemek için yapılan akademik benlik ölçeği çalışmaları.)
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	2) Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	3) Sağlıklı yaşam
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	4) Aile Eğitimleri (Çocuğumla Büyüyorum, İletişim Teknikleri, Motivasyon ve Sınav Kaygısı, LGS ve Motivasyon) ve Ailelerle Bireysel Görüşmeler.
ETKİNLİK ALANI 7	SOSYAL VE SANATSAL ETKİNLİKLER
Spor	1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik gruplarının kurulması. Turnuvalar.
Spor	2) Öğrencilerin sportif faaliyetlerde yarışmalara katılımı
Sanat	3) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre müzik gruplarının oluşturulması, tören ve yarışmalara katılmaları
Sanat	4) Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerinin değerlendirildiği yarışmalara ve sergilere katılım
Bilimsel ve Sosyal Etkinlikler	5) Paylaşım günlerinin düzenlenmesi: Yıl Sonu Şenliği , Bilim Şenliği , Mezuniyet Töreni

Okul Hizmet Durumu Tablosu (Tablo 6)

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen bazında eğitim faaliyetlerini düzenlemek. 	Hizmet-7 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb. • Öğrenci belgesi • Karne • Davranış Değerlendirme Kurulu
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Drama • Değerler Eğitimi çalışmaları 	Hizmet-8 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Atamalar
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Voleybol • Basketbol • Yakan Top • Masa tenisi • Geleneksel Çocuk Oyunları 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-4 Programın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Program Geliştirme çalışmaları • Ölçme ve Değerlendirme çalışmaları • Zümre Çalışmaları • Proje Çalışmaları 	Hizmet-9 Veliler ile ilgili hizmetler <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli paylaşım toplantıları • Okul Aile Birliği • Veli seminerleri
Hizmet-5 Tamamlama Çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • Hafta içi - hafta sonu tamamlama çalışmaları • Sınavlara hazırlık çalışmaları • Etüt çalışmaları 	Hizmet-10 Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve veli şikâyetlerinin değerlendirilmesi • Okul işleyişinin denetime hazır olmasını sağlamak • Mevzuatla ilgili uygulamaları takip etmek.
Hizmet- 6 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • EKO/Beyaz Bayrak/Beslenme Dostu Okul projeleri 	Hizmet-11 Rehberlik <ul style="list-style-type: none"> • Okul Rehberlik Hizmetleri • RAM ile işbirliği • Öğrenci-Veli-Okul Sözleşmesi

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, not, devam - devamsızlık işlemleri e okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin atama ve özlük işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ise İl Milli Eğitim Muhasebe Müdürlüğü tarafından ilgili Yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzda rehberlik hizmetleri sınıf şube rehber öğretmenlerimiz ile Yalova Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından görevlendirilen rehber öğretmen tarafından yürütülmektedir.

Okulumuz, Yalova ve Türkiye çapında düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Yalova Valiliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya vb. ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar
- ilişkilendirilir.
- Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
- Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her
- bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

2.6.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların Tespiti Tablosu (Tablo 7)

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Valilik		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Köy muhtarlığı		√
İl Müftülüğü		√
İl Emniyet Amirliği		√
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√
İl Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2.6.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu (Tablo 8)

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Valilik		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Köy Muhtarlığı		√	4	4	4
Anadolu Lisesi		√	4	4	4
Sosyal Bilimler Lisesi		√	4	4	4
İl Müftülüğü		√	4	4	4
İl Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√	5	5	5
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İl Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış
Etki Derecesi: 1, 2, 3 izle; 4, 5 bilgilendir
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

2.6.3. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın **Samanlı Rebia Şenavcen** Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 78 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

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

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

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın **Samanlı Rebia Şenavcen** Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar Tablosu (Tablo 9)

