

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**YAZILAR ORTAOKULU**

BOLU

**T.C.**

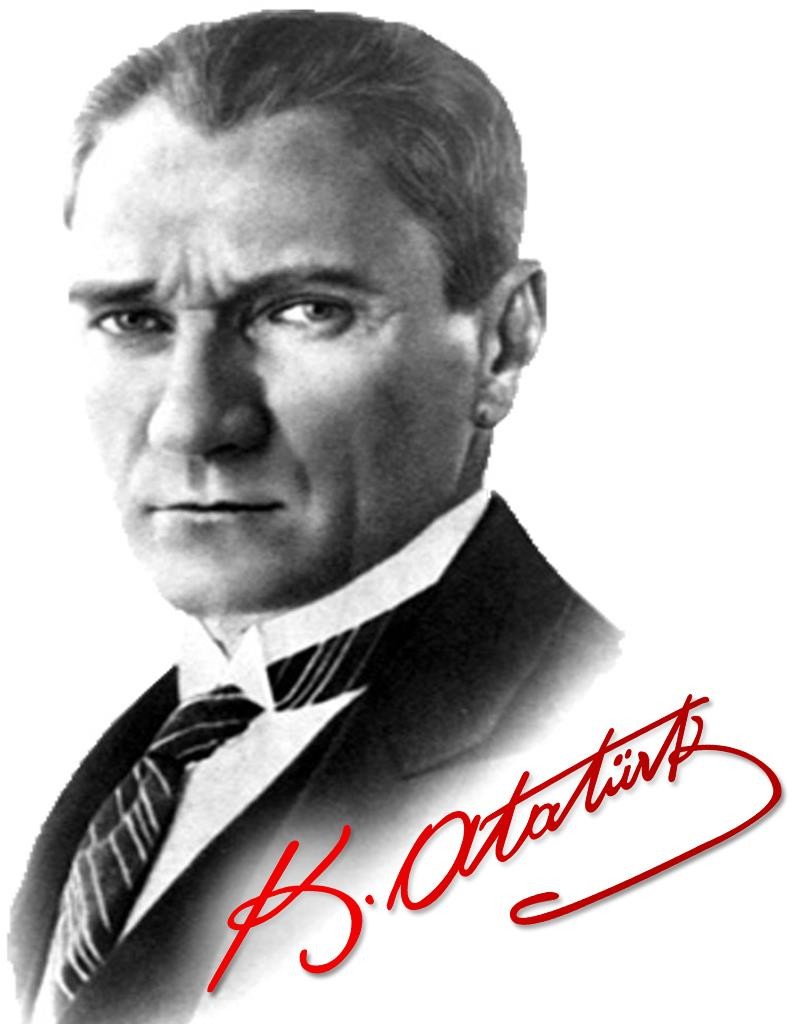
**MUDURNU KAYMAKAMLIĞI**

**YAZILAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**[2024-2028](http://www.egitimhane.com)**

**[STRATEJİK PLANI](http://www.egitimhane.com)**



**“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

|  |
| --- |
|  |

**SUNUŞ**

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

İsmail ADIGÜZEL

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

YAZILAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi**

Sündüz KURAN SÜS Mahmut ALAN İsmail ADIGÜZEL

MÜDÜR YARDIMCISI ÖĞRETMEN OKUL MÜDÜRÜ

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 4 |
| GİRİŞ | 5 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 8 |
| * 1. Amaç | 10 |
| * 1. Kapsam | 10 |
| * 1. Yasal Dayanak | 10 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 12 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 13 |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 14 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 16 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 19 |
| * 1. Paydaş Analizi | 22 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 24 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 25 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 28 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 36 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 38 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 39 |
| * 1. Çevre Analizi | 40 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 41 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 42 |
| * 1. GZFT Analizi | 44 |
| * 1. Sorun Alanları | 45 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 47 |
| * 1. Misyon | 48 |
| * 1. Vizyon | 48 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 49 |
| 1. **BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | 50 |
| * 1. Amaçlar | 51 |
| * 1. Hedefler | 54 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 54 |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | 55 |
| * 1. Tedbir ve Maliyetlendirme | 56 |
| * + 1. *Eylem Planları* | 56 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 57 |
| * 1. Raporlama | 58 |
| * + 1. İzleme Raporları | 59 |
| * + 1. Tedbir Raporları | 59 |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURUL İMZA SİRKÜSÜ** | 62 |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı *( Kurumun tam adı yazılacak)* | YAZILAR ORTAOKULU |
| Kurum Türü | ORTAOKUL |
| Kurum Kodu | 703078 |
| Kurum Statüsü | ◼ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 1  Öğretmen :13  Hizmetli : 1 (İŞ-KUR)  Memur : 0 |
| Öğrenci Sayısı | 82 |
| Öğretim Şekli | ◼ Normal 🞏 ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1960 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 03744281080  Fax :03744281080 |
| Kurum Web Adresi | **yazilarortaokulu.meb.k12.tr** |
| Mail Adresi | [703078@meb.k12.tr](mailto:703078@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle : Yazılar Köyü / Mudurnu  Posta Kodu : 14810  İlçe : Mudurnu  İli : BOLU |
| Kurum Müdürü | İsmail ADIGÜZEL GSM Tel: 0532 423 08 11 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard.: Sündüz KURAN SÜS Tel : 0 505 387 7229 |

