

**T.C.
OF KAYMAKAMLIĞI
BÖLÜMLÜ
ŞEHİT İHSAN YILDIZ ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028
STRATEJİK EYLEM PLANI**



*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!*

A. Öztürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Trabzon		İlçesi: Of	
Adres:	Bölümlü Mah. Aksaray Küme Evleri No: 14	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/Up1PF4k
Telefon Numarası:	0462 775 40 45	Faks Numarası:	-----
e- Posta Adresi:	742978@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://bolumlu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	742978	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Tablo 1:Kurumun Künyesi



SUNUŞ



Günümüzde, eğitim alanında kullanılan teknolojiler ile yöntem ve tekniklerde değişimler yaşanmaktadır. Bireylerin gelişmeleri, gönenc ve mutlulukları için eğitimi temel öge olarak algılayan bütün toplumlar, belirledikleri hedefe ulaşabilmek için eğitim sistemlerini yenileştirme doğrultusunda planlı ve programlı çalışmalar yapmaktadırlar.

Değişim ve yenileşme, sistemin işleyişinde yer alan bütün bireylere görevleri ile ilgili yeni yaklaşımlar, yeni ufuklar ve planlı bir çalışma sistemi kazandırarak sağlanabilir.

Bu değişen ve gelişen okul yapısı, okul toplumunu oluşturan bütün bireylerin sürekli bir gelişim anlayışına sahip olmasını gerektirmektedir. "Planlı Okul Gelişimi" ile okulumuzun sürekli gelişimi yakalayacağını öngörüyoruz.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu olarak, öğrencilerimizi geleceğe hazırlarken onlara sağlayacağımız eğitimin, çağın gelişen ve değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve onların bireysel farklılıklarını da dikkate alacak şekilde olması gerektiğine inanıyoruz. Okulumuzun fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, hizmet içi eğitim yoluyla eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması, ortak akli kullanarak, eğitim öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması için çalışıyoruz.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu olarak tüm faaliyetlerimizin Atatürk İlke ve Devrimleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler doğrultusunda planlanması temel amacımızdır.

Tüm çalışanlarımızla birlikte hazırlamış olduğumuz bu Stratejik Plan, Okul toplumunu oluşturanların bütününe yön verecek, kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak ve Okul Gelişim Planı'nın hazırlanmasında ele alınacak öncelikli konuların tespitine ışık tutacaktır.

Bu çalışmalara katkıda bulunan herkese içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Hızır AYAN

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 Kurum Kültürü Analizi
- 2.8 Kuruluş İçi Analiz
 - 2.8.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.8.2. İnsan Kaynakları
 - 2.8.3. Teknolojik Düzey
 - 2.8.4. Mali Kaynaklar
- 2.9 Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.10 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.11 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler ve ilkeler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari
- 4.2. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Amaç Ve Hedefler
- 4.3. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

TABLolar DİZİNİ

No	Tablo Adı	Sayfa
Tablo:1	Kurumun Künyesi	3
Tablo:2	Stratejik Planlama Hazırlık Süreci	10
Tablo:3	Yasal Yükümlülükler (Görevler)	18
Tablo:4	Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	19
Tablo:5	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	20
Tablo:6	İç ve Dış Paydaşlar	21
Tablo:7	İç ve Dış Paydaş Analizi	22
Tablo:8	Öğretmen Anket Tablosu	24
Tablo:9	Öğretmen Görüşleri	29
Tablo:10	Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	30
Tablo:11	Öğrenci Anket Tablosu	32
Tablo:12	Öğrenci Görüşleri	36
Tablo:13	Veli Anket Tablosu	38
Tablo:14	Veli Görüşleri	43
Tablo:15	Analiz İçerik Tablosu	44
Tablo:16	Teşkilat Şeması	45
Tablo:17	Teşkilat Yapısı	45
Tablo:18	Kurumda Oluşturulan Birimler	46
Tablo:19	Çalışanların Görev Dağılımı	53
Tablo:20	İdari Personelin Okulumuzda Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	53
Tablo:21	Okulumuzda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	53
Tablo:22	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Öğrenci Sayıları	53
Tablo:23	Öğrenci Devamsızlık Durumu	54
Tablo:24	Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler	55
Tablo:25	Çalışan Bilgileri	55
Tablo:26	İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği	56
Tablo:27	Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı	56
Tablo:28	Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (2024 Yılı İtibarıyla)	56
Tablo:29	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)	57
Tablo:30	Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	57
Tablo:31	Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	57
Tablo:32	Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	57
Tablo:33	Gelir-Gider Tablosu	58
Tablo:34	Tahmini Mali Kaynak Tablosu	58
Tablo:35	Harcama Kalemleri	59
Tablo:36	PESTLE Analiz Tablosu	61
Tablo:37	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu İçsel Faktörler Tablosu	62
Tablo:38	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Dışsal Faktörler Tablosu	63
Tablo:39	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu	64
Tablo:40	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Temel Değerler ve İlkeler Tablosu	66
Tablo:41	Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Tablosu	67
Tablo:42	2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu	74
Tablo:43	Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci	78
Tablo:44	Hedef Kartı Sorumlulukları (Açıklamalar: S: Sorumlu İ:İşbirliği)	79

ŞEKİLLER DİZİNİ		
NO	TABLO ADI	SAYFA
Şekil:1	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci	12
Şekil:2	Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği	16
Şekil:3	Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planlama Gelişim Şeması	20
Şekil:4	İzleme ve Değerlendirme Süreci	77

KISALTMALAR	
GZFT	GÜÇLÜ-SAYIF-FIRSAT-TEHDİT
MEBBİS	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLGİ SİSTEMİ
KHK	KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
MEB	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
DYS	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ
TEFBİS	TÜRKİYE'DE EĞİTİMİN FİNANSMANI VE EĞİTİM HARCAMALARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
FATİH	FIRSATLARI ARTIRMA VE TEKNOLOJİYİ İYİLEŞTİRME HAREKETİ
OAB	OKUL AİLE BİRLİĞİ
ÖBA	ÖĞRETMEN BİLİŞİM AĞI
PG	PERFORMANS GÖSTERGESİ
RAM	REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ
EBA	EĞİTİM BİLİŞİM AĞI
PESTLE	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOLOJİK, TEKNOLOJİK, YASAL VE EKOLOJİK ANALİZ

TANIMLAR	
Kaynaştırma Eğitimi	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.
Okul-Aile Birlikleri	Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.
Örgün Eğitim	Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere amaca göre hazırlanmış programlarla okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.
Örgün Eğitim Dışına Çıkma	Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.
Uzaktan Eğitim	Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.
Yaygın Eğitim	Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.
Zorunlu Eğitim	Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.
Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)	Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere büyük hacimli coğrafi verilerin toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.
Hibrit Öğrenme	Sınıf içi ve çevrim içi öğrenmenin en güçlü yanlarının birleştirilerek başarı için gerekli olan bilgi ve iletişim becerilerini geliştirmede kullanılacak bir yaklaşımdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Çocukların topluma uyumuna hizmet etmeye, yeni davranışlar benimsemelerine, sosyal ve duyuşsal becerilerini geliştirmeye yardımcı olan ilkokulların işlevleri, toplumun oluşturulmasında büyük öneme sahiptir. Toplumdaki bireylerin sahip olmaları istenen temel bilgi, beceri ve davranışların kazandırılmasının büyük bir kısmını okullar üstlenmiştir. Aile, din ve kitle iletişim araçları gibi toplumsal kurumların ve toplum içinde olmanın insana kazandırdığı çeşitli yaşantıların ürünü olarak bir eğitimden söz edilebilirse de, hemen hemen her toplumda planlı eğitim okulun görevidir (Bloom, 1979). Bu nedenle ilkokulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de kurumlarda hazırlanan stratejik planlardır. Son yıllarda stratejik planlar hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu:2002, Bircan:2002, Howze:2000). Çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince "yol, çizgi" anlamına gelen strateji Türkçede ise sürdürme gönderme götürme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem, 1998:43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri:1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT:2006).

Örgüt stratejik planlama ile "gelecekte ne yapacağını" belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır. (Eren:2000, Çelik:1994)

- ☒ Uzun süreli olması
- ☒ Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması
- ☒ Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamı,
- ☒ Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır" hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Trabzon Valiliğine ve Of Kaymakamlığına bağlı Of İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu'nun hazırladığı "Stratejik Planlama" kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününe teşkil ederken paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını da sağlar. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu'nun Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- ❑ NEREDEYİZ?
- ❑ NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- ❑ GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- ❑ HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- ❑ NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu'nun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu'nun Stratejik Planının hazırlanmasında Of İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