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

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

2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

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

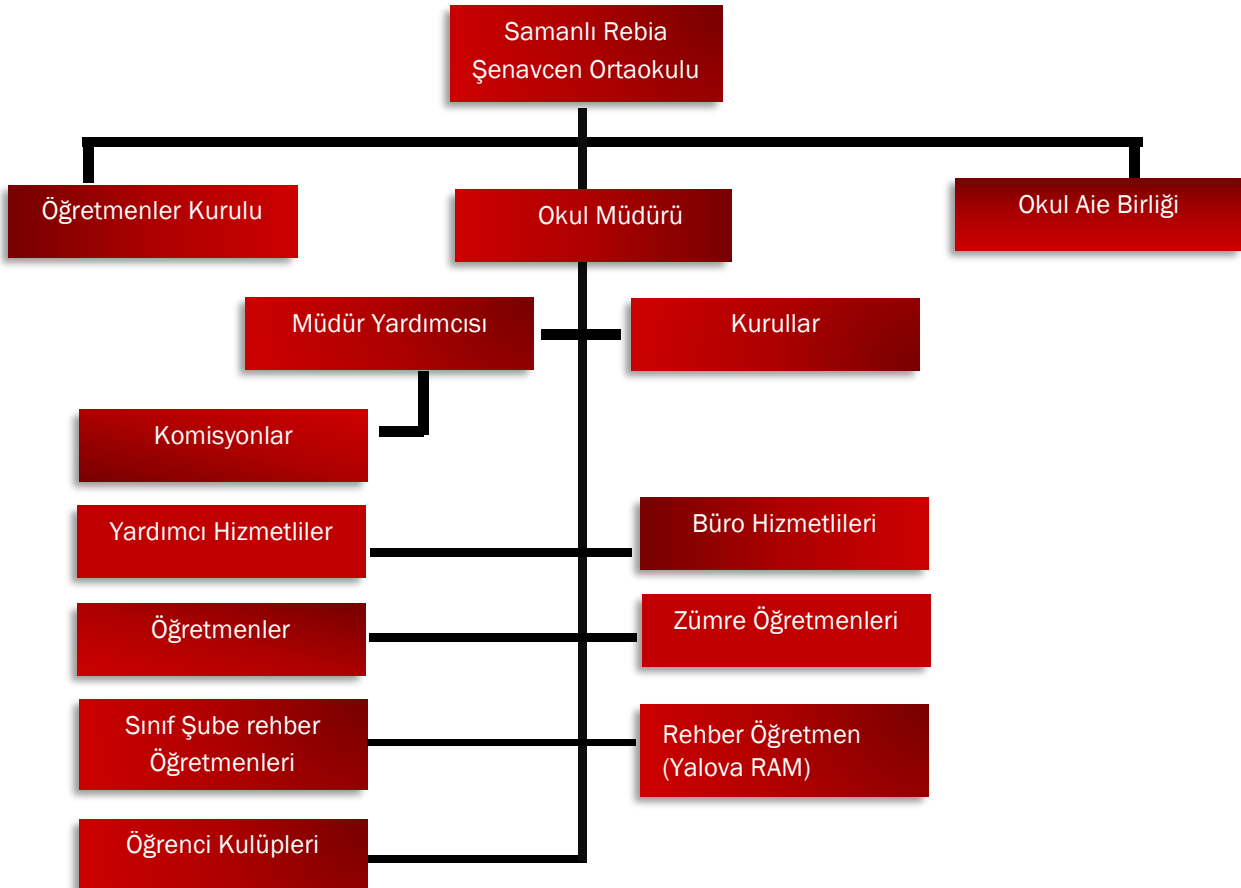
Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

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

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

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

Okulun Örgütsel Yapısı (Şekil 1)



2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

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

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

2.7.2 İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu (Tablo 11)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.Okulu düzene koyarOkulu denetler.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">Ders okutur.Müdürün en yakın yardımcısıdır.Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.Okulda nöbet tutar.Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">Okulun temizlik işlerinden sorumludur.Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar Tablosu(Tablo 12)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Yönetici Geliştirme Programı Semineri	2022	2022770056
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	STEM (Temel Seviye) Kursu	2022	2022770023
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Seminer	2022	2022770014
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2022	2022000604
ŞENTÜRK KUL	Okul Müdürü	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000513
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	2022000562
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1	2022	2022000754
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	2022	2022001017
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri	2022	2022001039
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
FATİH KAYA	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu (Tablo13)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Okul Öncesi	1		1	1
4-6 Yıl	Fen Bilimleri	1		4	1
7-10 Yıl	Sosyal Bilgiler	1		11	1
16-20	Türkçe		1	20	2
	Matematik	1		17	
20 ve üzeri	İngilizce	1		22	2
	Beden Eğitimi	1		26	

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu (Tablo 14)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	1

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablosu(Tablo 15)

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Çağatay ERBAY	Türkçe	Akrazn Zorbalığı Semineri	2022	2022000794
Çağatay ERBAY	Türkçe	Madde Bağımlılığı Semineri	2022	2022000796
Çağatay ERBAY	Türkçe	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Çağatay ERBAY	Türkçe	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Çağatay ERBAY	Türkçe	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Çağatay ERBAY	Türkçe	Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001580
Çağatay ERBAY	Türkçe	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023001933
Çağatay ERBAY	Türkçe	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Çağatay ERBAY	Türkçe	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023003870
Çağatay ERBAY	Türkçe	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Çağatay ERBAY	Türkçe	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861