**1. BÖLÜM**

[**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**](http://www.egitimhane.com)

Yazılar Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



**Vizyonun Belirlenmesi**

**Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi**



**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı Stratejik Plan Ekip ve Kurulları Stratejik Planlama İş Takvimi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarihi** | **Mevzuat** | **Faaliyet** | **Paydaş** | **Kurum İçi ve Kurum Dışı** |
| **Gelişim** | **Analizi** | **Alanları ile** | **Analizi** | **Analiz** |
|  |  | **Sunulan** |  | **PEST Analizi** |
|  |  | **Hizmetler** |  | **GZFT Analizi** |
|  |  |  |  | **Üst Politika Belgeleri Analizi** |

**Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Misyonun Belirlenmesi** | **Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi** | |
| **Temaların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Amaçların Belirlenmesi** | | |
| **Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi** | | |
| **Performans Göstergelerinin Belirlenmesi** | | **Tedbirlerin Belirlenmesi** |
| **Nihai Stratejik Plan** | | |

**Performans Programı**

**Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler**

**İzleme ve Değerlendirme Faaliyet Raporu**

**Şekil 1: Yazılar Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| 1. Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek 2. Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak 3. Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmektrmak   Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı Yazılar Ortaokulu Müdürlüğü’nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.** |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

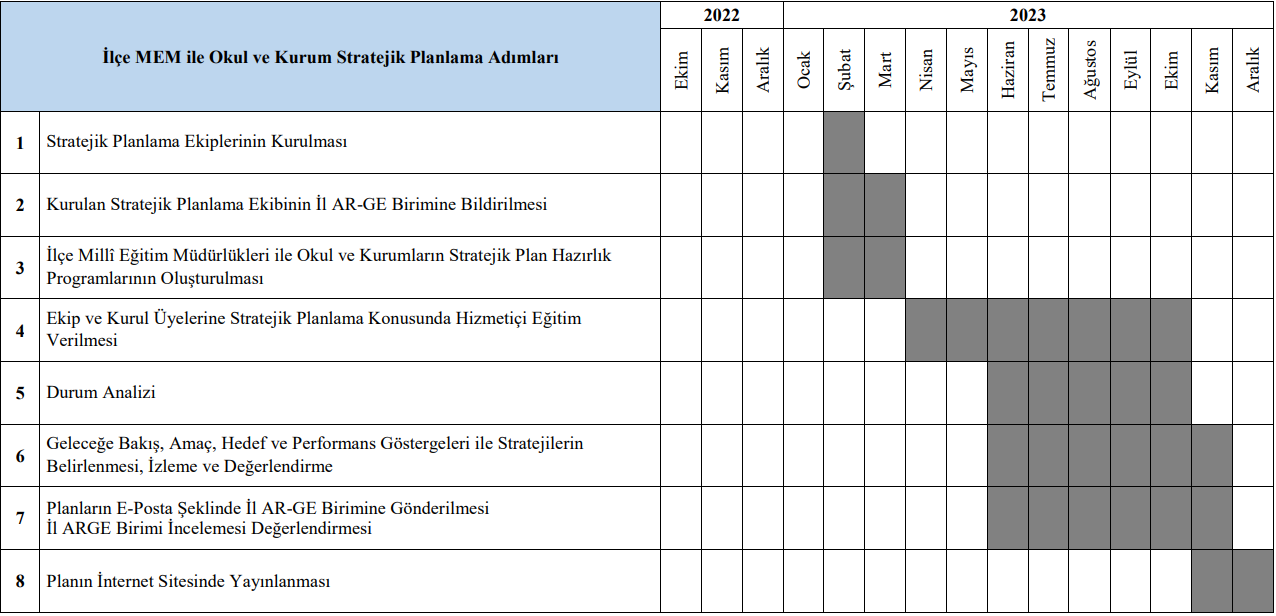
|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | İsmail ADIGÜZEL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Sündüz KURAN SÜS | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Mahmut ALAN | ÖĞRETMEN |
| **4** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Sündüz KURAN SÜS | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Mustafa SEMERCİ | ÖĞRETMEN |
| **3** |  | ÖĞRETMEN |
| **7** |  | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** |  | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**TARİHSEL GELİŞİM**

### Yazılar Ortaokulu Tarihçesi

[](http://yazilarortaokulu.meb.k12.tr/meb_iys_dosyalar/14/10/703078/resimler/2013_09/k_14150705_new_img_20130905_150916.jp)