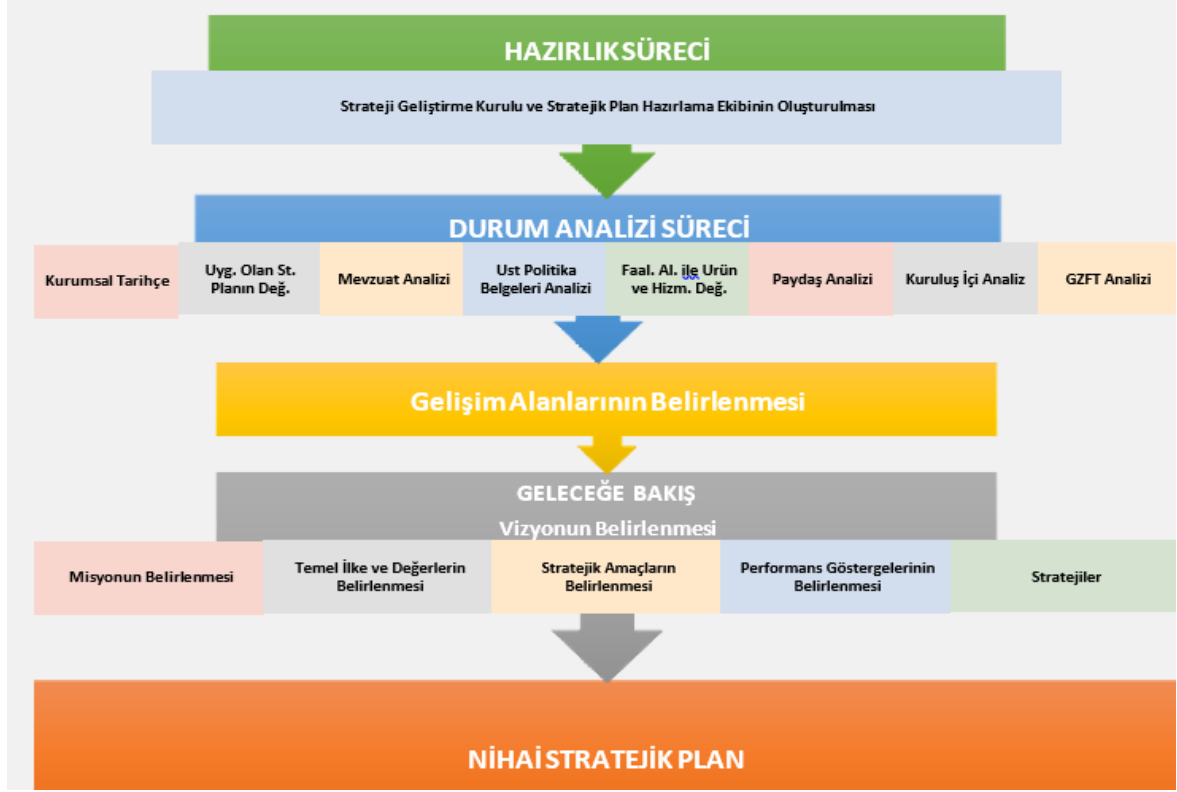
Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin kontrolünü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde "*Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek bu ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*" denilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı "İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge", "MEB 2023-2028 Stratejik Planı" konulu 2022/21 sayılı genelge, Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2023- 2028 yıllarını kapsayacak şekilde Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.



Tablo 2:Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

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.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hızır AYAN	Okul Müdürü	Hamit TURAN	Öğretmen
Erdem TEMEL	Müdür Yrd.	Resul CANYURT	Öğretmen
Şener UZUN	Öğretmen	Hakkı CANBAZOĞLU	Öğretmen
Aziz OKUDAN	Okul Aile B. Bş.	Gamze KÜÇÜK	Öğretmen
Sefa ŞENOCAK	Ok. Ai. B. Üyesi	Sadık DOĞAN	Veli

Tablo 3: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

1.2. Planlama Süreci:

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere dört bölümde toplanmıştır.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu stratejik planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecini Başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,

Kurumsal Yükümlülükleri Tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,

Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma: İdareciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması, anket sonuçlarında belirlenmesi,

Kurumun İçsel ve Dışsal Çevresini Değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PESTLE analizlerinin yapılması, Hedeflerin belirlenmesi.

Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi: Kurum hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,

Stratejik Planın Oluşturulması: Gürpınar İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanması,

Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme: Planın her aşamasında kurum çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,

Etkili Bir Vizyon Geliştirme / Oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,

Etkili Uygulama Süreci: Performans programlarının hazırlanması,

İzleme ve Değerlendirme:

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul kurumlara Bakanlığımız 2022/21 sayılı Genelgesi kapsamında duyurulmuştur. Genelge kapsamında Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

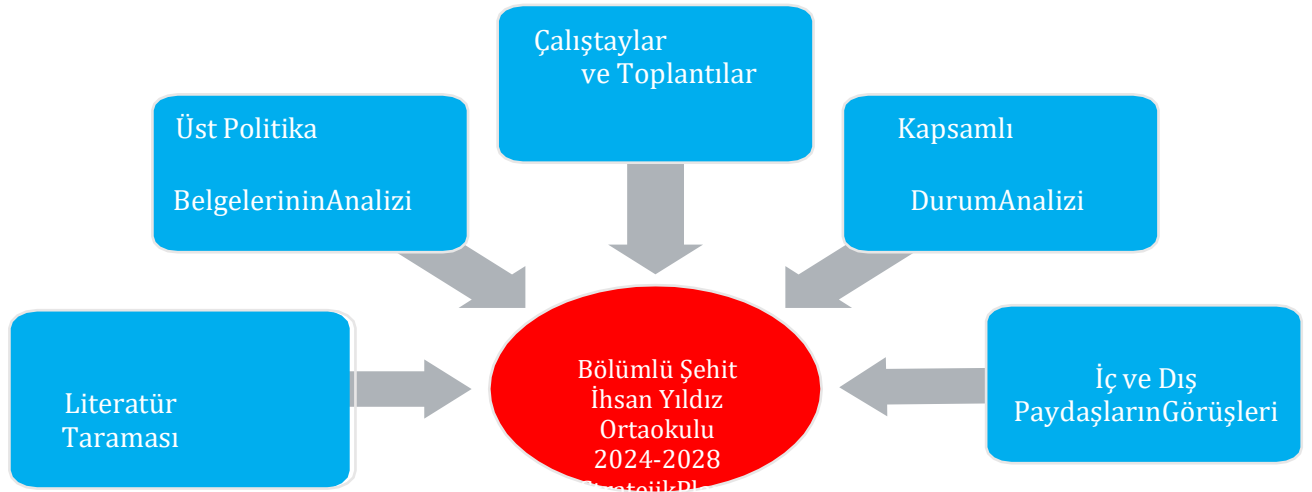
Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması

Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması

Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi

Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 1: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Bölümlü Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu 4+4+4 düzenlemesi ile birlikte 2011-2012 eğitim öğretim yılından itibaren ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmış ve aynı binada iki okul eğitim öğretime devam etmiştir. 2013-2014 eğitim öğretim yılında Bölümlü Mehmet Akif Ersoy İlkokulu eski anaokulu binasına; anaokulu, valilik kararı ile kapatılarak anasınıflı olarak ortaokul bünyesinde bahçede yapılan müstakil binasına taşınmış ve Bölümlü Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu kendi binasında kalarak eğitim öğretime devam etmiştir.

Okulumuzun ismi Bölümlü Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu iken, 15 Temmuz Demokrasi Zaferinden sonra Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu olarak değişmiştir. Okulumuza 2023 yılının Ağustos ayında müdür olarak atanan Hızır AYAN halen bu görevini sürdürmektedir.

Okulumuzun, eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla Bakanlığımızın yürüttüğü FATİH Projesinin kapsamında sınıflarımızın tamamında akıllı tahtalar bulunmakta ve etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmakta ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini etkili gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilmektedir.

Mahallemiz Of – Çaykara karayolu üzerinde olup ilçe merkezine 17 km uzaklıktadır. Tarım bakımından arazi çay yetiştirmeye uygun olup en önemli gelir kaynağını oluşturmaktadır. Bunun yanında

az da olsa fındık ve diğer bahçe ürünleri olan mısır, fasulye, karalahana yetiştirilmekte; bu ürünlerden ticari kazanç elde edilmemektedir.

Mahallemizde bulunan Çay İşletmelerine ait Çay-Kur Çay Fabrikası mahalle insanı için önemli bir gelir ve istihdam alanı oluşturmaktadır. Mahalle merkezinde bulunan bakkal, lokanta, kahvehane, fırın, terzi vb. meslek dallarında da ticari faaliyetler yapılmaktadır.

Hızlı nüfus artışı, tarım alanlarının miras yoluyla bölünmesi sonucu hane başına arazilerin azalışı, mahalle halkının aktif olması, farklı mesleklere ilgi duyması dışarıya göçü artırmıştır. Bu göçler sonucu mahallemizden çok sayıda insan dışarda oluşturduğu iş alanlarıyla hem ülke hem de mahalle ekonomisine önemli ölçüde katkı sağlamaktadır. Mahallemizde kişi başına düşen gelir ülke ortalamasının üzerindedir.

Bölge insanının ekonomik durumunun iyi oluşu okulumuzun eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı sağlamaktadır.

Okulumuzun bulunduğu çevredeki mahalle insanının gelenek ve göreneklere bağlılığı ve nesillere aktarımı yozlaşmayı büyük ölçüde önlemektedir. Bu durum öğrencilerin davranışlarını olumlu yönde etkilemektedir.

Okulumuzun Bölümlü Beldesi son çıkan Yerel Yönetimler Yasası ile mahalleye dönüştü. Mahallede bulunan spor tesisleri bölge insanının spor yapmasına imkân sağlamakta ve gençliğin spora eğilimini artırmaktadır. Bölümlü Kültür Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği bölge insanının sosyal ve kültürel değerlerini yaşatmaya ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmaktadır. Okulumuzla dayanışma içerisinde olan dernek, okulumuzdaki sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere katkı sunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Aralık 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı; “Giriş ve Hazırlık Süreci”, “Durum Analizi”, “Amaç, Hedef ve Eylemler”, “Maliyetlendirme”, “İzleme Ve Değerlendirme” olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, olmak üzere 10 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Hızır AYAN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum

kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

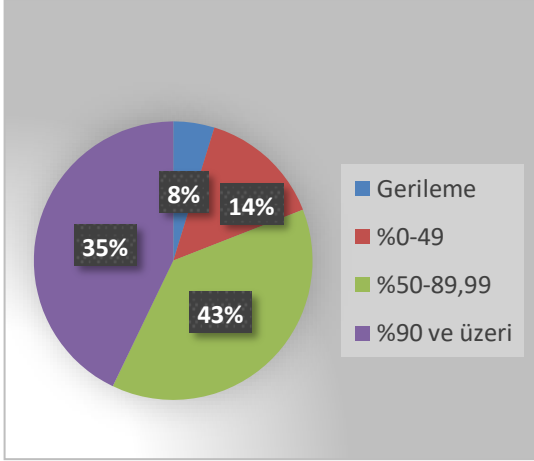
Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

• Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Şekil 2: Stratejik Plan Değerlendirme Grafiği

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılmamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarıları ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı bunun yanında belirtilen sorunların da devam ettiği görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.
- 5) Okul binasının yangın bilgi sistemi yenilenmiştir.
- 6) Çok sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılmıştır.