Çağatay ERBAY	Türkçe	Yangın Eğitimi Kursu	2023	2023770094
Çağatay ERBAY	Türkçe	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Vildan FIDAN	Matematik	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Vildan FIDAN	Matematik	Öğretimsel Liderlik Semineri	2022	2022000758
Vildan FIDAN	Matematik	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Vildan FIDAN	Matematik	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Vildan FIDAN	Matematik	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Vildan FIDAN	Matematik	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Vildan FIDAN	Matematik	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
Vildan FIDAN	Matematik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Vildan FIDAN	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Vildan FIDAN	Matematik	Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	2023770124
Vildan FIDAN	Matematik	Açık Uçlu Madde Yazma ve Ölçme Değerlendirme Semineri	2024	2024770031
Merve KESKİN	Fen Bil.	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Merve KESKİN	Fen Bil.	Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	2022	2022001523
Merve KESKİN	Fen Bil.	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Merve KESKİN	Fen Bil.	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2022001933
Merve KESKİN	Fen Bil.	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023003870
Merve KESKİN	Fen Bil.	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri	2023	2023003870
Merve KESKİN	Fen Bil.	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	İnsan hakları, demokrasi ve adalet eğitimi semineri	2022	2022000767
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Kitap ve Hayat Semineri	2022	2022001218
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023003842
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	5 Kelime 1 Hikaye Semineri	2023	2023003842
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
CANSU AYDIN	Sosyal bil.	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Neşe UZEL	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yöntem ve Tekniklerin Bireysel Farklılıklara Göre Uygulanması Semineri	2022	2022770073
Neşe UZEL	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Teknoloji Kullanımı Semineri	2022	2022770111
Neşe UZEL	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü ve İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi İçin Yöntem ve Teknikler Semineri	2022	2022770126
Neşe UZEL	İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri	2022	2022770180
Neşe UZEL	İngilizce	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001239
Neşe UZEL	İngilizce	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi	2023	2023002450
Neşe UZEL	İngilizce	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri	2023	2023003870
Neşe UZEL	İngilizce	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023000861
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2023	2023003840
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri	2023	2023007730
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri	2023	2023770079
Gülçin TEKERLİ	Beden Eğitimi	Açık Uçlu Madde Yazma ve Ölçme Değerlendirme Semineri	2024	2024770031
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Geçici Koruma Sa-tatüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022	2022002014
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022002015
Habibe KAMALI	Okul öncesi	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2022	2022002016
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022002018
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Okul Öncesi Eğitim Programı Kursu	2023	2023770160
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Yangın Eğitimi Kursu	2023	2023770101
Habibe KAMALI	Okul öncesi	E Twinning, Erasmus +Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023008113
Habibe KAMALI	Okul öncesi	Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	2023	2023770049

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (Tablo 16)

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	-	-	-	-	-
2	-	1	-	-	1
3	-	1	-	-	1

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu (Tablo 17)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /KurumMüdürü	<ul style="list-style-type: none"> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. Okulu düzene koyar Okulu denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve gelişmesinden sorumludur. <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür BaşYardımcısı	Yok
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayıyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
Atölye ve BölümŞefleri	Yok
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. Okulda nöbet tutar. Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. <p>Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</p>
Yönetim İşleri veBüro Memuru	Yok
Yardımcı HizmetlerPersoneli	<ul style="list-style-type: none"> Okulun temizlik işlerinden sorumludur. Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. <p>Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</p>

Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 18)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	12	3	12	3	4	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu (Tablo 19)

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta Sayısı	6	6	6	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	0
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0
TV Sayısı	0	0	0	0
Yazıcı Sayısı	2	2	2	2
Fotokopi Makinası Sayısı	4	4	4	4
Kamera	4	4	4	4
İnternet Bağlantı Hızı	Fiber	Fiber	Fiber	Fiber

Fiziki Mekân Durumu Tablosu (Tablo 20)

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Mali Kaynaklar Tablosu (Tablo 21)

Okulun Kaynakları	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	15.000	20.000	30.000	40.000	50.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	5.250	7.500	10.000	15.000	20.000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	20.250 TL	27.500 TL	40.000 TL	55.000 TL	70.000 TL

Okulun Harcama Kalemleri Tablosu ((Tablo 22)

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

Okulun Gelir Gider Tablosu (Tablo 23)

Okulun Gelir-Gider Durumu	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım		2000		2000		2500
Bilgisayar Harcamaları		500		500		2000
Büro Makinaları Harcamaları	6000 TL		6000 TL		10000TL	
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		500		500		500
Kırtasiye		3000		3000		5000
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

Okulun Öğrenci Durumu Tablosu (Tablo 24)

Öğrenci Durumu	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	K	E	K	E	K	E
Genel Mevcut	34	52	44	68	36	54
Toplam	86		112		90	
Ortalama Sınıf Mevcudu	17		22		18	
Mevcudu En Fazla Olan Öğrenci Sayısı	24		26		24	
Mevcudu En Az Olan Öğrenci Sayısı	13		14		13	
Kaynaştırma Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı	2		3		4	

Okulda Açılan Akademik Kurslar Tablosu (Tablo 25)

Okulda Açılan Akademik Kurs Açılan Dersler	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı (yüzde)	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı
Türkçe	30	5	95	20	4	90	2	0	-
Matematik	30	5	95	20	4	90	2	0	-
Fen Bilimleri	30	5	95	20	4	90	2	0	-
Sosyal Bil./T.C. İnkılap Tarihi	30	5	95	20	4	90	2	0	-
Din Dültürü ve Ahlak Bil.	30	5	95	20	4	90	2	0	-
İngilizce	30	5	95	20	4	90	2	0	-

Okulun Akademik Durumu Tablosu (Tablo 26)

Okulun Akademik Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı	3	4	-
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci mevcuda oranı (%)	12	15	-
İl başarı sırası	30	9	-
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	1	-
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	78	80	-
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci oranı (yüzde)	100	99	-

Sosyal faaliyetler

Okulun Sosyal Faaliyetleri Tablosu (Tablo 27)

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

Okulun Kültürel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 28)

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2021-2022	8	90	5	4	90	0	4	90	0
2022-2023	8	75	6	4	75	0	4	75	0
2023-2024	8	85	4	5	85	0	5	85	0