          Mudurnu tarihi çok eskilere dayanmaktadır. Çeşitli medeniyetlerin yerleşim yeri olmuştur. Anadolu’nun Türkleşmesinde büyük rol oynamıştır. İlçe tarihi ve kültürel değerlerle çevrilidir. İlk önce Selçuklu dönemlerinde Türk yerleşim yeri olan Mudurnu da eğitilmiş kişi olarak Osmanlı Devletinin teşkilatının çekirdeğini oluşturan Çandarlı Kara Halil Paşa Mudurnu da yetişmiştir ve Ahi teşkilatının öğrencileridir. Eğitim durumu ilk önce Ahi teşkilatları ile başladığı anlaşılmaktadır.

        Evliya Çelebi. Kazada tarihi eser olarak yalnızca Yıldırım Han Camii ve medresesiyle üç han ve hamamdan bahseder. Bu da çok eski bir eğitim kurumu olan medreselerin var olduğu kayıtlardan anlaşılmaktadır.

       Osmanlı döneminde eldeki defterlere göre kasaba nüfusu içinde bir bölümü de din, eğitim ve idari hizmetler alanında görevliler oluşturmaktadır. Bunlar arasında Muhtar, İmam, Müezzin, Talebe ve Hatib olarak 25, Şeyh, Müderris, Postnişin. Muallim ve Derviş olarak 15, Mahkeme katibi, Muayyed-i kaza, Mahkeme muhzırı. Kaza Müftüsü ve bir Hanedan üyesinin de bulunduğu 5 hane reisi de yer almaktadır. Bu grubun toplam hane içindeki paylan ise %5.5. Buda eğitim ve hizmet sektöründe Mudurnu’da varlıkları sayısal olarak ta vardır.

        Milli Mücadele yıllarına gelindiği zaman Mudurnu’da “İbdidadiye” okulu vardı. Bu okul bugün Turhan BAYINDIR’ın evinin bulunduğu yerde faaliyet göstermiş olup 1926 yılında Cumhuriyet ilkokulunun kuruluşuna kadar devam etmiştir. Bu okulda öğretmenlik yapan kişilerin isimleri Muallim İbrahim (ÖZER) efendi, Hatiplerin Hasan (YILMAZ) efendi, Hafız Tevfik (KARAARSLAN) efendi, Noktacıların Albay Arslan Bey ve Hacı Bayraktarların Ahmet (BAYRAK) efendidir.

        1926 senesi ve bunu takip eden yılarda Havlu Mahallesinde şimdiki Merhum Hacı Ömer ULU’ya ait olan binada  “Dumlupınar” isminde 3 yıllık bir okul Eğitim-Öğretim yapmıştır. Bu okulda 3 yılını tamamlayarak okumak isteyenler 4. ve 5. sınıfları Cumhuriyet İlkokulunda okurlardı.

      İlçede en eski modern anlamda okullar  Cumhuriyet İlkokulu 1926, Dumlupınar İlkokulu 1959 da yeni binasında,  Mudurnu Ortaokulu 01.10.1948 tarihinde, 1972-1973 eğitim-öğretim yılında Lise eğitimi de vermeye başlamıştır. Pratik Kız Sanat Okulu 1972-1973 yılında eğitime başlamıştır.

        Halk Kütüphanesi 1962 yılında kurulmuş ve 1966 yılında çocuk bölümü açılmıştır. Halk Eğitim Merkezi 30.11.1962  tarihinde açılmıştır. Köylerinde ise 1940’lı yıllarda bir ilkokul ve çoğunlukla 1960’lı yıllarda olmak üzere ilkokullar açılmıştır.  
            Okulumuz 1960 yılında tek derslikli binasında “Topallar 1.İlkokulu” olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Zamanla okul binası ihtiyaca cevap vermediği için binaya bir derslik daha eklenerek 1998 yılına kadar iki derslikli ve birleştirilmiş sınıflı bir okul olarak hizmet vermiştir.                 1998 yılında ilçemiz Mudurnu’da ”Taşımalı Eğitim” sistemine geçilmiş ve okulumuz taşıma merkezi olmuştur. Bu nedenle okul bahçesine 8 derslikli yeni bir bina yapılmış ve okulumuz “Topallar İlköğretim Okulu” adını almıştır. Köy ve mahalle olmak üzere 17 merkezden okulumuza öğrenci taşınmıştır. Okulumuz ortalama 350 öğrencisi ile 2004 yılına kadar 6 yıl Taşıma Merkezli İlköğretim Okulu olarak eğitime hizmet vermiştir

            2004 yılında Mudurnu’da Yatılı İlköğretim Bölge Okulu’nun açılmasıyla okulumuza taşınan bazı köyler taşıma kapsamından çıkarılmış ve bu köylerin öğrencileri YİBO’ya yatılı olarak alınmıştır.Bu nedenle okulumuzdaki öğrenci sayısı ortalama 250 öğrenciye düşmüştür.