Sorunlar

- 1) Tarım işçisi olarak ailelerin okul kayıt alanına gelmesi ve tarımsal faaliyetler bittiğinde öğrenci nakitlerini okulumuzdan almaları.
- 2) Bazı ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi.
- 3) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
- 4) Okulumuzda rehber öğretmenin olmayışı
- 5) Okul bahçe zemininin bozuk olması.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilmiştir. yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimlerinin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdare, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmamıştır.

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 Milli 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
Kurum Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim 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 Milli 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 Hayat Boyu Öğretim 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
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	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
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci ve Kursiyer İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli 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

Tablo 3:Yasal Yükümlülükler(Görevler)

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
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
Trabzon İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Of İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 6'da belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi

	Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi "beyin fırtınası, tartışma, örnek" olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) ile birlikte önem dereceleri belirlenmiştir.



Şekil 3: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Planlama Gelişim Şeması

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar		
Kurum Müdürü	Of Kaymakamlığı	İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Spor Kulüpleri
Kurum Müdür Yardımcısı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları
Öğretmenler	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Çay Fabrikaları	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Öğrenciler	Trabzon Büyükşehir Belediyesi	Of Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	Trabzon Üniversitesi
Okul Aile Birliği	Of Belediye Başkanlığı	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Of Teknoloji Fakültesi
Hizmetliler	Of Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	Of Basın, Yayın ve Enformasyon İlçe Müdürlüğü	Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA)
	Eğitim Sendikaları	Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler
	Of İlçe Sağlık Müdürlüğü	Resmî Okullar/Kurumlar	Veliler

Tablo 6: İç ve Dış Paydaşlar

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Diğer Okullar	Dış Paydaş	İlkokullar ve anaokulları stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 7: İç ve Dış Paydaş Analizi

İç Paydaş Analiz Anketi” Sonuçları:

Okulumuzda toplam 7öğretmen görev yapmaktadır. Bu öğretmenlere yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Öğretmen: 7

Katılan Öğretmen: 7

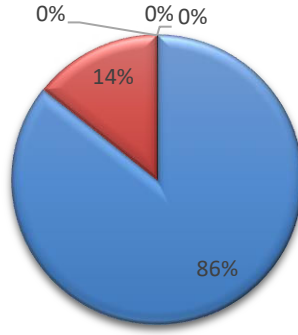
ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ											
SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECESİ					Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum					
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	6	1	0	0	0	7	86%	14%	0%	0%
4.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%
5.	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3	3	1	0		7	43%	43%	14%	0%
6.	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4	2	0	0	0	7	57%	29%	0%	0%
7.	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%
8.	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	6		0	0	0	7	86%	0%	0%	0%
9.	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%
10	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%
11	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4	3	0	0	0	7	57%	43%	0%	0%

12	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	5	2	0	0	0	7	71%	29%	0%	0%
13	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	3	4	0	0	0	7	43%	57%	0%	0%
14	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3	3	1	0	0	7	43%	43%	14%	0%
15	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3	3	1	0	0	7	43%	43%	14%	0%

Tablo 8: Öğretmen Anket Tablosu

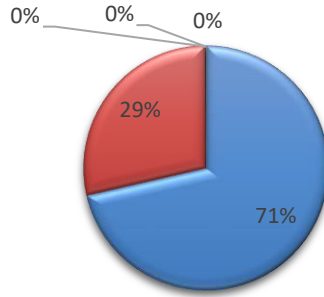


3. Okul temiz ve hijyeniktir.



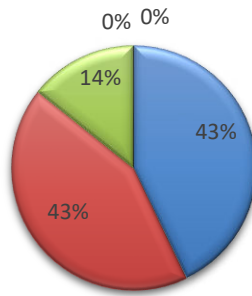
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



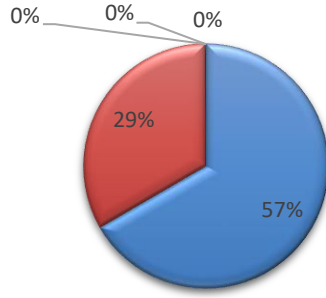
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

5. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.



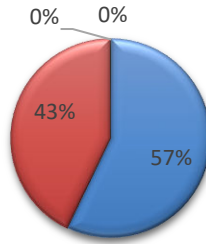
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

6. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.



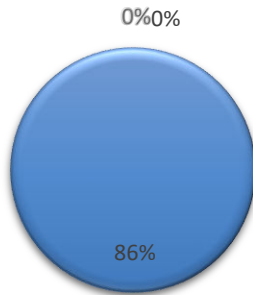
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

7. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.



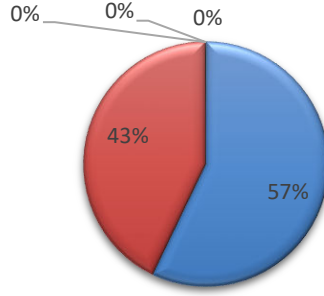
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

8. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.



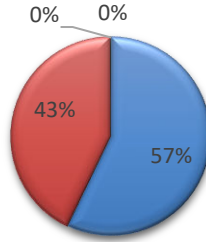
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

9. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.



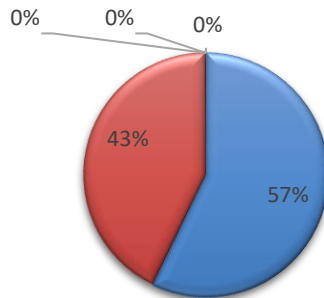
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

10. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.



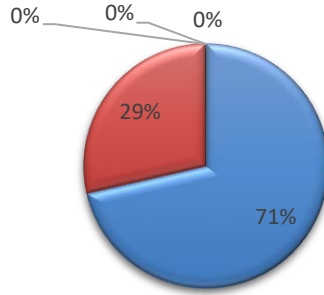
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

11. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.



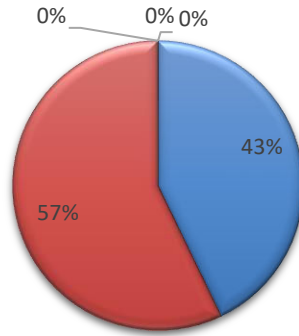
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısım Katılıyorum ■ Katılmıyorum

12. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.



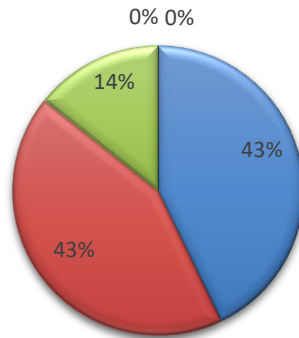
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

13. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.



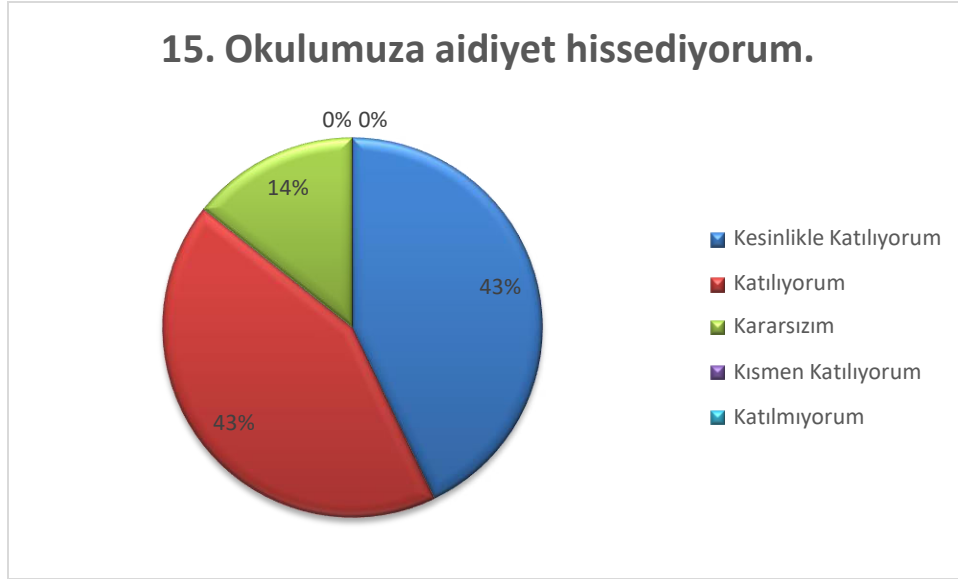
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

14. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

15. Okulumuza aidiyet hissediyorum.



ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ

ÖĞRETMENLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirmektedir.
	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
ÖĞRETMENLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Takım ruhumuz ve moralimiz yükseltecek daha fazla çalışma yapılabilir.
	Öğretmenlerin okula aidiyetini artırıcı çalışmalar yapılabilir.
	Öğretmenlerin mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları oluşturulabilir.