Okulun Bilimsel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 29)

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE SAYISI	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Tübitak 4006	-	-	13
Tübitak 2204	-	-	5
Tübitak Bilim Söyleşileri	-	-	1

Okulun Sportif Faaliyetleri Tablosu (Tablo 30)

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

	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	2	2	-
Yüzme	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	2	2	2
	Kazanılan Başarılar			
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Voleybol	Antrenör Sayısı	1	1	1
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	14	16	16
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-

Öğrenci Devam Durumu Tablosu (Tablo 31)

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

Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler Tablosu (Tablo 32)

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

Personel Devam Durumu Tablosu (Tablo 33)

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

Öğrenci Devam Durumu Tablosu (Tablo 34)

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

Sosyal Kulüplerin Çalışmaları Tablosu (Tablo 35)

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

Okulun Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 36)

Rehberlik Hizmetleri (Yalova Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü Öğretmeni)	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrencisi sayısı	15	20	13	16	16	21
Toplam	35		29		37	

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar Tablosu (Tablo 37)

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

Okulun Projelere Katılma ve Yararlanma Durumu(Dış Çevre) Tablosu (Tablo 38)

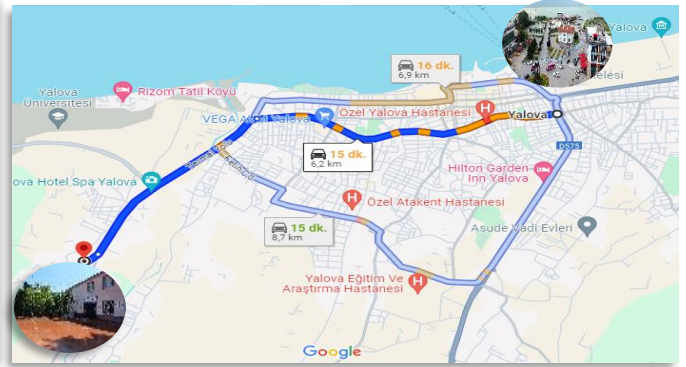
Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı
Tübitak 4006	-	-	-	-	13	13
Tübitak 2204	-	-	-	-	5	0
Erasmus	-	-	1	1	-	-
Yeges					4	4

Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokuluna Ulaşım/Erişim (Şekil 2)

Yalova merkezine 4 km mesafede olan Samanlı Köyündeki okulumuza 10 dakika aralıklar şehir içi dolmuş ile ulaşım sağlanmaktadır

Okul e-posta adresi: 714778@meb.k12.tr

Okulun internet adresi: <https://samanliorta.meb.k12.tr>



Okulun Fiziki Mekanlar Durumu Tablosu (Tablo 39)

Fiziki mekânlar Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Spor salonu	0	0	0
Çok amaçlı salon	0	0	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1
Sınıf Sayısı	5	5	5
Müdür odası	1	1	1
Müdür yardımcısı odası	1	1	1
Öğretmenler odası	1	1	1
Danışma odası	0	0	0
Ziyaretçi odası	0	0	0

Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu (Tablo 40)

Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Okul Kantini (var/yok)	Var	Var	Var
İşletme Biçimi	Kira	Kira	Kira
İhtiyacı karşılama düzeyi (hiç-kısmen-tam)	Tam	Tam	Tam
Okula getirisi	300	350	580

Okulun Isınma Durumu Tablosu (Tablo 41)

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

Okulun Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu (Tablo 42)

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

Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu Tablosu (Tablo 43)

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

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

Paylaş çoğalsın Projesi :Sosyal Bilgiler öğretmenimiz Cansu Aydın ve Matematik öğretmenimiz Vildan Fidan'ın yürüttüğü Paylaş Çoğalsın Projesinin amacı çeşitli nedenlerle günlük beslenme ihtiyacını karşılayamayan öğrencilerimize destek olmak , öğrencilere yardımlaşma ve paylaşma değerini kazandırmaktır.

- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
 1. Tübitak Bilim Söyleşileri
 2. Yazar Söyleşileri
 3. Sporcu Söyleşileri

2.8. POLİTİK EKONOMİK SOSYOKÜLTÜREL TEKNOLOJİK YASAL VE EKOLOJİK ANALİZ



PESTLE Analiz Tablosu (Tablo 44)

Politik-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 arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttırıcı 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">• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler• 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 teknolojik kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Ekolojik 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 vakaları vb.)	

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



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

GZFT Listesi Tablosu (Tablo 45)

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

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu (Tablo 46)

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



3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış b6l6m6nde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans g6stergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

3.1. MİSYON

Bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, milli k6lt6r ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş, sanat duyarlılığı ve becerisi geliőtmiő; 6z g6veni ve akademik başarısı y6ksek, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetiőtmesine ortam ve imkân sağlamaktır

3.2. VİZYON

Hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiőtiren eğitim yuvası.

