

T.C
DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI
DAĞ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman uğruza bir gül! Ne bu şiddet, bu celal!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış caravar!

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper ot gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler bakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her ceriharımdan, ilahi, bağışıp kanlı yaşam,
Fışkırtır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile arız vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi hıfzî işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakrızaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



‘Milli Eğitimin gayesi yalnız h k mete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlaklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkıl pi, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de  ğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.’ 1923

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

Tablo 1 Okul Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: DÖŞEMEALTI	
Adres:	DAĞBELİ MAH. PEHLİVAN MEHMET GÖKOĞLU CAD. DÖŞEMEALTI DAĞ ORTAOKULU A BLOK NO 8 DÖŞEMEALTI / ANTALYA	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/37%C2%B011'33.8%22N+30%C2%B030'05.8%22E/@37.192732,30.501605,14z/data=!4m4!3m3!8m2!3d37.1927315!4d30.5016047?hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	(242) 438 2033	Faks Numarası:	(242) 438 2022
e- Posta Adresi:	dagortaokulu07@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://dagortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	704057	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Geçmişten günümüze insanoğlunun gerçekleştirdiği çalışmalar sonucunda; teknolojik ve sosyal gelişmişliğin ulaştığı hız giderek artmıştır. Güçlü, ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişimlerde dimdik ayakta durabilmek kaçınılmazlığı oldukça önem arz etmektedir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürünü oluşturmak için de eğitim-öğretim başta olmak üzere insan kaynakları, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkiler stratejik planımızın temelini oluşturmuştur.

Bu bağlamda belirlenen hedeflerin oluşmasında katkısı bulunan tüm paydaşlarımıza ve stratejik plan ekibimize teşekkürlerimi sunarım.

Havva BODUR

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

Tablo 1 Okul Bilgileri

Tablo 2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 3 Yasal Yükümlülükler, Kanun-Yönetmelik-Genelge-Yönerge Tablosu

Tablo 4 Okul Ürün/Hizmet Listesi

Tablo 5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 6 Okul Paydaşlar Matrisi

Tablo 7 Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Tablo 8 Okul Teşkilat Şeması

Tablo 9 Okul Çalışanları Mevcut Verileri

Tablo 10 Öğrenci Sayıları

Tablo 11 Çalışanların Görev Dağılımı

- Tablo 12 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**
Tablo 13 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
Tablo 14 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
Tablo 15 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri
Tablo 16 Teknolojik Araç-Gereç Durumu
Tablo 17 Fiziki Mekân Durumu
Tablo 18 Kaynak Tablosu
Tablo 19 Harcama Kalemler
Tablo 20 Gelir-Gider Tablosu
Tablo 21 Norm Kadro Durumu
Tablo 22 Öğretmen/Öğrenci Durumu
Tablo 23 DYK Öğretmen-Öğrenci Durumu
Tablo 24 PESTLE Analiz Tablosu
Tablo 25 GZFT Analiz Tablosu
Tablo 26 GZFT Fırsatlar ve Tehditler Tablosu
Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
Tablo 28 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu
Tablo 29 Stratejik Amaç, Hedef, Performans uygulanacak stratejiler Şablonu
Tablo 30 Tahmini Maliyet Tablosu
Tablo 31 Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

Ekler

Öğrenci / Öğretmen / Veli Anketleri

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Havva BODUR	Müdür	Özlem ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı
Özlem ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Tuğrul EKMEKÇİ	Öğretmen
Muhammet Ali AKALIN	Öğretmen	Muhammet Ali AKALIN	Öğretmen
İbrahim BALI	Okul Aile Birliği Başkanı	Sercan BAŞAR	Öğretmen
Erol ÇUTUR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Hasan KIRCI	Öğretmen
		Kamile TEKİN	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

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 tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Dağ Ortaokulu, 1943 yılında Mellidağ İlkokulu olarak açılmış, 1962-1963 eğitim-öğretim yılında Hafızbey İlkokulu olarak hizmete devam etmiştir. Eski okul binası köyde âtıl durumdadır.