Tablo 9 : Öğretmen Görüşleri

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

Etkili bir kurum içi analiz süreci; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi 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 okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz

sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler

Tablo 10' da verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 10:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Dış Paydaş Anketi” Sonuçları:

Okulumuzda toplam 72 öğrenci öğrenim görmektedir. Ankete katılabilir durumda olan 35 öğrenciye yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Öğrenci: 72

Katılan Öğrenci:35

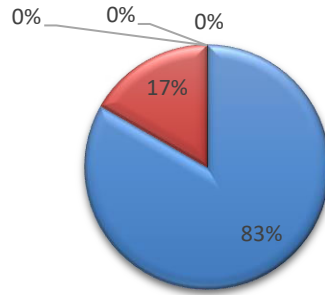
ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ	Toplam Öğrenci:72 Katılım Sayısı:35
-------------------	---

SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECESESİ					Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum
		Kesinlikle	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen	Katılmıyorum						
1.	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	25	5				30	83%	17%	0%	0%	0%
2	Okulumda kendimi güvende hissediyorum	22	5	3	5		35	63%	14%	9%	14%	0%
3	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	4	7	15	2		28	14%	25%	54%	7%	0%
4.	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	10	10	3	1	2	26	38%	38%	12%	4%	8%
5.	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	21	7				28	75%	25%	0%	0%	0%
6.	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	23	10				33	70%	30%	0%	0%	0%
7.	Öğretmenim derse katılmama sağlar.	22	7				29	76%	24%	0%	0%	0%
8.	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	22	7				29	76%	24%	0%	0%	0%
9.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	20	7		2		29	69%	24%	0%	7%	0%
10.	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	18	9	1		1	29	62%	31%	3%	0%	3%
11.	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı	16	9	1			26	62%	35%	4%	0%	0%

	giderebiliyorum.											
12.	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (İlköğretim Haftası, Öğretmenler Günü, Yerli Malı Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum.	20	6	1			27	74%	22%	4%	0%	0%
Katılanlar							49 %					

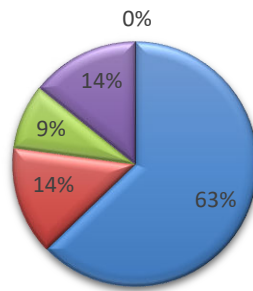
Tablo 11:Öğrenci Anket Tablosu

1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



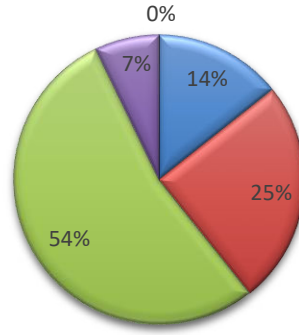
■ Kesinlikle Katılıyorum
 ■ Katılıyorum
 ■ Kararsızım
 ■ Kismen Katılıyorum
 ■ Katılmıyorum

2. Okulumda kendimi güvende hissediyorum



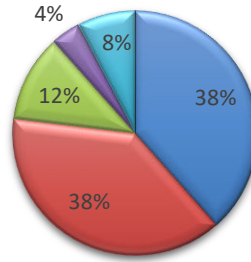
■ Kesinlikle Katılıyorum
 ■ Katılıyorum
 ■ Kararsızım
 ■ Kismen Katılıyorum
 ■ Katılmıyorum

3. Okulumun içi ve bahçesi temizdir.



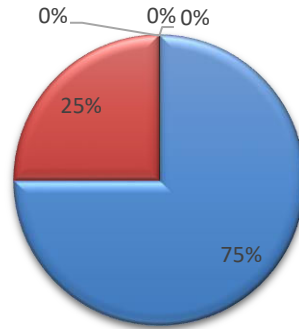
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

4. Okul müdürü ile ihtiya duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



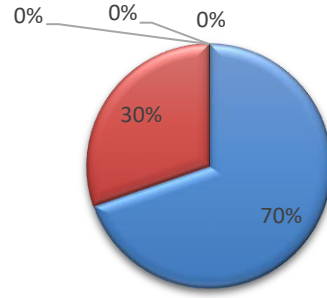
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

5. Öğretmenim benimle ilgileniyor.



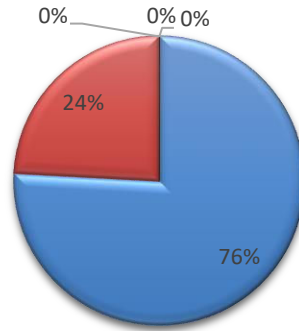
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

6. Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.



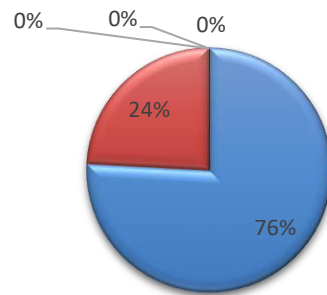
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

7. Öğretmenim derse katılmamı sağlar.



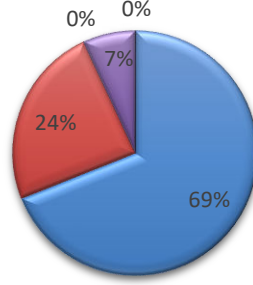
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

8. Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.



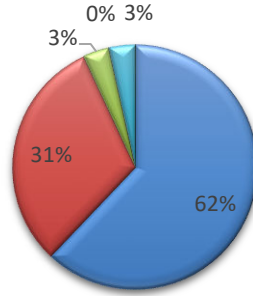
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

9. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



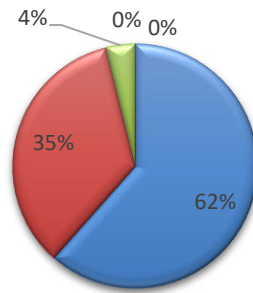
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

10. Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.



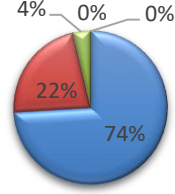
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

11. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

12. Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların (İlköğretim Haftası, Öğretmenler Günü, Yerli Malı Haftası vb.) kutlamalarını beğenerek izliyorum.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ

ÖĞRENCİLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
	Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi
	Kurumumuzda tam gün eğitim yapılıyor olması
	Kurumumuzdaki öğrencilerin iletişim kanalının iyi olması
	Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretim için uygun olması
	Öğretmenlerin öğrencilere yardıma her ihtiyaç duyduklarında destek sağlaması, rehberlik yapması.
ÖĞRENCİLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Öğrencilerin bazılarının kendilerini güvende hissetmemeleri
	Okul bahçesinin temizliği ile ilgili bazı öğrencilerin memnuniyetsiz olması

Tablo 12: Öğrenci Görüşleri

Okulumuzda toplam 72 öğrenci öğrenim görmektedir. Bu öğrencilerinden okula sürekli devam edenlerin 58 velisi vardır. Bu velilere gönderilen anketleri 35 öğrenciye yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Veli: 58

Katılan Öğrenci:36

Toplam Veli:58

Katılım Sayısı:36

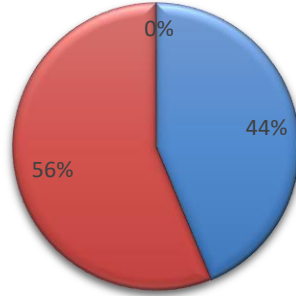
ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ

SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECESESİ					Cevap Verenlerin Toplamı	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum						
1.	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	14	18	0	0	0	32	44%	56%	0%	0%	0%
2.	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	18	15	0	0	0	33	55%	45%	0%	0%	0%
3.	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	11	14	4	0	3	32	34%	44%	13%	0%	9%
4.	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	12	17	2	0	2	33	36%	52%	6%	0%	6%
5.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	18	14	2	0	0	34	53%	41%	6%	0%	0%
6.	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5	16	8	0	3	32	16%	50%	25%	0%	9%
7.	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	10	18	6	0	0	34	29%	53%	18%	0%	0%
8.	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	5	10	9	1	6	31	16%	32%	29%	3%	19%
9.	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	20	9	3	1	0	33	61%	27%	9%	3%	0%
10.	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	18	7	0	0	34	26%	53%	21%	0%	0%

11.	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	12	16	3	0	3	34	35%	47%	9%	0%	9%
12.	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	10	16	7	0	0	33	30%	48%	21%	0%	0%
13.	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	13	18	2	1	2	36	36%	50%	6%	3%	6%

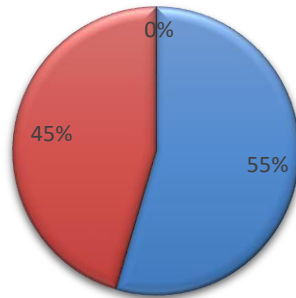
Tablo 13:Veli Anket Tablosu

1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.



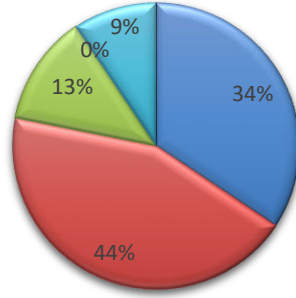
■ Kesinlikle Katılıyorum
 ■ Katılıyorum
 ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum
 ■ Katılmıyorum

2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



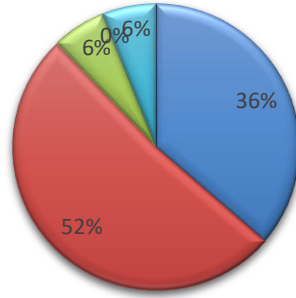
■ Kesinlikle Katılıyorum
 ■ Katılıyorum
 ■ Kararsızım
■ Kısmen Katılıyorum
 ■ Katılmıyorum

3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



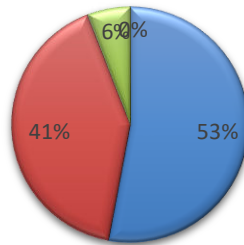
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



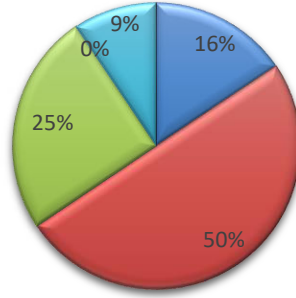
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



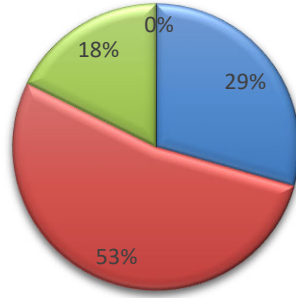
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



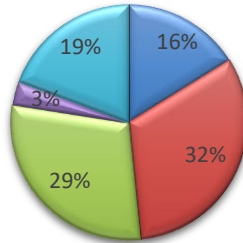
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.