             1960 yılında yapılmış olan eski binanın taşıyıcı bölümlerinin zayıflamış olması ve kullanılmasının tehlike arz etmesi ;1998 yılında yapılan 8 derslikli binanın da ihtiyaca cevap verememesi nedeni ile okulumuza  2005 yılı yaz döneminde 9 derslikli bir ek bina daha yapılmıştır.Yeni binaların önünde kalan eski bina yıkılarak yeri bahçeye katılmıştır.

           Okulumuzun bulunduğu köyün adı “ Topallar Köyü “ iken;2005 yılında “Yazılar Köyü” olarak değişmiştir. Okulumuzun adı da bu tarihten itibaren “Yazılar İlköğretim Okulu” olmuştur.4+4 sonrasında okulumuz Yazılar İlkokulu ve Ortaokulu olarak ikiye bölünmüştür. 2018-2019 eğitim-öğretim yılının başında, kapanan Zafer Türk İlkokulu ve Ortaokulu’ndan yaklaşık olarak 80 öğrenci okulumuza gelmiştir.

2021-2022 Eğitim öğretim yılı Haziran ayında başlayan güçlendirme çalışmaları ile ilkokul ortaokul arasındaki duvarlar kaldırılıp tek koridor haline getirilmiş, binaya yangın merdivenleri eklenmiştir. İlkokulda anasınıfı, özel eğitim sınıfı ve 5 sınıf olmak üzere 7 derslikte eğitim öğretim yapılmaktadır. Güçlendirme çalışmaları 2023 Ocak ayında tamamlanmış olup inşaat sürecinde okul Mudurnu ÇPL yanındaki eski pansiyon binasında eğitim vermeye devam etmiştir.

* + **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

1960 yılında tek derslikli olarak eğitim faaliyetlerine başlayan Yazılar Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır.

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

* Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 27 iken özellikle okul sporları kapsamında bir köy okulu olmamıza rağmen bu sayı her geçen yıl artarak %60 lara ulaşmıştır.
* Kadrolu yönetici sayımız %50 iken bu sayı %100’ e çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.
* Ücretli öğretmen sayısı 1(bir) iken 2022 de bu sayı 2’ ye (iki) 2023 yılı Eylül ayı itibariyle 4 e çıkmak durumunda kalmıştır. Bunun sebebi Özel Eğitim Öğrencisi sayımızın her geçen sene artıyor olmasıdır.
* Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.
* İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 20 iken bu sayı 2023 de % 45’ e çıkarılarak hedef gerçekleşmiştir. Bunda Anasınıfı öğrencilerinin taşıma kapsamındaki yemek hizmetinden yararlanıyor olmaları etken olmuştur.Gelecek stratejik plan döneminde henüz taşımaya resmi olarak dahil edilmeyen okul öncesi öğrencilerinin dahil edilmesiyle bu oran daha da yukarılara çıkacaktır.
* İlkokulda sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır ve gelecek dönemde de olmaması için gereken tedbirler alınacaktır.
* Bir önceki Stratejik Planda yer alan özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör ihtiyacı okulumuza 2022 Haziran döneminde yapılan güçlendirme sonrası çözüme kavuşmuştur.
* Daha önceki planda yer alan 3 adet stratejik amaca okulumuza yapılan güçlendirme ile fiziki anlamda, okul kütüphanesine gerek bakanlık tarafından gerek öğretmenlerimizin gayretleri ile (iş bankası yayınları,veli desteği vs)yapılan kitap takviyeleri ile, taşıma,yemek konularında denetimlerin artmasıyla eğitim kalitesi artırılarak ulaşılmıştır. Bu anlamda bir önceki planın genel olarak gerçekleşme oranına % 85 diyebiliriz.