1972 yılında kullanılmakta olan okul binamızın temelleri atılmış ve 1973 yılında eğitim öğretim faaliyetleri başlamıştır. 17.12.1989 tarihinde ilköğretim okulu olmuş, 2013 yılında tekrar ortaokul olarak ayrılmıştır. Okulumuz arazisi maliye hazinesine ait olup, faaliyet alanı yaklaşık 4500 m²'dir. Mahalle sakinlerince düğün, eğlence ve benzeri kalabalık etkinlikler okulun yanında bulunan kapalı Pazar alanı açılana kadar okulumuz bahçesinde düzenlenmiştir.

Akıllı tahtalarımız 2024 yılında okulumuza takılıp, aktif hale getirilmiştir.

Okulumuzda güvenliği sağlayabilmek amacıyla 16 bölgeyi gösterir kameralar mevcuttur. 16 kamera içinde zaman zaman arızalanan veya aktif olmayanlar olabilmektedir. Genel olarak ortalama 15 kamera bölgesi ile güvenlik ve takip sağlanmaktadır.

Dağ Ortaokulu, 2023-2024 eğitim-öğretim yılında, Havva BODUR Müdürlüğünde eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planda belirlenmiş ve ülke genelinde yapılan değişikliklerin katkısıyla da başarı sağlanmiş hedefler görülmektedir. Örneğin pandemiyle başlayan uzaktan eğitim sistemiyle öğretmenlere BA üzerinden sunulan hizmet içi eğitimlerle öğretmenlerin mesleki yeterlilikleri olumlu yönde ilerleme kaydetmiş ve uygulanmakta olan planda belirlenmiş olan hedefe ulaşılmıştır. 2023-2024 Eğitim-ğretim yılında okulumuza kurulumu yapılmış olan akıllı tahtalarla birlikte öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin eğitimde eşitlik ilkesine dayalı olarak ders içi teknoloji kullanma imkanlarına erişmeleri sağlanmıştır. Böylece belirlenmiş hedeflere ulaşılmıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planda belirlenmesine rağmen başarı sağlanamamış hedeflerden “ğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır.” hedefine okulumuzda rehberlik servisi bulunmadığı için istenen düzeyde ulaşılamamıştır. Bu hedef doğrultusunda yeni planda düzenleme yapılacaktır ve hedef iyileştirilecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Dağ Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

Tablo 3 Yasal Yükümlülükler, Kanun-Yönetmelik-Genelge-Yönerge Tablosu

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

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
- 6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
- 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 9) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
- 10) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

- 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
- 2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
- 3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
- 4) Eğitim kurumları arasında iş birliğini sağlamak,
- 5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- 6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
- 7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
- 8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
- 9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak
- 10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

- 1) Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

Tablo 4 Okul Ürün/Hizmet Listesi

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ	
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	
Mezunlar (öğrenci)	

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz Stratejik planı için aşağıdaki üst politika belgelerinin taraması yapılmıştır.

Taraması yapılan üst politika belgeleri;

- || 12. Kalkınma Planı
- || Cumhurbaşkanlığı Programı,
- || Orta Vadeli Program,
- || Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- || Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- || İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- || İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- || okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında gruplandırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olmuştur.

Tablo 5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Öğretmen İşleri Derece Terfi Hizmet içi Eğitim Özlük Hakları Takibi Rapor İşlemleri Takibi DYK Takip
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Öğretmenlere rehberlik yapmak Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Bando, Mangala, Satranç, ...
Sportif faaliyetler	Voleybol, Futbol, Badminton, Okçuluk, Bocce
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sinema, tiyatro, ...
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Temizlik ve Hijyen konusunda video izletilmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun gelir-gider takibi, iş ve işlemlere destek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Piknik, Gezi, Fuar ziyaretleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Deneme Sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf araç gereç eksiklerinin giderilmesi Öğrenme ortamını iyileştirme faaliyetleri
Ders dışı faaliyetler	Bahçe düzenlemesi

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan kısıtlı bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Muhtarlık ve sağlık ocağımız buna örnek olarak verilebilir. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Biliyoruz ki paydaşlarımızın görüşlerini dikkate alarak, stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlamış olacağız. Her bir paydaşımızın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar: Okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar: Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Kaymakamlık, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum, sağlık ocağı, itfaiye ve özel sektör kuruluşları. vb. olarak sıralanabilir.

Tablo 6 Okul Paydaşlar Matrisi

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

2.7. Okul İçi Analiz

Okul içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulun teşkilat şemasına da yer verilir.