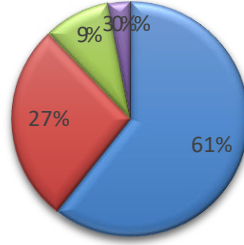
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



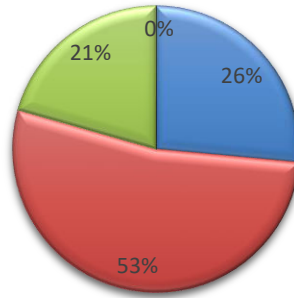
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.



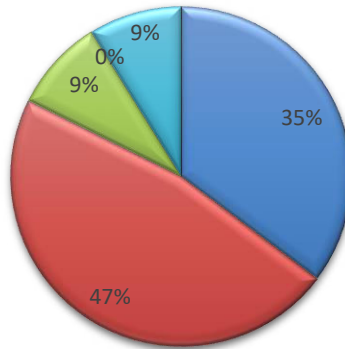
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



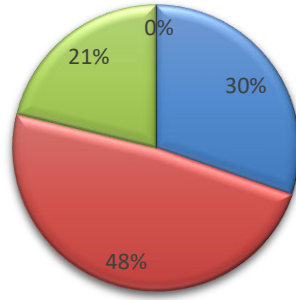
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



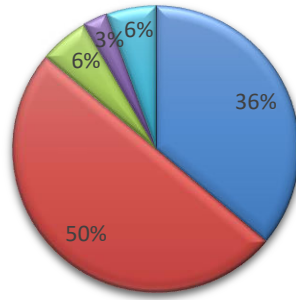
■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kismen Katılıyorum ■ Katılmıyorum

12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kesinlikle Katılmıyorum ■ Katılmıyorum

13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



■ Kesinlikle Katılıyorum ■ Katılıyorum ■ Kararsızım
■ Kesinlikle Katılmıyorum ■ Katılmıyorum

VELİLER OLUMLU GÖRÜŞLER	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaları
	Velilerin onları ilgilendiren okul duyurularından zamanında haberdar olabilmeleri
	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebiliyor olunması
	Okula iletilen istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor olması.
	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.
	Çocukların okulunu sevdiğinin ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışının düşünülmesi.
	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması.
	Okul her zaman temiz ve bakımlı olması.
	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterli olması.
	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi
VELİLER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Okulda rehberlik öğretmeni olmamasından dolayı velilerin üst düzeyde rehberlik hizmeti alamamaları,
	Okulda güvenlik görevlisi olmamasından kaynaklı yabancı kişileri karşı alınan önlemlerin yetersiz olması.
	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edilmiyor olması.

Okulun öğrencilerin yürüme mefanesinin dışında olması nedeniyle taşınmalı eğitim ile ulaşımın sağlanıyor olması.

Tablo 14 :Veli Görüşleri

2.7. Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü analizi çalışması, Millî Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, öncelikli bir grupla 01 Eylül-31 Ekim 2023 tarihleri arasında yürütülmüştür. Bu çalışmanın sonuçları aşağıda genel hatlarıyla sunulmaktadır:

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi
2. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi
3. Yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi noktasında hataların tolere edilme düzeyi
4. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı
5. Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi
6. Var olan kuralların değişimi destekleme düzeyi
7. Çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren mekanizmaların varlığı
8. Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- Yöneticilerin güler yüzlü olması,
- Yöneticilerin çalışanlar arasında ayırım yapmaması,
- Kurum Müdürünün işinin ehli olması,
- İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,
- Okulumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,
- Öğretmen ve öğrencilerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,
- İdare tarafından öğretmen ve öğrencilere motive edici çalışmaların yapılması,
- Öğretmen ve öğrencilerin görüşlerine değer verilmesi,
- Okulun fiziksel kapasitesinin iyi olması,
- Veli- Öğretmen – Okul işbirliğinin yapılıyor ve geliştirilmeye açık olması,
- Velilerin ve yöre halkının eğitime bakış açısının pozitif olması,
- Okul paydaşlarından okulun eğitim-öğretim kalitesini yükseltecek desteğin alınabiliyor olması.

2.8. Okul/Kurum İçi Analiz

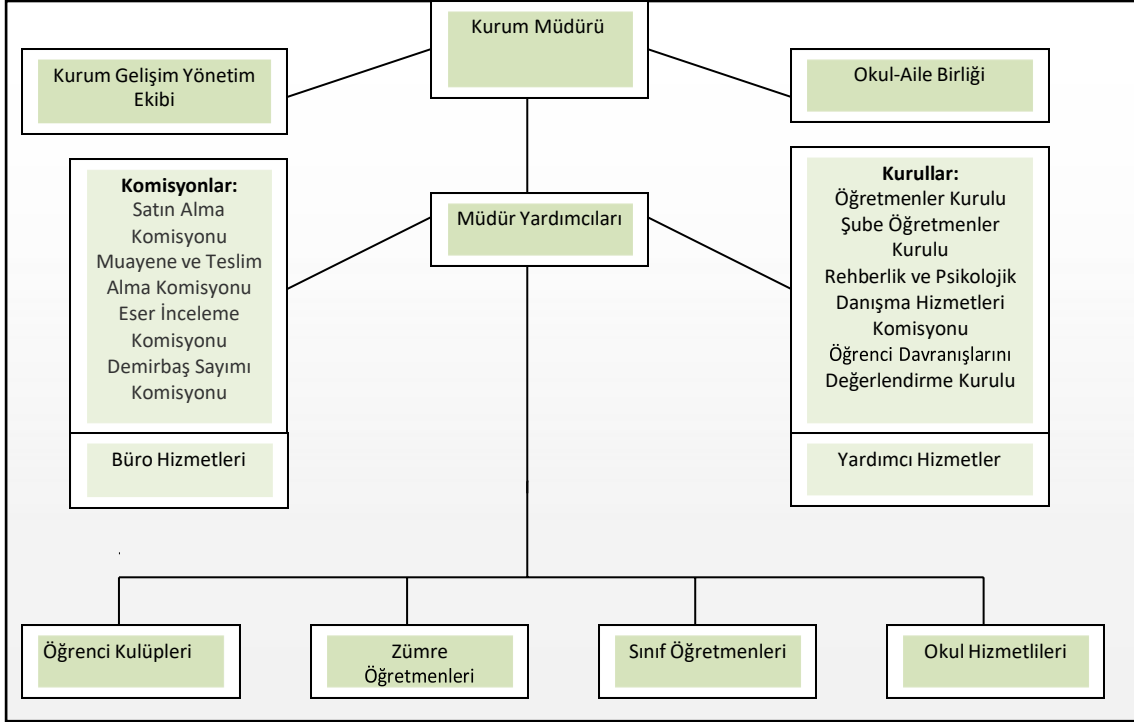
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi 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 okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 16'DA verilmiştir.

Analiz İçerik Tablosu	Okul/Kurum İçi
Sınıf kademeleri, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.	Öğrenci sayıları
e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.	Akademik başarı verileri
Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.	Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı	Öğrenme stilleri envanteri
e-okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.	Devam-devamsızlık verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi
İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.	İnsan kaynakları verileri
MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.	Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları
Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.	Öğrenme ortamı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi

Tablo 15:Analiz İçerik Tablosu

2.8.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 16:Teşkilat Şeması

Hızır AYAN Okul Müdürü
Erdem TEMEL Müdür Yrd.
Buket Birkan (Okul öncesi) Şener UZUN (Türkçe Öğrt.) Resul CANYURT (Fen Bil. Öğrt.) Hamit TURAN (Sos. Bil. Öğrt.) Şeyma Nur SÜER (Matematik Öğrt.) Gamze KÜÇÜK (Din Kül. Öğrt.)