**2.1.MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/6/1973 | 14574 | 1739 | [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.1739.pdf) |
| 12/1/1961 | 10705 | 222 | [İlköğretim ve Eğitim Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.4.222.pdf) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 7/7/2018 | 30471 | [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1963.pdf) |
| 21/6/2018 | 30455 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) |
| |  |  | | --- | --- | | 10/11/2017 |  | | 30236 | [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1878.pdf) |
| |  |  | | --- | --- | | 25/10/2017 |  | | 30221 | [Okul Servis Araçları Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24022&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20servis%20araçları) |
| 20/8/2017 | 30160 | [Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1862.pdf) |
| 24/6/2017 | |  |  | | --- | --- | | 30106 |  | | [Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23698&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=kurum%20a%C3%A7ma) |
| 8/6/2017 | |  |  | | --- | --- | | 30090 |  | | [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23639&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=sosyal%20etkinlikler) |
| |  |  | | --- | --- | | 22/5/2017 |  | | 7340796 | [Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1843.pdf) |
| 25/11/2016 | 29899 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) |
| |  |  | | --- | --- | | 17/4/2015 |  | | 29329 | [Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=öğretmen) |
| 11/9/2014 | |  |  | | --- | --- | | 29116 |  | | [Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20040&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=taşıma) |
| 26/7/2014 | 29072 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) |
| 18/6/2014 | 29034 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmenlerinin%20norm) |
| 27/11/2012 | 28480 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1617.pdf) |
| 9/2/2012 | 28199 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1532.pdf) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 18/9/2018 | |  |  | | --- | --- | | 16702389 |  | | [Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1974.pdf) |
| 5/6/2018 | 10943576 | [Okul İnternet Siteleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1958.pdf) |
| 26/3/2018 | 6197771 | [Ortaöğretime Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1950.pdf) |
| 16/11/2017 | 19383997 | [Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1891.pdf) |
| 25/8/2017 | 12827610 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1865.pdf) |
| 22/8/2017 | 12650927 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1864.pdf) |
| 27/3/2017 | 4042083 | [Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) |
| 12/8/2016 | 8649147 | [Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1790.pdf) |
| 26/8/2014 | 3557646 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) |
| 16/1/2013 | 34932 | [Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1627.pdf) |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** | |
| **Sıra No** | **Mevzuat Adı** |
| **1** | **Atama** |
|  | 1. MEB Norm Kadro Yönetmeliği 2. MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 3. MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| **2** | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| **3** | **Okul Yönetimi** |
|  | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği * MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **4** | **Eğitim ve Öğretim** |
|  | * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi * MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi * Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği * Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **5** | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **6** | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Bayrak Törenleri Yönergesi * Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği * MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **7** | **Öğrenci İşleri** |
|  | * MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği * İYEP Yönergesi |
| **8** | **Personel İşleri** |
|  | * MEB Personeli izin Yönergesi * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik * MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
|  |  |

**2.2.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, * Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, * Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, * Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, * Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, * Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, * Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, * Tören programı hazırlama ve uygulama, * Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, * Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, * Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, * Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır. | **Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri**   * Beklenmedik olaylara müdahale etme, * İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, * Kişisel mesleki gelişimini sağlama, * Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme * Görev dağılımı yapmadır. |
| **Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme**   * Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, * Protokol kurallarını uygulama, * Kurul ve komisyonlara katılmadır. |
| **Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri**   * Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, * Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama, * Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, * Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, * Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, * Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, * Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadı | **Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Bilginin paylaşılmasını sağlama, * Çalışanlara rehberlik etme, * Periyodik toplantılar yapma, * Çalışanları karar sürecine ortak etme, * Web sitesinin güncellenmesini sağlama, * MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, * Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir. * Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama * Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır. |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, * Sosyal-sportif çalışmalara katılma, * Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, * Halk oyunları yarışmalarına katılmadır. | **Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam devamsızlık * Sınıf geçme defteri * E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**  Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,   * Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, * Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, * Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, * Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir. | **Hizmet–1 Bakım Onarım İşleri**   * Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, * Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, * Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, * Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, * Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, * Okulun teknik kontrollerini yaptırma, * Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır |
| **Hizmet–2**  **Kurslar**   * Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, * Yetiştirme Kursları * Öğrenci Kulüpleri | **Hizmet–2 Mali İşler**   * Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, * Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, * Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, * Satın alma işlemlerini yürütme, |
| **Hizmet–3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri, * Etwinning Projeleri * Sosyal Projeler, * Fen ve Matematik Projeleri, * Ar-ge Projeleri, * 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir. | **Hizmet–3**  **Ayniyat ve Donatım İşleri**   * Satın alma işlerini gerçekleştirme, * Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, * Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma, |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI** | **FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA** |
| **Hizmet–1 Özlük işlemleri**   * Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sasasağlama, * Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, * MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, * Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama * Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, * Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır. | **Hizmet–1**  **Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme**   * Sivil savunma tedbirleri alma, * Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, * Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, * Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, * Bilgilendirmeler yapmadır. |
| **Hizmet–2 Kariyer İşleri**   * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır. | **Hizmet–2 Sivil Savunma Faaliyetleri**   * Nöbet görevlerini düzenleme, * Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, * Periyodik bakımlarını yaptırma, * Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir. |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| 1 | EĞİTİM İŞLEMLERİ | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 2 | YÖNETİM İŞLERİ | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 3 | ÖĞRETİM İŞLEMLERİ | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 4 | MADDİ KAYNAKLAR | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 5 | İNSAN KAYNAKLARI | Devlet Memurları Kanunu | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |
| 6 | SİVİL SAVUNMA | 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli” |

**2.3.PAYDAŞ ANALİZİ**

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **Öğrenciler** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Kaymakam** |
| **Kurum Çalışanları** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
|  | **Veliler** |
|  | **Mahalle Muhtarı** |
|  | **Sağlık Kuruluşları** |
|  | **Özel Eğitim Öğretim Kurumları** |
|  | **Hayırseverler** |
|  | **Sivil Toplum Kuruluşları** |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Öğretmenler** | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Kurum Çalışanları | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Hayırseverler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |

**2.4.KURUM İÇİ ANALİZ**

Okulumuz, 2022 yılında yapılan güçlendirme sonrası son haliyle hizmet etmeye devam etmektedir. 16 derslikli iki bina içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür Yardımcısı ve 13 kadrolu branş öğretmeni mevcuttur. Okulumuzda 1 İŞKUR personeli temizlik görevlisi olarak çalışmaktadır.