3.3. TEMEL DEĞERLER

- 1) Milli ve manevi değerlerine bağlı
- 2) Aklı ve bilimi rehber edinen
- 3) Hak, hukuk ve adalet duyguları geliőtmiő
- 4) 6Đrencilerimizi Atat6rk ilke ve inkılâplarına bağlı
- 5) Bilinçli, 6zg6venli, planlı, çalıőkan, sanatsever
- 6) Çevreye duyarlı, 6retken, araőtırmacı, bilgiye ulaőabilen bireyler olarak yetiőtirmektedir.



4.BÖLÜM

AMAÇ , HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BEBELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline

5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

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

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

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

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım								
AMAÇ	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG1.2.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG1.2.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG1.2.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
PG1.2.4.	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	800 TL								
Tespitler	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda kurslara yönlendirilmesi Okulda ders dışı etkinlik kursları açılması								
İhityaçlar	Sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif araç gereç temin edilmesi								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H2.1 Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%45	%50	%55	%60	%65	%70	
PG 1.2	Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.3	Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.4	Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%60	%65	%70	%75	%80	%85	
PG 1.5	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	5	10	15	20	25	30	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Velilerin okul ile yeterli işbirliği yapmaması Öğrencilerin ders çalışma ile ilgili isteksizlikleri								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılmaları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	500 TL								
Tespitler	Öğrencilerin ve velilerin verimi ders çalışma teknikleri konusunda bilgilendirilmesi Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.								
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	
PG 1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	