Tablo 17:Teşkilat Yapısı

Kurumda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Kurum yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenciler
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Kurum Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenciler
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	Öğrenciler
Öğrenci ve kursiyer sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kurum Yönetimi	Öğrenciler
Öğrenci ve kursiyer davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Kurum Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenciler
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurum Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenciler
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Kurum Gelişim Yönetim Ekibi	Kurum Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenciler

Tablo 18: Kurumda Oluşturulan Birimler

2.8.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, insan kaynakları yönetimi, eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi kurumumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli

şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Okulumuz toplam 2 kadrolu yönetici, 5 kadrolu öğretmen, 2 sürekli işçi kadrosunda hizmetli olmak üzere toplam 9 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulupersonelinin eğitim ile cinsiyet bilgileri vs Tablo 20’de gösterilmiştir.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırmak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.</p> <p>e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.</p> <p>f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.</p> <p>g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.</p> <p>ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.</p> <p>h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.</p>

- ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.
- i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.
- j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.
- m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.
- n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.
- o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.
- ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.
- p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.
- r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.
- s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.
- ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.
- t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.
- u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.
- ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalımsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.
- v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.
- y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.
- z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli

	<p>güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.</p> <p>cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.</p> <p>çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.</p> <p>dd) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.</p>
<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince</p>

	<p>kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p> <p>r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.</p> <p>u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.</p> <p>ü) Kayıtları almak.</p> <p>v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.</p> <p>y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günün gününe izlemek.</p> <p>bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.</p> <p>cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.</p> <p>dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.</p> <p>ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.</p> <p>gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.</p> <p>hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.</p> <p>ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.</p> <p>ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>kk) İdari nöbet tutmak.</p> <p>ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere</p>

çalışmalarını yürütmek.

b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.

s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında

	<p>sekretarya görevlerini yerine getirmek.</p> <p>ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtmak, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.</p> <p>t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.</p> <p>u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.</p> <p>ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.</p> <p>v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.</p> <p>y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.</p> <p>aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) <u>tatili, ara tatil</u>, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.</p> <p>bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.</p> <p>(4) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli (İşçiler)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferin bakım ve temizliğinin yapılacak ve zamanında yapılacaktır. 2. Kazan Dairesi düzen, tertip ve kontrolü her gün yapılacak 3. Sorumlu olduğu alanlarda bulunan örümcek, örümcek ağları ve tozlar haftada bir kez Cuma günleri alınacak. 4. Öğretmenler Odası ve İdari Odaları devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak. 5. Çöp kutuları kontrol edilecek, dolu olmamasına özen gösterilecek. 6. Görevli olduğu odaların devamlı temiz olması sağlanacak şekilde kontrol edilip gerektiği zamanlarda temizliği ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas pası yapılarak hijyenik olması sağlanacak.

	<p>7. Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>8. Koridor, deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile öğrenciler derse girdikten sonra pas paslanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>9. Erkek ve bayan öğretmen tuvaletleri her teneffüs sonrası kontrol edilerek temizlenecek ve deterjanlı (yüzey temizleyici ve çamaşır suyu) su ile yıkanarak hijyenik olması sağlanacak.</p> <p>10. Öğrenci tuvaletleri öğrenciler derse girdikten sonra kontrol edilip gerekli durumlarda temizlik yapılacak, çıkış zilinden sonra bütün tuvaletler yıkanacaktır.</p> <p>11. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak.</p>
--	---

Tablo 19:Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 20: İdari Personelin Okulumuzda Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla Kişi Sayısı (2)
1-4 Yıl	1
5-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
10 Üzeri	4

Tablo 21: Okulumuzda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 22: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
ANA SINIFI	9	9	19
5 /A SINIFI	5	6	11
6 /A SINIFI	7	10	17
7 /A SINIFI	9	7	16
8 /A SINIFI	8	9	17

Öğrenci Devamsızlık Durumu																		
Öğretim yılı	Sınıflar	T.Öğrenci sayısı	Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı															
			1-5 gün				6-10 gün				11-19 gün				20 ve üstü			
			K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)	K	E	Top.	Oran (%)
2020-2021	ANASI NIFI	15	3	4	7	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	12	4	3	7	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	17	3	2	5	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	16	4	5	9	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8	15	4	5	9	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Top.	75	18	18	37	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021-2022	ANASI NIFI	12	3	3	6	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	18	3	3	6	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	12	3	5	8	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	17	3	4	7	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8	16	3	5	8	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Top.	72	12	21	35	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022-2023	ANASI NIFI	17	4	2	6	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	11	5	6	11	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	18	7	3	10	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	12	5	5	10	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8	17	5	6	11	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Top.	65	28	16	33	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 23: Öğrenci Devamsızlık Durumu

Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	49	Z-Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	5	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	15	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	648	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	700			
Okul Kapalı Alan (m2)	1944			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	300			
Tuvalet Sayısı	3			
Mescid (m2)	30			

Tablo 24: Okul Yerleşkesine Ait Bilgiler

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Çalışan Bilgileri

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Sınıf Öğretmeni, Okul Öncesi Öğr.	0	1	1
Branş Öğretmeni	3	1	4
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel			
Yardımcı Personel			
Güvenlik Personeli			
Toplam Çalışan Sayıları			
Ücretli Öğretmen Sayısı	0	3	3

Tablo 25: Çalışan Bilgileri

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği

İnsan Kaynaklarının Özelliği	Nitelik/Nicelik
Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı	7
Çalışan toplam personel sayısı	7
İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı	

Personelin nasıl atandığı	Kadro
Varsa geçici personelin alındığı kaynağı	İşkur (1 kişi)
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri	
Ortalama okulda çalışma yılı	4 Yıl
Ortalama hizmet içi eğitim saati	120

Tablo 26: İnsan Kaynaklarının Nitelik ve Niceliği

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı

İSİM	UNVAN/GÖREV	Belge Adı	Belge Sayısı
Hızır AYAN	Okul Müdürü	Başarı Belgesi	5
		Üstün Başarı Belgesi	1
		Maaş Ödül	1
Erdem TEMEL	Müdür Yardımcısı	Başarı Belgesi	5
		Üstün Başarı Belgesi	1
		Maaş Ödül	1
Şener UZUN	Öğretmen	Başarı Belgesi	2
Resul CANYURT	Öğretmen	Başarı Belgesi	2
Hamit TURAN	Öğretmen	Başarı Belgesi	2
Şeyma Nur SÜER	Öğretmen	Başarı Belgesi	2
Gamze KÜÇÜK	Öğretmen	Başarı Belgesi	2
Buket BİRKAN	Sınıf Öğretmeni	Başarı Belgesi	2

Tablo 27: Çalışanlara Verilen Ödül Sayısı

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Personelinin Katıldığı Hizmet İçi Programları (2024 Yılı İtibarıyla)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı (KURS)	Katıldığı Çalışmanın Sayısı (SEMİNER)
Hızır AYAN	Okul Müdürü	14	35
Erdem TEMEL	Müdür Yardımcısı	31	40
Şener UZUN	Öğretmen	5	26
Resul CANYURT	Öğretmen	6	16
Hamit TURAN	Öğretmen	8	37
Şeyma Nur SÜER	Öğretmen	3	7
Gamze KÜÇÜK	Öğretmen	4	12

Tablo 28: Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları (2024 Yılı İtibarıyla)

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

İLKOKUL	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	0	0	0	3	1

Tablo 30: Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	0	0	0

Tablo 31: Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

2.8.3. Teknolojik Düzey**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Donanım Adı	Sayısı	Donanım Adı	Sayısı
Akıllı Tahta Sayısı	10	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	16

Tablo 32: Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

2.8.4. Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretim başlıca finans kaynaklarını merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik(Su ve malzeme alımı)		4.492,52		5.313,00		13.631,67
Küçük Onarım				45.000		28.980
Donatım Harcamaları				21.500,00		
Elektrik-Telefon-İnternet	9.927	4.358,25	84.682,75	9.949,75	68.576,42	19.364,75
Kırtasiye		1.800		2.000,00		6.600,00
Diğer				920,00		
GENEL		9.927		84.682,75		68.576,42

Tablo 33: Gelir-Gider Tablosu

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Tahmini Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80.000	100.000	120.000	140.000	160.000
Okul Aile Birliği	60000	80000	90000	111.000	130.000
Ozel Idare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Doner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	4.000	5.000	8.000	15.000	16.000
TOPLAM	144.000	185.000	218.000	266.000	306.000

Tablo 34: Tahmini Mali Kaynak Tablosu

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	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

Tablo 35: Harcama Kalemler

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

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz çalışmalarını üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu alanlardaki eğilimler tespit edilerek amaç ve hedefler oluşturulurken dikkate alınmıştır. Söz konusu etkenlerin saptanmasında PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanır.

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

Politik (Political)

Ekonomik (Economic)

Sosyokültürel (Socio-cultural)

Teknolojik (Technological)

Yasal (Legal)

Çevresel (Environmental) dış etkenler tespit edilir.

Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmiş olur.

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 çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler

<ul style="list-style-type: none"> ● Kariye beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okulun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkiler	
<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, Covid19, kene vakaları vb.) 	

Tablo 36: PESTLE Analiz Tablosu

OKULUN YÜZ ÖLÇÜMÜ (KAPALI) :400 m2	BAHÇE YÜZ ÖLÇÜMÜ :3222 m2
BİNANIN HİZMETE GİRİŞ YILI :1997	DERSLİK SAYISI 8
KONFERANS SALONU :Var	ÇOK AMAÇLI SALON :Var

Okulumuz Of İlçesine 16 km mesafede bulunmaktadır. Veli profilimiz genel olarak sosyo-ekonomik düzeyi düşük insanlardan oluşmaktadır. Okulumuzun öğrenci sayısının % yüzde 90'ını taşıma yoluyla 2 farklı mahalleden gelen öğrenciler oluşturmaktadır.

Okulumuz 1942 yılından itibaren hizmet vermekle birlikte 1997-1998 eğitim-öğretim yılından itibaren 8 yıllık ilköğretim okulu olarak hizmet verebilecek şekilde sıfırdan inşa edilerek eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuzun bina durumu ve özellikleri bakımından okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup zemin artı üç katlıdır. Zemin katında kazan dairesi, yemekhane, spor salonu, arşiv, fen laboratuvarı, sistem odası, erkek öğretmen VC bulunmaktadır. İlk katta, Müdür Odası Müdür yardımcısı odası, mescit, Z-Kütüphane, Konferans Salonu, Erkek Öğrenci WC bulunmaktadır. İkinci katta, öğretmenler odası, 4 sınıf, kız öğrenci WC bulunmaktadır. Üçüncü katta, Ana sınıfı, drama sınıfı, akıl ve zeka oyunları sınıfı, bilgisayar sınıfı, malzeme odası ve Bayan öğretmen WC bulunmaktadır.