**2.1.1Örgütsel Yapı:**

Okul

Müdürü

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

İsmail ADIGÜZEL

Okul-Aile Birliği

Satın Alma Komisyonu

Müdür Yrd.

Sündüz Kuran SSSSÜSSÜS

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Şube Öğret. Kurulu

Öğrenci Kulüp.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| **Öğretmenler Kurulu** | Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.  1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır  2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| **Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu** | Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur. |
| **Şube Öğretmenler Kurulu**  **(Ortaokul)** | Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. |
| **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu**  **(Ortaokul)** | Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur. |
| **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür. |
| **Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. |
| **Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu** | Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir. |
| **Kantin Denetleme Komisyonu** | Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır. |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu** | Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs. |
| **Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi** | Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar. |
| **Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu** | İlkokul 1, 2 ve 3 üncü sınıf öğrencilerinden bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar velisinin yazılı talebi, sınıf öğretmeninin önerisi ile eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde sınıf yükseltme sınavına alınırlar. Başarılı olanlar bir üst sınıfa yükseltilir. |
| **WEB Yayın Komisyonu** | Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar. |
| **Tören ve Kutlama Komisiyonu** | Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar. |
| **İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu** | İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak, |
| **Risk Değerlendirme Ekibi** | Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir. |
| **Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu** | Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar.  Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler.  Kulüp etkinlik programını hazırlatır, onaylar ve uygulanmasını sağlar.  Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler. |
| **Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu** | Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar,yürütür ve izler. |
| **Satın Alma Komisyonu** | Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür. |
| **Muayene ve Kabul Komisyonu** | Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. |
| **Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu** | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı | | | | |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 0 | 0 | *0* |
| *2* | Müdür Yrd. | 0 | 1 | *1* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu | | |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 0 | 0 |
| Lisans | 1 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı | | |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 0 | 0 |
| 40-50 | 1 | 100 |
| 50+... | 0 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler: | |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+....... üzeri | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları | | |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| İsmail ADIGÜZEL | Müdür | **Adaylık Temel Eğitimi Kursu**  **Adaylık Hazırlayıcı Eğitimi Kursu**  **Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu**  **2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu**  **Çevreye Uyum Eğitimi**  **Sınıf Yönetimi Semineri**  **İlköğretem Kurumları Standartları Eğitim Semineri**  **Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Ve Çalışmaları**  **Ekolojik Okuryazarlık Kursu**  **Özel Eğitim Hizmetleri Semineri**  **Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) Semineri** |
| Sündüz KURAN SÜS | Müdür Yardımcısı | KapsayıcıEğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu 2018  Yangın Eğitimi Kursu 2016  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 2016  TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ 2012Temel Eğitim Kursu  Çevreye Uyum Eğitimi  Çocuk Gelişimi ve Aile Eğitimi Semineri  Öğretim Materyali Geliştirme Semineri  Sınıf ve Rehberlik Çalışmaları Semineri |