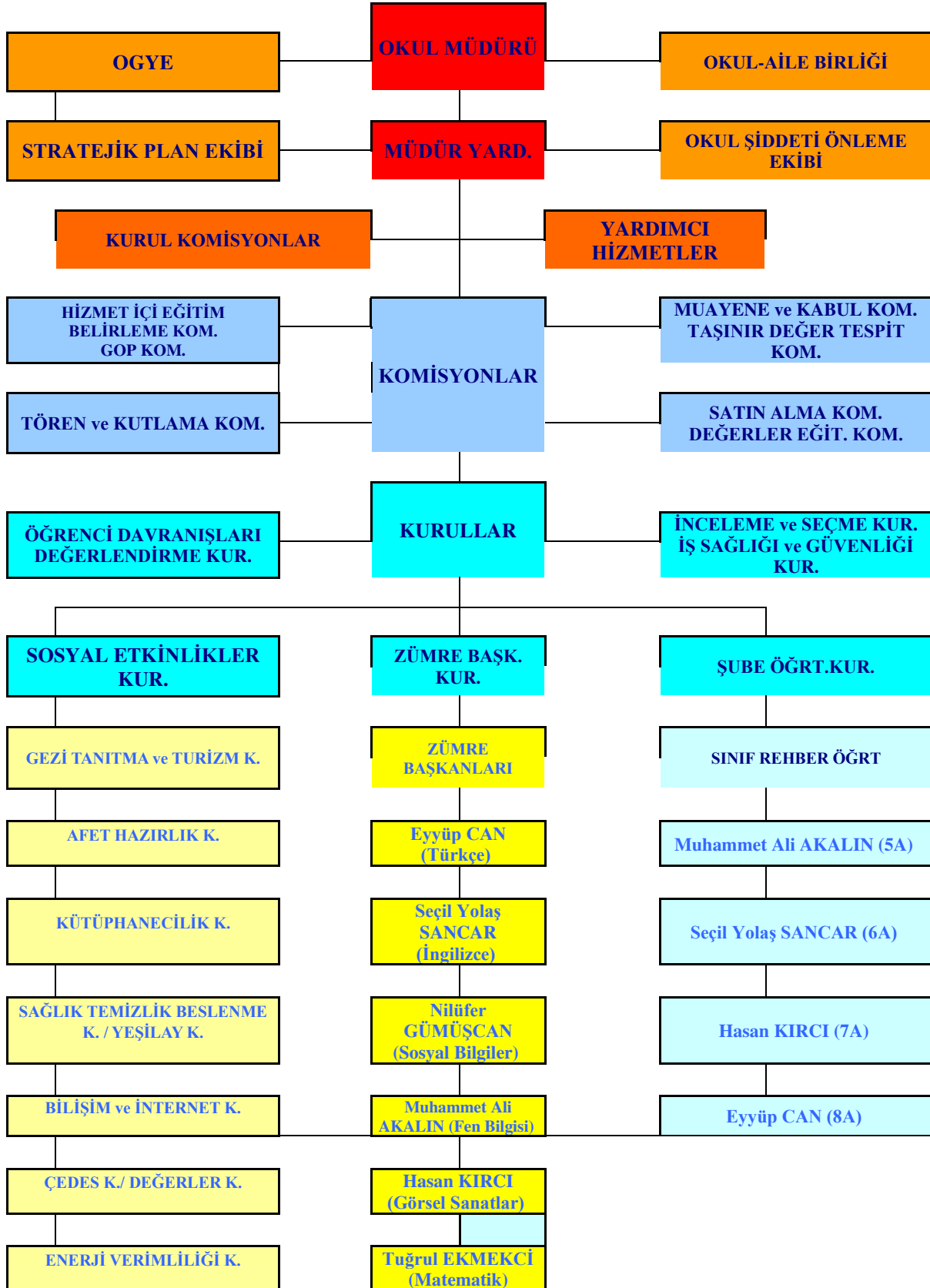
Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okulun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul içi analiz sürecinde kullanılabilecek araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceğine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 7 Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	1 Evde Eğitim, 1 BEPLi öğrenciden oluşan toplam 77 öğrencimiz vardır.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuz öğrencileri çeşitli futbol, voleybol, Bocce, Kaleli yakantop müsabakalarına katılmış, bazı yıllarda dereceye girebilmiş, bazı yıllarda girememiştir.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi olmadığından sınıf şube rehber öğretmenleri tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Öğrencilerin günlük devamsızlık bilgileri velilere her gün mesaj yoluyla iletilir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulda rehberlik servisi bulunmamaktadır. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu disiplin iş ve işlemlerini Müdür Yardımcısı başkanlığında takip eder. Öğrencilerle görüşmeler düzenler.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarına kadar tüm bilgiler personel dosyalarında yer alır. Mebbis üzerinden ulaşılabilir.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilmektedir. ÖBA ve uzaktan eğitim kapısı üzerinden öğretmenlerimiz hizmet içi eğitimlere uzaktan da katılabilmektedirler. İlgili linkler: https://www.oba.gov.tr/ ve https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzdan ayrı, eskiden fen laboratuvarı olan bir alan bulunmaktadır; ancak şu an âtil durumdadır. Taşınmalı öğrencilerin yemek yiyebilmeleri için okul içinde bir oda yemekhane olarak düzenlenmiştir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi olmadığından Stratejik Planlama ekibi tarafından uygulanıp değerlendirilmektedir.