Bahçemizin durumu ise okul bahçesi 3 kademe olarak planlanmış olup oldukça geniştir. Bahçenin ilk kademesi otopark, ikinci kademesi halı saha, üçüncü kademesi ise oyun alanı olarak kullanılmaktadır. Bahçe ihata duvarı yapılmış olup zaman zaman da onarılarak bahçenin bakımı ve güvenliği sağlanmaktadır. Sınıf sayısı öğrenci sayısına orantılandığında yeterli düzeydedir. Okulda bir spor salonu ve ayrıca bir yemek salonu vardır. Çocukların yeterince eğlenebilecekleri alan vardır.

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

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi, güçlü ve zayıf yönlerimizin yanı sıra Müdürlüğümüzün fırsatlar ve tehditler açısından değerlendirilebilecek unsurlarını belirlemeyi amaçlamaktadır. Bu tespitler Tablo 12'de detaylı bir şekilde sunulmuştur.

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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.10.1. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi• Kurumumuzda tam gün eğitim yapılıyor olması• Kurumumuzdaki öğrencilerin iletişim kanalının iyi olması• Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretim için uygun olması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması• Bilgi paylaşımı ve iş birliğinin, kurum içinde çalışanlar arasında teşvik edilen temel unsur olması• Çalışanların mesleki gelişimine yönelik çeşitli imkanlar sunulması• Yardımcı personelin yeterli olması• Okul kültürünün yerleşmiş olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.• Okul -Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.• Derslik ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması• Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli halı sahaya sahip olunması• Güvenli okul ve çevresi
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması• Okulu tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların ve akıllı tahtaların varlığı• Okulun güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Okullara verilmiş olan ödenek sistemi ile birlikte kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılanması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması.• Yöneticilerin tecrübeli ve gelişen şartlara uyumlu donanımda olması.

İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Personelin arasındaki iletişimin iyi olmasından dolayı süreçlerin iyi değerlendirilebilmesini sağlıyor olması İletişim ve yazışmalarda modern teknolojik altyapının, örneğin Doküman Yönetim Sistemi etkin bir şekilde kullanılması Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı ve dijital eğitim platformları İletişim açısından zengin bir altyapı ve iletişim kanalları bulunması Bilgi ve iletişim teknolojileri, eğitim ve öğretim süreçlerinde başarıyla kullanılarak öğrencilerimize en üst düzeyde eğitim sunulması
ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması Bireysel yetenekleri olan öğrencilere yönelik gerekli çalışmaların yapılamaması Okulun taşınmalı eğitim yapıyor olması Okulun rehberlik faaliyetini yönetecek uzman kadrosunun olmaması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmen sirkülasyonunun çok olması Kurum kültürünün tüm personel tarafından benimsenmemesi ve "biz" duygusunun eksikliğinin iş kayıplarına yol açması
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> Ekonomik gelirleri düşük, sosyal iletişim becerileri zayıf veli sayısının varlığı Dezavantajlı ailelerin olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılım maliyetinin yüksek olması Okulun bulunduğu yerleşkenin sosyal –kültürel anlamda yerleşmemiş olmaması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Okulun bulunduğu bölgede fiber internet imkanının olmamasından dolayı internet hızının düşük olması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> Okula ayrılmış bütçenin yeterli olmaması

Tablo 37: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu İçsel Faktörler Tablosu

2.10.2. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Dışsal Faktörler

FIRSATLAR	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapılarının oluşması Politika belgelerinde eğitime geniş ve önemli bir alan ayrılması Teknolojik imkanların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması Eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılması ve erişimin kolaylaştırılması için teşvik mekanizmalarının varlığı
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Kurumlar arası iletişimin ve yardımlaşmanın olması İlçemizdeki toplumun eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verme eğilimi
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması İlimizde hem köklü KTÜ gibi devlet üniversitelerine hem de özel üniversitelere sahip olmanın yanı sıra, devlet ve vakıf üniversiteleriyle güçlü iş birliğinin varlığı
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> STK'lar ile birlikte çalışabilme imkânının olması MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri Kurum personelinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla düzenlenen merkezi hizmet içi eğitimlerin olması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Millî Eğitim Bakanlığı'nın MEBBİS ve e-yaygın sistemleriyle kurum işlemlerini kolaylaştırması Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması
TEHDİTLER	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi. Yerel yönetimlerin eğitim finansmanındaki katkısının yetersizliği

Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • Ödenek eksikliği sebebiyle donanım tamamlanamaması. • Değişen ekonomik koşullar • Kurum finansal kaynaklarının yetersizliği • Bölgesel sektör ihtiyaç analizlerinin yetersiz olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Sürekli göç veren bir ilçe olması • Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklarını güçleştirilmesi. • Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı • İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme gücü • Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyesinin düşük olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel yönetimin olanaklarının sınırlı olmasından dolayı eğitime her zaman gerekli desteği sunamaması • Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Nüfus yoğunluğunun az olması ve sürekli nüfusun azalması • Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

Tablo 38: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Dışsal Faktörler Tablosu

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlanmasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

TEMALAR	
1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1.	Okul öncesi eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek
2.	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması
3.	Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması
4.	Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi
2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	
1.	Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının arttırılma

2.	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranının arttırılması
3.	Yabancı dil yeterliliğinin arttırılması
4.	Kitap okuma oranının arttırılması
5.	Sınav kaygısının azaltılması konusunda çalışmaların arttırılması
6.	Öğrencilerin sosyal etkinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması
7.	Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1.	Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması
2.	İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
3.	Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4.	Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması
5.	Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi
6.	Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması
7.	Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması
8.	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması
9.	Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi
10.	Kurum içinde spor salonu, konferans salonu, kütüphane, drama, satranç, bilişim, resim vb. atöleyelerden yararlanma imkanının arttırılması
11.	Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması

Tablo 39: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

3. GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ



Cumhuriyetin temel ilkeleriyle, Atatürk ilke ve inkılablarını yaşayan ve yaşatan, milli ve kültürel mirasını gelecek nesillere taşıyabilen, özgüveni ile kendini ifade edebilen, kararlılığı ve üretkenliği ile geleceğin güçlü Türkiye'sini oluşturacak bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ



Atatürk ilke ve inkılablarına bağlı, milli ve kültürel değerlerine sahip, bilgi ve teknolojiye ayak uyduran, çevresiyle uyumlu, sosyal ve duyarlı, en iyi temel eğitim ile geleceğini garanti altına alan, fikirlerini özgürce ifade edebilen, sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştiren okul olmak.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılır.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanır.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerini geliştirmeleri için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
İlkelerimiz	
1	Milli ve manevi değerlerimize bağlı nitelikli insan yetiştirmek,
2	Önce İnsan,
3	Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4	Sabır, hoşgörü ve kararlılık,
5	Adaletli performans değerlendirme,
6	Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
7	Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
8	Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9	Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
10	Bireysel değil ekip olarak hareket ederek, ekip ruhuna bağlı kalmak

Tablo 40: Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Temel Değerler ve İlkeler Tablosu

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç1	A.1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
H1.1.	H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.
TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç2	A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
H2.1.	H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Amaç3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
H3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.
Amaç4	A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
H 4.1	H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç5	A.5 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
H 5.1	H.5.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Tablo 41: Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari Tablosu

4.2. Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Amaç Ve Hedefler

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: İlkokul Anasınıfı	
Amaç 1	A.1 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H.1.1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)	%35	%75	%78	%82	%86	%90	%94	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)	%35	%50	%55	%60	%65	%70	%75	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı	%30	%10	%20	%30	%40	%50	%60	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Mem , İlçe Mem, Of Kaymaklığı, Mahalle Muhtarlıkları, Diğer okul ve kurumlar, RAM, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	Okul öncesi eğitimde taşınmalı eğitimin olmayışı. Öğrencilere beslenme saatinde okul tarafından yemek imkanının sunulmaması.								
Stratejiler	S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtlı ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır. S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıttaki fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır. S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	24610 TL								
Tespitler	Aday kayıttaki bulunan öğrencilerin velilerine mahalle muhtarlığı ile iletişim kurularak ulaştırılması ve okul öncesi eğitimin önemi konusunda bilgilendirme yapılması amaçlanmaktadır. Okul öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması için üst yöneticilerle görüşülmesi amaçlanmaktadır.								
İhtiyaçlar	Okul öncesi eğitime başlayacak öğrenci bilgilerine (Adres, Veli Telefonu gibi) ihtiyaç duyulmaktadır. Okul öncesi eğitimde aile eğitimi verecek yetkinlikte personele ihtiyaç duyulmaktadır.								

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 2	A.2 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1. İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%40	%50	%60	%70	%80	%90	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	%25	%40	%40	%50	%60	%70	%80	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%10	%9	%8	%7	%6	%5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG.2.1.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%25	%5	%5	%4	%3	%2	%1	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği								
Riskler	İlkokulda İYEP ölçme araçlarının öğrenci seviyelerini ölçmeye uygun yeterlilikte olmaması. Öğrenci velilerinin il dışına çalışmaya gitmesi nedeniyle öğrencilerinde zaman zaman il dışına çıkmaları.								
Stratejiler	S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	8240 TL								
Tespitler	İYEP'in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlamak amaçlanmıştır.								
İhtiyaçlar	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanarak verimliliğin artırılması gerekmektedir.								