***2023*  Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Özel Eğitim Ortaokul | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Fen ve Teknoloji | 0 | 1 | 1 |
| 3 | Türkçe | 2 | 0 | 2 |
| 4 | Matematik | 0 | 2 | 2 |
| 5 | Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 1 |
| 6 | İngilizce Ortaokul | 1 | 0 | 1 |
| 7 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 1 | 1 |
| 8 | Teknoloji ve tasarım | 1 | 0 | 1 |
| 9 | Görsel Sanatlar | 0 | 1 | 1 |
| 10 | Beden Eğitimi | 1 | 0 | 1 |
| 11 | Bilişim Teknolojileri ve Yazılım | 1 | 0 | 1 |
| 12 | Müzik | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | | 8 | 6 | 14 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2023 Yılı | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 |  |
| 30-40 | 10 |  |
| 40-50 | 4 |  |
| 50+... | 0 |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 0 |  |
| 4-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 2 |  |
| 11-15 Yıl | 12 |  |
| 16-20 Yıl | 0 |  |
| 21+... üzeri | 0 |  |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Hizmetli | 0 | 1 | İlkokul/ortaokul | 1 | *1* |
| 2 | Hizmet Alımı | *0* | *0* | *İlkokul* | *0* | *0* |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;   * Ders okutmak * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, * Okulu düzene koyar * Denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | * İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. * Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. * Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. * Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. * Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. * Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | * Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, * Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, * Hizmet yerlerini temizlemek, * Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, * Nöbet tutmak, * Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. * Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 5 | Kaloriferci | * Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. * Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. * Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. * Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YAZILAR İLKOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ | | | | | | | | | | | | |
|
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans |
| 1 | İsmail ADIGÜZEL | Okul Müdürü | Sınıf Öğr. | 1 | 4 | E | E |  |  | \* |  |
| 2 | Sündüz KURAN SÜS | Müdür Yard. | Sınıf Öğr. | 1 | 4 | E | E |  |  | \* |  |
| 3 | CANAN EMRE SARAÇ | Öğretmen | Matematik Öğr. | 3 | 1 | E | E |  |  | \* |  |
| 4 | KADİR BAĞ | Öğretmen | İngilizce Öğrt. | 3 | 3 | E | E |  |  | \* |  |
| 5 | BİROL TÜRKMEN | Öğretmen | Sosyal Bil. | 6 | 3 | E | E |  |  | \* |  |
| 6 | ELİF GÜLER | Öğretmen | Matematik | 3 | 2 | E | E |  |  |  | \* |
| 7 | HABİL İŞLER | Öğretmen | Fen Bilimleri | 3 | 2 | E | E |  |  | \* |  |
| 8 | MAHMUT ALAN | Öğretmen | Bilişim T. | 5 | 3 | E | E |  |  | \* |  |  | |  |  |  |
| 9 | SONER AYDIN | Öğretmen | Beden Eğt. | 8 | 2 | E | E |  |  | \* |  |
| 10 | ASLI SARI | Öğretmen | Din Kül. Ahl. Bil. | 8 | 2 | E | E |  |  | \* |  |
| 11 | MUSTAFA SEMERCİ | Öğretmen | Türkçe | 5 | 1 | E | E |  |  | \* |  |
| 12 | GÜLÇİN KURT | Öğretmen | Görsel San | 4 | 1 | E | E |  |  | \* |  |
| 13 | ÖZGÜR VOLKAN KURTOĞLU | Öğretmen | Müzik | 6 | 3 | E | E |  |  | \* |  |
| 14 | MUSTAFA ÇIRAK | Öğretmen | Tek.Tas. | 5 | 2 | E | E |  |  | \* |  |
| 15 | RAMAZAN SELEK | Öğretmen | Türkçe | 3 | 3 | E | E |  |  | \* |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri | | | | | | | | | |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı | | | | | | | |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | | **2023** | | **2024** | | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 25 | | 27 | | 28 | | - |
| Yazıcı | 5 | | 7 | | 8 | | - |
| Tarayıcı | 0 | | 2 | | 2 | | - |
| Tepegöz | - | | - | | - | | - |
| Projeksiyon | 8 | | 8 | | 8 | | - |
| Televizyon | - | | - | | - | | - |
| İnternet bağlantısı | Var | | Var | | Var | | - |
| Fen Laboratuvarı | 1 | | - | | - | | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | | - | | - | | - |
| Fax | 0 | | 0 | | 0 | | 1 |
| Video | - | | - | | - | | - |
| DVD Player | - | | - | | - | | - |
| Fotoğraf makinesi | 0 | | 0 | | 0 | | 1 |
| Kamera | 16 | | 16 | | 16 | | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 | | 2 | | 2 | | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | | %100 | | %100 | | - |
| Diğer araç-gereçler | - | | - | | - | | - |
| ………… |  | |  | |  | |  |
| Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı | | | | | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | | **Adedi** | | **İhtiyaç** | | |
| Öğretmen Çalışma Odası | \* |  | | 1 | |  | | |
| Ekipman Odası | \* |  | | 1 | |  | | |
| Kütüphane | \* |  | |  | |  | | |
| Rehberlik Servisi |  | \* | |  | | 1 | | |
| Resim Odası |  | \* | |  | | 1 | | |
| Müzik Odası |  | \* | |  | | 1 | | |
| Çok Amaçlı Salon |  | \* | |  | | 1 | | |
| Ev Ekonomisi Odası |  | \* | |  | |  | | |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | \* | |  | |  | | |
| Bilgisayar laboratuarı | \* |  | | 1 | |  | | |
| Yemekhane | \* |  | | 1 | |  | | |
| Spor Salonu |  | \* | |  | | 1 | | |
| Otopark |  | \* | |  | | 1 | | |
| Spor Alanları |  | \* | |  | | 1 | | |
| Kantin |  | \* | |  | | 1 | | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | \* |  | | 1 | |  | | |
| Atelyeler |  | \* | |  | |  | | |
| Bölümlere Ait Depo |  | \* | |  | |  | | |
| Bölüm Laboratuvarları |  | \* | |  | |  | | |
| Bölüm Yönetici Odaları | \* |  | | 1 | | 1 | | |
| Bölüm Öğrt. Odası | \* |  | | 1 | |  | | |
| Teknisyen Odası |  | \* | |  | |  | | |
| Bölüm Dersliği | \* |  | | 14 | | - | | |
| Arşiv | \* | \* | | 1 | | - | | |
| ………… |  |  | |  | |  | | |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul/Kurum Kaynak Tablosu | | | | | | |
| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 |
| Okul aile Birliği | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 10000 |  | 25000 |  | 30000 |
| Küçük onarım |  |  |  |
| Bilgisayar harcamaları | - | - | 56000 |
| Büro makinaları harcamaları | 5000 | 5000 | 48156 |
| Telefon | - | - | - |
| Yemek | - | - | - |
| Sosyal faaliyetler | 2500 | 5000 | 7500 |
| Kırtasiye | 5000 | 5000 | 17600 |
| Vergi harç vs | - | - | - |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  | 22500 |  | 40000 |  | 159256 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023) | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
|  | Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| ORTAOKUL | 13 | 38 | 44 | 82 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 44 | 62 | 55 | 61 | 48 | 46 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 106 | | 116 | | 94 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2020-2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *13* | *19* | *17* | *11* | *12* | *9* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021 | 106 | 0 |
| 2021-2022 | 116 | 0 |
| 2022-2023 | 94 | 0 |
| 2023-2024 | 82 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4300 | 600 | 3700 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 0 | 0 |
| Yemekhane | 100 | 120 |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |
| Konferans Salonu | 0 | 0 |
| Seminer Salonu | 0 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | 0 | 0 |
| Futbol Sahası | 0 | 0 |
| Kapalı Spor Salonu | 0 | 0 |
| Diğer | 3700 | 3700 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