PG 1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	
PG 1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcısı , Sınıf Şube Rehber Öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, 								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4.Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. 								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

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

TEMA:	Kurumsal Kapasite							
AMAÇ	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1.	Okulda yaşanan kaza sayısı	20	2	0	0	0	0	0
PG 3.2.2.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	4	5	6	7	8	9
PG 3.2.3.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	30	40	60	70	80	90
PG 3.2.4.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	50	60	70	80	90	100
PG 3.2.5.	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	50	60	70	80	90	100
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri							
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar gibi) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.							
Maliyet Tahmini	1.000 TL							
Tespitler	Alanında uzman kişilerin okulumuzda sunum eğitim vermesinin sağlanması Afet ve acil durum tatbikatlarının düzenli olarak yapılması							
İhityaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliği yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

4.5. MALİYETLENDİRME

Tahmini Maliyet Tablosu (Tablo 48)

NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 1						
HEDEF 1.1.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL	1.400 TL	6.000 TL
HEDEF 1.2.	800 TL	900 TL	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	5.000 TL
TOPLAM	1.800 TL	2.000 TL	2.200 TL	2.400 TL	2.600 TL	11.000 TL

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

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

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



5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme

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

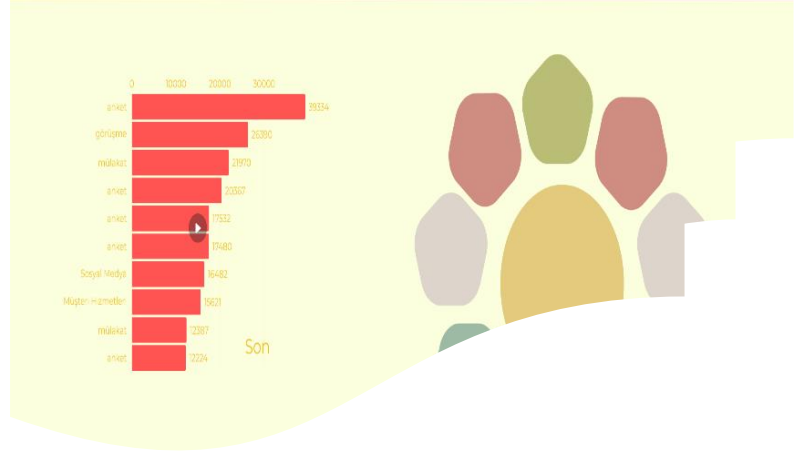
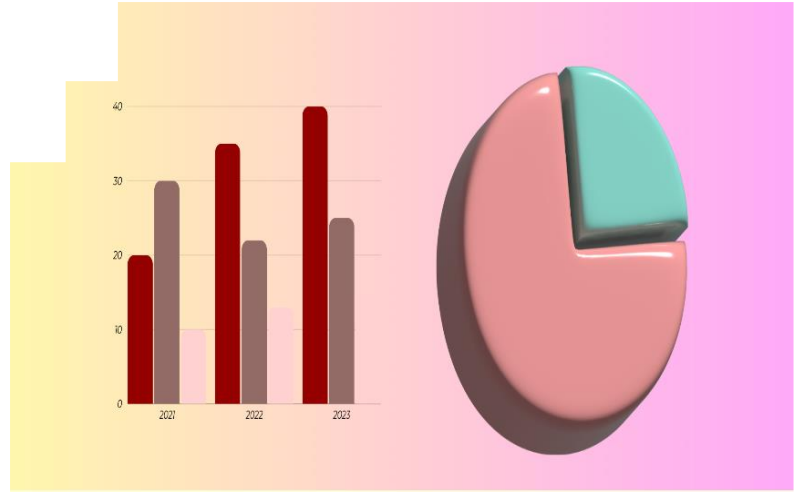
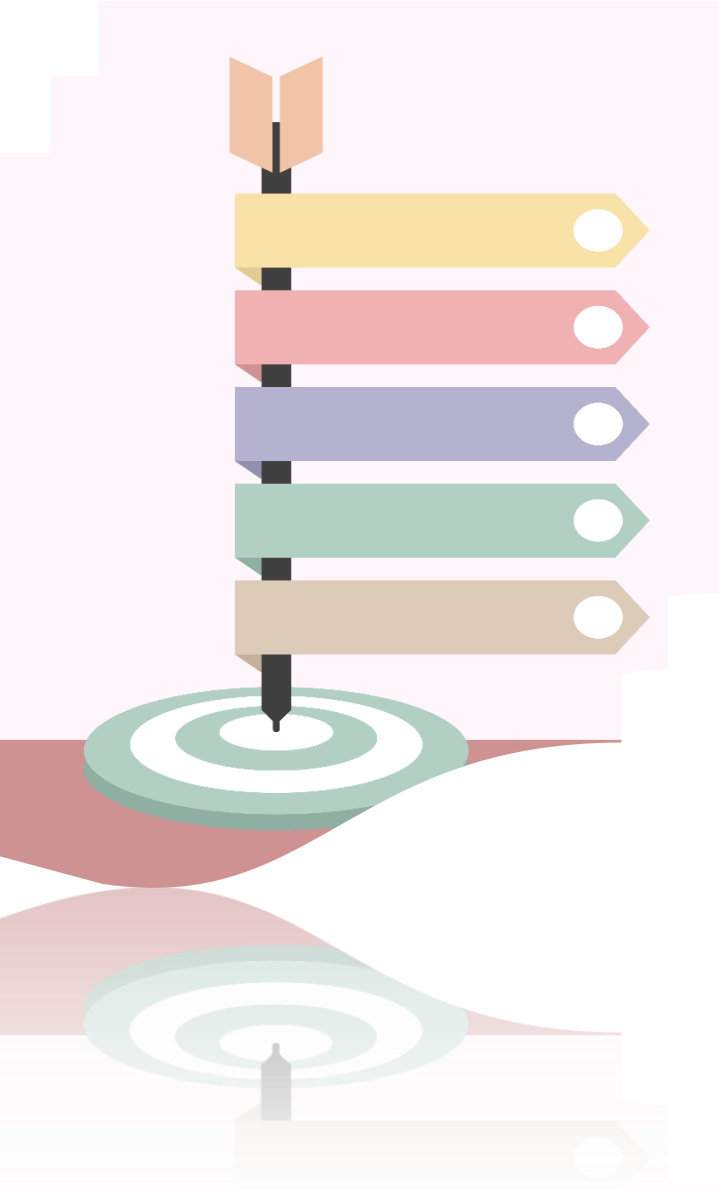
İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz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