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: Ortaokul									
Amaç 3	A.3 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef 3.1	H.3.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	%40	10	12	16	20	24	28	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı	%10	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	%10	20	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı	%10	0	1	2	3	4	5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	%10	0	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı	%10	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 3.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	20	30	40	50	60	70	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve tüm Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Of Kaymaklılığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Of teknoloji Fak, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği								
Riskler	<p>Öğrenci ebeveynlerinin kitap okuma alışkanlığı olmayışı dolayısı ile olumlu rol model olamamaları.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin ve yöre halkının çevreyi koruma konusunda duyarlılık göstermemesi.</p> <p>Öğrencilerin paketli gıdaları çok sevmeleri, fasfood tarzı beslenme alışkanlıkları edinmiş olmaları.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin ve yöre halkının diline yerleşmiş argo kelimelerin varlığının öğrencilere olumsuz model oluşturması</p>								
Stratejiler	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler</p>								

	<p>yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	49220 TL
Tespitler	<p>Öğrencilerin okulda yeterince okuma kitabına erişebilecekleri imkanları olmasının yanında velilerin öğrencilerin okuma alışkanlıklarını destekleme konusunda gayret göstermedikleri değerlendirilmektedir.</p> <p>Öğrenci ebeveynlerinin sağlıklı ve dengeli beslenme konusunda yeterli eğitime sahip olmadıkları değerlendirilmektedir.</p> <p>Yöre hakkında çevreye ve doğaya duyarlılık konusunda yeterli bilincin oluşmadığı öngörülmektedir.</p> <p>Yöre hakkında nezaket ifadeleri kullanma ve kibar olma konusunda yeterli isteğin olmadığı değerlendirilmektedir.</p>
İhtiyaçlar	<p>Öğrenci velilerine okuma alışkanlığı kazandırma çalışmaları yapılabilir.</p> <p>Öğrenci velilerine ve yöre halkına, sağlıklı beslenme, görgü ve nezaket kuralları, çevre bilinci alanlarında eğitimler verilebilir.</p>

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç 4	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 4.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%80	%82	%86	%90	%92	%95	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	%20	%10	%15	%20	%25	%30	%40	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%15	%20	%25	%30	%40	%45	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda

PG 4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%20	%80	%82	%86	%90	%92	%95	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
PG 4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı.	%20	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Diğer okul ve kurumlar, Mahalle muhtarlıkları, RAM, Of teknoloji Fak, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü								
Riskler	Öğrencilerin okulda öğrendiği bilgiyi günlük hayata indirgemekte zorluk yaşamaları.								
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 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	41020 TL								
Tespitler	Okulumuz öğrencilerinin sosyal kültürel farkındalık konusunda eksik kalmaları.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık faaliyetlerine katılımlarını artırarak gelişimlerine katkıda bulunmak.								

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: İlkokul	
Amaç 5	A.5 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 5.1	H.5.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	%100	0	1	2	3	4	5	Dönem Sonunda	Yıl Sonunda

Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	Of Kaymaklığı, İl Mem, İlçe Mem, Of Belediyesi, Mahalle muhtarlıkları, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Aile Birliği, İSG Ekibi
Riskler	Okula ayrılan bütçe miktarının yeterli finansal düzeyde olmaması.
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	164.130 TL
Tespitler	Okul kütüphanemiz yeniden düzenlenerek faaliyete açılmış, kitap sayısı artırılmış, zekâoyunlarıyla zenginleştirilmiştir.
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin güncellenerek öğrencilerin daha etkin okuma becerilerikazanabilmesini sağlamak.

4.3. Maliyetlendirme

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecinde temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur.

- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 5 amaç ve 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 42'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 369235 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	3000	3750	4680	5860	7320	24610
Hedef 1.1	3000	3750	4680	5860	7320	24610
Amaç 2	1000	1250	1560	1950	2440	8200
Hedef 2.1	1000	1250	1560	1950	2440	8200
Amaç 3	6000	7500	9370	11710	14640	49220
Hedef 3.1	6000	7500	9370	11710	14640	49220
Amaç 4	5000	6250	7810	9760	12200	41020
Hedef 4.1	5000	6250	7810	9760	12200	41020
Amaç 5	20000	25000	31250	39060	48820	164130
Hedef 5.1	20000	25000	31250	39060	48820	164130
Amaç Toplam	35000	43750	54670	68340	85420	287180
Genel Yönetim Giderleri	10000	12500	15625	19530	24400	82055
TOPLAM	45000	56250	70295	87870	109820	369235

Tablo 42: 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

BÖLÜMLÜ ŞEHİT İHSAN YILDIZ ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel İzleme ve Değerlendirme Modeli yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

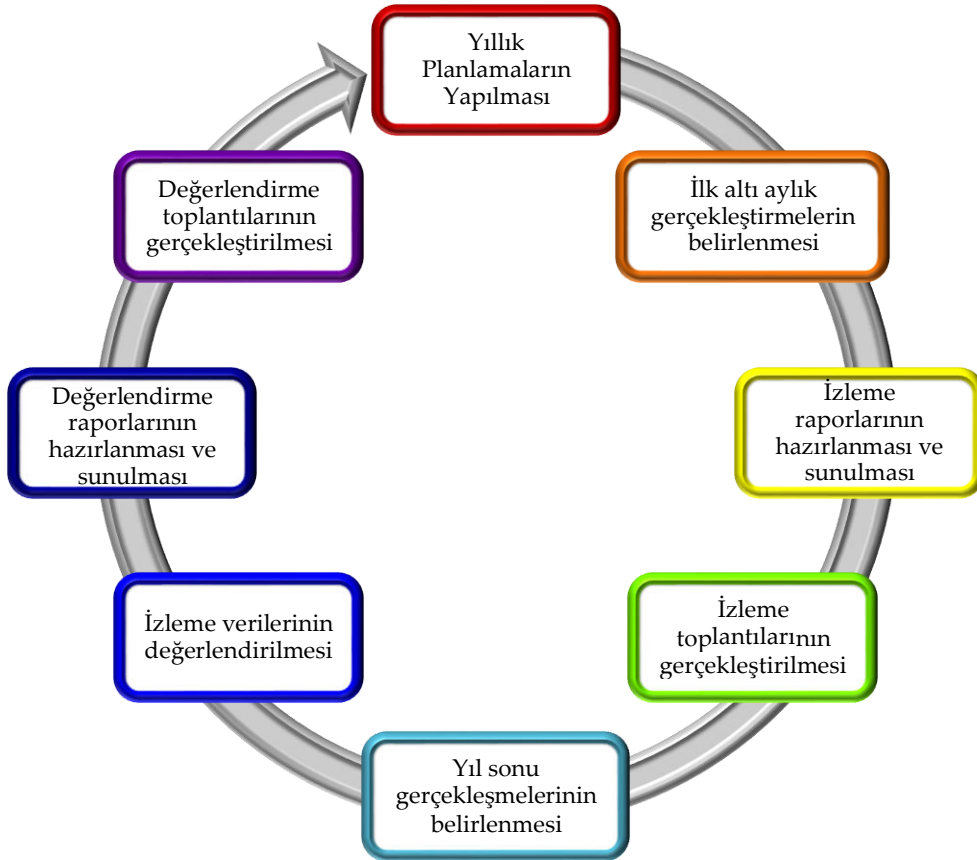
Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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 DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Hem Stratejik Plab-nlama Ekibi tarafından hizmet birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme raporu" Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürü ,Müdür Yardımcısı ,Stratejik Planlama Ekipleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Merkezi Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu yönetiminin stratejik planda belirlediği performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarını belirlemesiyle veriler konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, kurum müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek Stratejik Plan Müdürlüğüne gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve ilçe milli eğitim müdürüne sunulması ise; Of İlçe Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi / Ar- Ge birimi sorumluluğundadır.



Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Süreci

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

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

Tablo 43: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

HedefKartı Sorumlulukları

Hedefler	Kurum Müdürü	Müdür Yardımcıları	Öğretmenler	St plan ekibi	Of Kaymakmlığı	İl Mem	İlçe Mem	Of Belediyesi	Diğer okul ve kurumlar	Mahalle muhtarlıkları	RAM	Of teknoloji Fak	Çay Fabrikaları	Sivil Toplum Kuruluşları	Okul Aile Birliği	İSG Ekibi	Yeşilay	Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
H1.1	S	S	i	S	i	S	S		i	i	S			i	i			
H2.1	S	S	S	S	i	S	S		i	i	i			i				
H3.1	S	S	i	S	i	i	S	i	i	i	S	i	i	i	S		i	
H4.1	S	S	i	S	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i		i	i
H5.1	S	S	S	S	i	S	S	i		i			i	i	S	S		

Tablo 44:Hedef Kartı Sorumlulukları (Açıklamalar: S: Sorumlu İşbirliği)

BÖLÜMLÜ ŞEHİT İHSAN YILDIZ ORTAOKULU
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU
İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.06.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü'nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.

ÜST KURUL BİLGİLERİ		
ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZASI
Hızır AYAN	KURUM MÜDÜRÜ	
Erdem TEMEL	MÜDÜR YARDIMCISI	
Şener UZUN	ÖĞRETMEN	
Aziz OKUDAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
Sefa ŞENOCAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ	

Hızır AYAN
Okul Müdürü

Hasan TEKKE
Of İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

.../06/2024
İdris KABAHASANOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü
80

T.C.
OF KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü

Say : E-21552674- -602.04/
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

.../06/2024

OF İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 60162336(2022/21 No'lu Genelge) sayılı yazısı.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 15 Şubat 2024 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Bölümlü Şehit İhsan Yıldız Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Hızır AYAN
Okul Müdürü

OLUR

.../06/2024
İdris KABAHASANOĞLU
İlçe Millî Eğitim Müdürü