Tablo 8 Okul Teşkilat Şeması

DAĞ ORTAOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI



Tablo 9 Okul Çalışanları Mevcut Verileri

	YILLAR	DAĞ ORTAOKULU ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Yıllara Göre Dağılım	2018	13
	2019	11
	2020	12
	2021	12
	2022	12
	2023	12
	2024	12

Tablo 10 Öğrenci Sayıları

DAĞ ORTAOKULU	5. SINIF	6. SINIF	7. SINIF	8. SINIF	TOPLAM
	15	18	23	21	77

2.7.2. İnsan Kaynakları

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsar. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılır.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, okul-veli ve öğrenci iş birliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Millî Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Millî Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Millî Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde

eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. ğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtma, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. ğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 11 alışanların Görev Dağılımı

Çalışanın nvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> *Ders okutmak *Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, *Okulu düzene koyar, Denetler. *Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. *Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> *Ders okutur. *Okulun her türlü eğitim-ğretim, yönetim, ğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> *İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. *ğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plnlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-ğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle ykmldrlerdir. *Sınıf ğretmenleri, okuttıkları sınıfı bir st sınıfta da okuturlar. *İlköğretim okullarının 4'nc ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. *Derslerini branş ğretmeni okutan sınıf ğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-ğretim görevlerini yapar. *Okulun bina ve tesisleri ile ğrenci mevcudu, yatılı-gndzli, normal veya ikili ğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal ğretim yapan okullarda gün süresince, ikili ğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. *Yönetici ve ğretmenler; Resm Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. *Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. *ğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> *Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plnlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla ykmldrlerdir.

Tablo 12 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 yıl ve zeri	2	

Tablo 13 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
7-10 Yıl	Türkçe/İngilizce/Fen/Görsel Sanatlar/Bilişim	1	4	8/9 yıl	5
11-15 Yıl	Beden Eğitimi/Sosyal Bilgiler	1	1	11/14 yıl	2
16-20	Matematik	0	1	16 yıl	1
20 ve üzeri	-	0	0	0	0

Tablo 14 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli 659 KHK	1	0	0	İlk okul mezunu	1
3	İŞKUR Çalışanı	0	1	0	İlk okul mezunu	1

Tablo 15 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 16 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	16	16	16	16	Yenileme gerekiyor
Akıllı Tahta	0	0	0	5	0
Kameralar	16	16	15	14	Yenileme gerekiyor
Fotokopi Mak.	5	5	6	6	Bozuk olanların tamiri
Klimalar	8	8	8	8	Eski teknoloji-tüketim fazla olduğundan yenilenmesi gerekiyor

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut durumu ve ihtiyaç durumu alttaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 17 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1		
Ekipman Odası	√				
Kütüphane	√		1		
Rehberlik Servisi		√		√	Rehberlik Servisi hizmetleri sunulması amacıyla
Resim Odası	√		1		
Müzik Odası		√			
Çok Amaçlı Salon		√			
Spor Salonu		√		√	Kış döneminde kullanılma amacıyla

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun veli veya gönüllü bağışları dışında bütçesi bulunmamaktadır. Bütçe işlemlerini Okul Aile Birliği ve Okul Müdürü yürütür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 18 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	7.000	9.380	12.757	20.538	29.165
Okul Aile Birliği	9.727	13.035	17.727	28.541	40.528
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer (Bağışlar)	0	0	0	0	0
TOPLAM	16.727	22.415	30.484	49.079	69.693

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Tablo 19 Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Ücretli olarak çalışan personelin (öğretmen) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, toner alımları
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
Elektrik	Fatura giderleri

Tablo 20 Gelir-Gider Tablosu

Okulun son üç yıllık harcamaları gelir gider şeklinde yazılmıştır.