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

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli (Şekil 3)





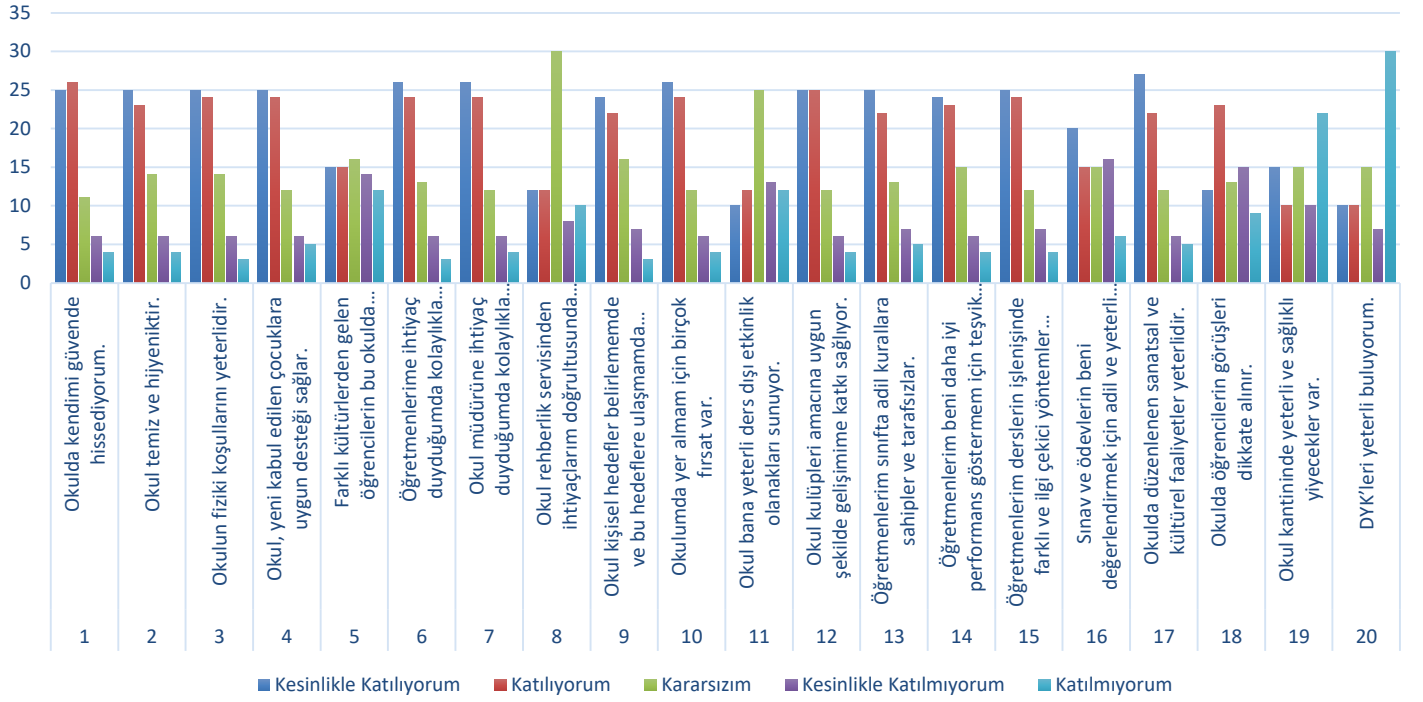
6.BÖLÜM

TABLO ŞEKİL GRAFİK VE EKLER

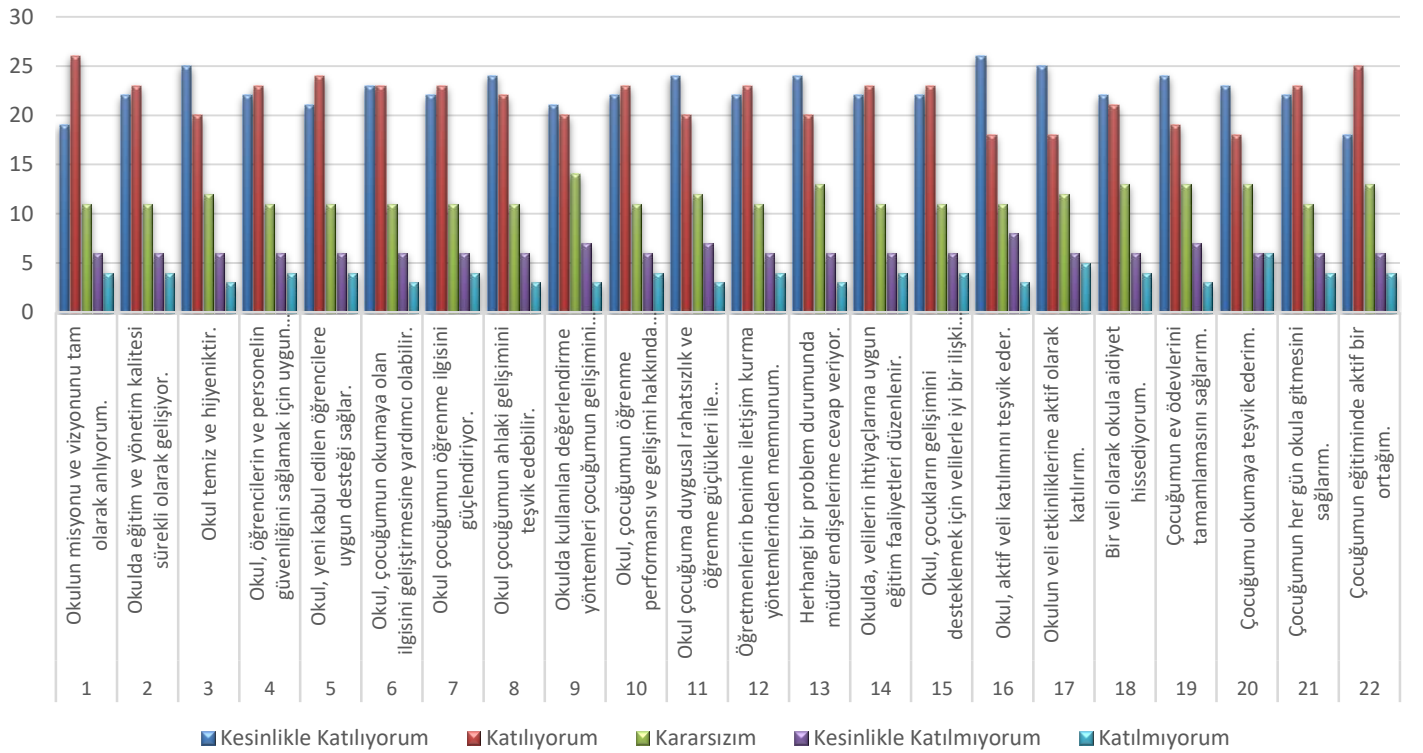
TABLO, ŞEKİL ,GRAFİK VE EKLER

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

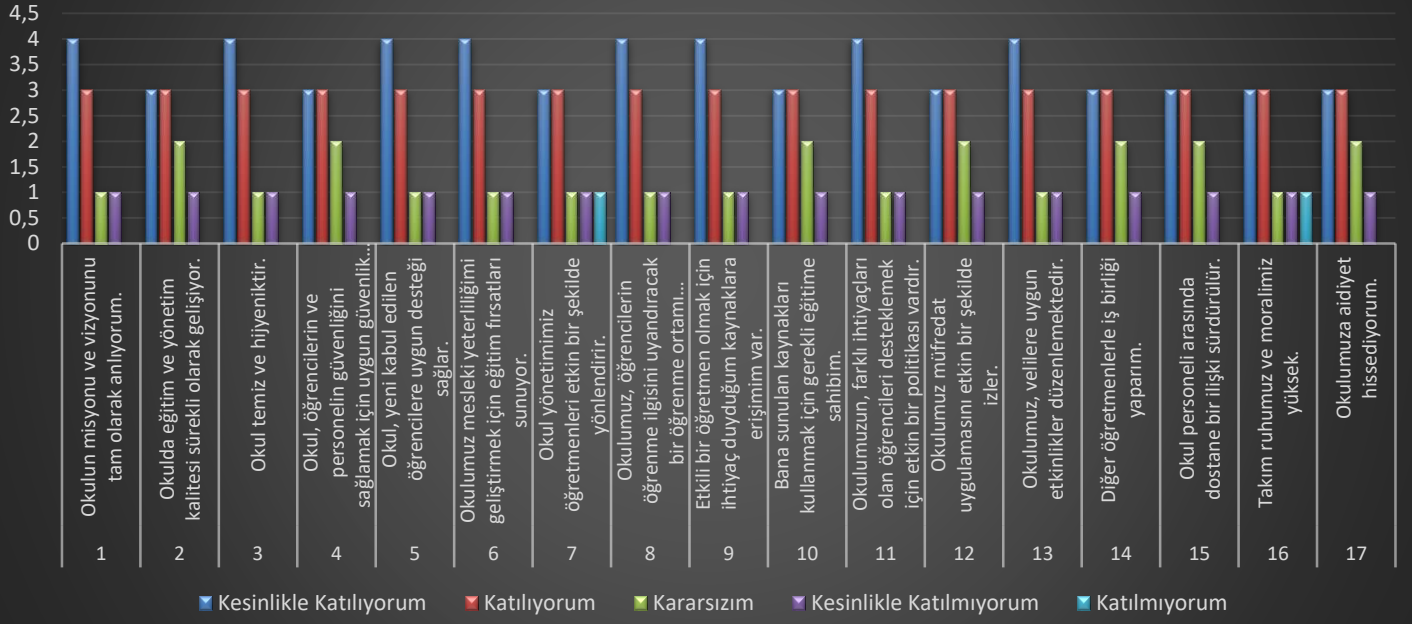
Öğrenci Anketi



Veli Anketi



Öğretmen Anketi



EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

DİZİN

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa
Tablo 1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	11
Tablo 2	Durum Analizi	13
Tablo 3	Mevzuat Analizi	17
Tablo 4	Üst Politika Belgeleri Analizi	18
Tablo 5	Faaliyet Alanları	19
Tablo 6	Okul Hizmet Durumu	20
Tablo 7	Paydaşların Tespiti	22
Tablo 8	Paydaşların Önceliklendirilmesi	22
Tablo 9	Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	23
Tablo 10	Okulumuzda Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler	25
Tablo 11	Çalışanların Görev Dağılımı	26
Tablo 12	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar	27
Tablo 13	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	27
Tablo 14	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	27
Tablo 15	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	27
Tablo 16	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	29
Tablo 17	Çalışanların Görev Dağılımı	29
Tablo 18	Okul Rehberlik Hizmetleri	29