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	8.594,77	0	23.098,89	0	9.727,38	0
Küçük Onarım		0		0		
Bilgisayar Harcamaları		0		0		
Büro Makinaları Harcamaları		1500		1.240,01		
Telefon		0		0		
Kamera Sistemleri		0		7.212,16		
Sosyal Faaliyetler		0		0		
Kırtasiye		2.002		5.002,97		
EFT ücreti		0		16,37		
Okul Aile Birliği hatalı para		0		0		
GENEL		0		0		

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulla ilgili her türlü sayısal veriye altta yer alan tablolarda yer verilmiştir. Öğrenci sayısının ve veli katılımının azlığından, giderlerin fazla olmasından ötürü gezi, sinema, tiyatro benzeri etkinlikler nadiren düzenlenebilmektedir.

Beden öğretmeni önderliğinde çeşitli sportif faaliyetlere katılım sağlanmaktadır. 2024 yılında kaleli yakan top, futbol ve Bocce müsabakalarına katılım sağlanmıştır.

Okulumuzda rehber öğretmen olmadığı için rehberlik hizmetlerini, kurul komisyonlar veya şube rehber öğretmenleri ile yürütmeye çalışmaktayız.

Bir BEP bir evde eğitim öğrencimiz bulunmaktadır. Öğrencilerimiz ailevi sebepler veya hastalık nedeniyle devamsızlık yapabilmektedirler. Öğrenci ve personel raporları dosyalanarak kurumumuzda tutulmaktadır.

Belirli periyotlarla sivil savunma çalışmaları yapılarak öğrencilerimizin ve velilerimizin bilinçlenmesine katkı sunulmaktadır.

Okul bahçesi etrafındaki teller, duvarlar zaman içinde tahrip olmuş ve bakıma, onarıma ihtiyaç duyulmaktadır. Okul güvenliği için bütçe yettiğinde onarım çalışmaları yürütülmektedir.

Öğrencilerin kırtasiye malzemesi, teknik destek elemanı bulma konusunda sıkıntıları olmakta bu yüzden, TÜBİTAK gibi teknik destek gerekebilecek bilimsel çalışmalara katılım sağlayamamaktadırlar.

Isınma için kalorifer sistemi vardır, ancak kazan dairesi ilkököl binasında olduğundan ve aradaki mesafeden ötürü yeterli ısınma sağlanamamakta klimalardan destek alınmaktadır.

Klimalar çok eski olduğundan maalesef elektrik tüketimi fazla olmaktadır.

Okula ulaşım şahsi araç veya dolmuşla sağlanabilmektedir.

Tablo 21 Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	0	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0	0	0
3	Matematik Öğretmeni	1	1	0	0	0
4	Türkçe Öğretmeni	1	1	0	0	0
5	İngilizce Öğretmeni	1	1	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	0	0	1	0	0
7	Sosyal Bilgiler	1	1	0	0	0
8	Müzik	1	0	0	0	0
9	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
10	Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
11	Fen Bilgisi	1	1	0	0	0

Tablo 22 Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
12	30	47	77	6,416

Tablo 23 DYK Öğretmen-Öğrenci Durumu

DYK ÖĞRETMEN	DYK KATILAN ÖĞRENCİ			OKUL TOPLAM
	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
3	8	2	10	3,333

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 24 PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 25 GZFT Analiz Tablosu

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması.➤ Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması.➤ Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.➤ Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)➤ Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)➤ Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)➤ Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi)
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretmen ve Personel eksikliğimizin bulunmaması.➤ Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.➤ Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.➤ Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.➤ Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.➤ Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.➤ Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.➤ Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır. ➤ Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar. ➤ Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okulumuza ulaşımın kolay olması. ➤ Binamızın engelli öğrencilere cevap verebilecek olması. ➤ İlkokul ve ortaokul okul binasının ayrı bahçede olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web sitemizin güncel tutulması. ➤ Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları. ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. ➤ MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması. ➤ MEB'in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması. ➤ TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması. ➤ Okul Aile Birliğinin özverili çalışması. ➤ Kaynakların israf edilmemesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması. ➤ Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun binası ve fiziki mekânlarda yetersizlik mevcuttur. Okulumuz bahçesine giriş çıkış yapan çevre halkından ötürü okulumuz çevre temizliği yetersizdir. • Okulumuzda kapalı alanımız olmaması sebebiyle yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememekte ayrıca kışın beden eğitimi etkinlikleri sınıflarda yapılmaktadır.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması. • Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması. • Okulumuz ısıtma donanım açısından yeterli değildir.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin orta yaşlı olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması. • Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. • Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir, • Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Okul bina giriş kapısında haftanın belli günlerinde sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. • Okul bahçesinin duvarlarının eski ve tahrip edilmiş olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal ve sportif alanların yetersizliği.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. • Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyumsuzluklar.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi yazıların zaman zaman cevaplama süresinin kısa olması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 26 GZFT Fırsatlar ve Tehditler Tablosu

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. ➢ STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Okula ulaşımın kolay olması. ➢ Paydaş kitlesinin geniş olması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Teknolojik gelişmelerin kısmen takip ediliyor ve kullanılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. ➢ MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Okulumuz çevresinde yeşil alan ve parkların olması.

Tehditler

Politik	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Yerel Yönetimlerin ve STK ların iş yoğunluğu yüzünden eğitime yeterince destek olamayışları.
---------	--

Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması. ➤ Parçalanmış aile profili oranının artmış olması. ➤ Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması. ➤ Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.)
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ İlimizin deprem kuşağında yer alması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak oluşturulan tablo 27 altıdır.

Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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	•Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması	• İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
İnsan Kaynakları	• Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması • Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği • Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması	• Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi • Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi • Personele yönelik meslekî gelişim

		programlarının uygulanması • Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması
Okul İçi Analiz	•Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. • Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması • Eğitim teknolojilerinin eğitime entegrasyonunda yaşanan sorunlar	•İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi • Ders kitaplarına yönelik e-İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması • Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması • Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması
Fiziki Kaynak Analizi	Okulumuzun Bahçesinin çok geniş olması ve yeterince değerlendirilememesi	Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanarak oyun alanları yapılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyona

Dağ Ortaokulu olarak biz; evrensel eğitim ve ¼đretim ilkeleri doğrultusunda ¼đrenmeyi ¼đrenen, bilgiyi paylaşan, paydaşlarının mutluluğunu esas alan kurumsallaşmış bir okul kimliğine sahip olmak için çaba harcıyoruz. Otonom ¼đrenme, ¼đrenmeyi ¼đretme gayesiyle çalışmalarımızı y¼r¼tmekteyiz.

¼đrencilerimizi yetenekleri ve yeterlilikleri doğrultusunda, ¼z g¼ven sahibi ve sorumluluklarının bilincinde, ağdaş bilgilere ulaşabilen, d¼nyada eğitim alanlındaki gelişmelere ayak uydurabilen ve ¼st ¼đrenime bu donanımla gidecek bireyler olarak yetiştirmek, sosyal k¼lt¼rel ve sportif faaliyetlerde kendilerini geliştirebilmelerini sağlamak, okul çevresine eğitim ¼đretim, bilim ve k¼lt¼r alanında bilgiye ulaşma ve kullanma olanağı sunmaktır.

3.2.Vizyona

Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda; evrensel niteliğe sahip, rakipleriyle rekabet edebilecek d¼zeyde eğitim-¼đretim yapmak; ¼đrenmeyi ¼đrenen, bilgiyi paylaşan, mutlu paydaşlar yaratmak kendisini en iyi şekilde ifade edebilen, saygılı, alışkan, vatanına ve milletine karşı sorumlu bireyler yetiştirmektedir.

3.3.Temel Değerler

1. Eşitlik ve Adalet
2. Etkili İletilişim
3. şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
4. Ekip Ruhu
5. Demokrasi ve İnan Haklarına Saygı
6. D¼r¼stl¼k ve Tarafsızlık

7. Verimli Çalışma
8. Bilimsel Veriler ile Yönetim
9. Sürekli Yenilenme ve Gelişim

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okulu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığını sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okulun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler: Okulun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans: Politika oluşturma sürecinin ve okul tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur. Tablo 28 tema, amaçlar, hedeflerimizi göstermektedir.