Tablo 19	Teknolojik Araç-Gereç Durumu	30
Tablo 20	Fiziki Mekân Durumu	30
Tablo 21	Mali Kaynaklar	31
Tablo 22	Okulun Harcama Kalemleri	31
Tablo 23	Okulun Gelir Gider Durumu	31
Tablo 24	Okulun Öğrenci Durumu	32
Tablo 25	Okulda Açılan Akademik Kurslar	32
Tablo 26	Okulun Akademik Durumu	32
Tablo 27	Okulun Sosyal Faaliyetleri	33
Tablo 28	Okulun Kültürel Faaliyetleri	33
Tablo 29	Okulun Bilimsel Faaliyetleri	33
Tablo 30	Okulun Sportif Faaliyetleri	33
Tablo 31	Öğrenci Devam Durumu	34
Tablo 32	Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler	34
Tablo 33	Personel Devam Durumu	34
Tablo 34	Öğrenci Devam Durumu	35
Tablo 35	Sosyal Kulüplerin Çalışmaları	35
Tablo 36	Okulun Rehberlik Hizmetleri	35
Tablo 37	Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	35
Tablo 38	Okulun Projelere Katılma ve Yararlanma Durumu(Dış Çevre)	36
Tablo 39	Okulun Fiziki Mekânlar Durumu	36
Tablo 40	Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu	37
Tablo 41	Okulun Isınma Durumu	37
Tablo 42	Okulun Sivil Savunma Çalışmaları	37
Tablo 43	Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu	37
Tablo 44	PESTLE Analizi	38
Tablo 45	GZFT Listesi	39
Tablo 46	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
Tablo 47	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	45
Tablo 48	Tahmini Maliyet	45
Şekil No	Şekil Adı	Sayfa
Şekil 1	Okulun Örgütsel Yapısı	24
Şekil 2	Samanlı Rebia Şenavcen Ortaokuluna Ulaşım/Erişim	36
Şekil 3	İzleme ve Değerlendirme	53