4.1. Amaçlar

Tablo 28 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 2	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 2.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine y3nelik 3ng3r3len çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, 3l3lebilir, sonuç odaklı zaman erevesi belirli bir Şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl 3l3leceği hedef kartında belirtilmelidir. Tablo 28 Amaç, Hedef, G3sterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu g3stermektedir.

4.3. Performans G3stergeleri

Performans g3stergeleri, okulun hedeflerine ne kadar etkili bir Şekilde ulaştığını g3steren ve performansının 3l3lebilir 3l3mlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı d3zeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini 3lmeyi m3mk3n kılacak g3stergelerdir. Doğru yapılandırılmış g3stergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

Tablo 29 Stratejik Amaç, Hedef, Performans uygulanacak stratejiler Şablonu bir sonraki sayfada yer almaktadır.

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	%5	%15	%25	%35	%45	%55
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.							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.							
Hedef 2.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	%15	%25	%35	%45	%75	%80
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	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 3.1.1	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	%10	%20	%40	%60	%80	%100

PG 3.1.2	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	%10	%20	%40	%60	%80	%100
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S3 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.</p> <p>S4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.							
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	15	%15	%25	%35	%45	%75	%100
Stratejiler	<p>S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p>							

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Belirlenen stratejiler **Tablo 29 Stratejik Amaç, Hedef, Performans uygulanacak stratejiler Şablonunda** sunulmuştur.

4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablo 30 Tahmini Maliyet Tablosunda öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- || Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- || Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- || Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- || Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 30 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	500	700	1.219	1.963	2.788	7.170
Hedef 1.1	33	46	79	128	181	466
Amaç 2	5.000	3.000	2.439	3.926	5.575	19.940
Hedef 2.1	2.850	1.710	1.390	2.238	3.178	11.366
Amaç 3	400	430	457	736	1.045	3.069
Hedef 3.1	16	17	18	29	42	123
Amaç 4	1.000	800	610	982	1.394	4.785
Hedef 4.1	50	40	30	49	70	239
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	9.849	6.743	6.242	10.051	14.273	47.158

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Tablo 31 Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okullar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 31'de örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere

olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değerini baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100' aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

- Tablo 1 Okul Bilgileri
- Tablo 2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
- Tablo 3 Yasal Yükümlülükler, Kanun-Yönetmelik-Genelge-Yönerge Tablosu
- Tablo 4 Okul Ürün/Hizmet Listesi
- Tablo 5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
- Tablo 6 Okul Paydaşlar Matrisi
- Tablo 7 Okul İçi Analiz İçerik Tablosu
- Tablo 8 Okul Teşkilat Şeması
- Tablo 9 Okul Çalışanları Mevcut Verileri
- Tablo 10 Öğrenci Sayıları
- Tablo 11 Çalışanların Görev Dağılımı
- Tablo 12 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
- Tablo 13 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
- Tablo 14 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
- Tablo 15 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri
- Tablo 16 Teknolojik Araç-Gereç Durumu
- Tablo 17 Fiziki Mekân Durumu
- Tablo 18 Kaynak Tablosu
- Tablo 19 Harcama Kalemler
- Tablo 20 Gelir-Gider Tablosu
- Tablo 21 Norm Kadro Durumu
- Tablo 22 Öğretmen/Öğrenci Durumu
- Tablo 23 DYK Öğretmen-Öğrenci Durumu
- Tablo 24 PESTLE Analiz Tablosu
- Tablo 25 GZFT Analiz Tablosu
- Tablo 26 GZFT Fırsatlar ve Tehditler Tablo
- Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
- Tablo 28 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu
- Tablo 29 Stratejik Amaç, Hedef, Performans uygulanacak stratejiler Şablonu
- Tablo 30 Tahmini Maliyet Tablosu
- Tablo 31 Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

Ekler

Öğrenci / Öğretmen / Veli Anketleri

		Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
SIRA	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()

20-	DKY'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
-----	-----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
--	--	-------------------------------	--------------------	-------------------	--------------------------------	---------------------

SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
SIRA	VELİLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()

20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>