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

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. * Okul çevresindeki politik durum * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması * Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu * Okulun giderlerini arttıran unsurlar * Tasarruf sağlama imkânları * İşsizlik durumu * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları * Kullanılabilir gelir * Velilerin sosyoekonomik düzeyi * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi * Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| 1. Kariyer beklentileri 2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri 3. Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.) 4. Nüfus artışı 5. Göç 6. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı 7. Doğum ve ölüm oranları 8. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) 9. Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı 10. Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | 1. Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, 2. e- devlet uygulamaları 3. e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları 4. Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali 5. Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, 6. Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar 7. Teknoloji alanındaki gelişmeler 8. Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları 9. Teknolojinin eğitimde kullanım, 10. Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması 11. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi 12. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| * Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi * Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması * Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması * En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması * Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması | * Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı * Hizmet standartlarına uyulmalı * Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli * Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli * Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı * Çıkar çatışmasından kaçınılmalı * Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı * Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı * Savurganlıktan kaçınılmalı * Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı * Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları * Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli * Mal bildiriminde bulunması |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2023 Yılı Programı’ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 66. Hükümet Programı |
| **9** | 66. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması 2. Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması 3. Bilişim altyapısının olması ve kullanılması 4. Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması 5. Öncü çalışmalara sahip olması 6. Kurum kültürüne sahip olması 7. Sosyal faaliyetlerin yoğun olması. Satranç turnuvası İl içi ve il dışı geziler, sanatsal faaliyetler, Can-Sev Projesi, TÜBİTAK Bilim Şenliği, EKO Schools Project gibi birçok proje ve faaliyette bulunulması 8. Okulda demokratik bir ortam olması 9. Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi 10. Okulumuzda Psikososyal Müdahale ve Eylem Ekibinin olması 11. Girişimci personelin olması 12. Disiplin problemlerinin az olması 13. Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması 14. Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması 15. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması 16. Güvenlik kameralarının olması | 1. Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması 2. Okulumuzda rehber öğretmenin olması. 3. Konferans salonunun olmaması 4. Okulun spor salonunun olmaması 5. Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği 6. Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması 7. Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü 8. Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması 9. Okuma alışkanlığının az olması 10. Okul bütçesinin kısıtlı oluşu 11. Öğrencilerin bilgiye ulaşma konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması ve kaynakları kullanmayı bilmemeleri 12. Okulumuzda 18 köyden taşımalı gelen öğrenciler bulunması bu öğrencilerin istedikleri kurslara katılamaması 13. Öğrencilerin boş zamanlarını sağlıklı ve pozitif olarak geçirmesine yönelik spor merkezinin bulunmayışı 14. Öğrencilerin,eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması 15. Yeterince Kadrolu yardımcı personel olmaması 16. Velilerin okul ile iletişiminin az olması 17. Velilerin yapılan toplantılara katılımının (ulaşım dolayısıyla )azlığı 18. Şehir merkezine uzaklığı ve ulaşımın kısıtlı oluşu 19. Çok amaçlı salon olmayışından ötürü sportif ve sosyal faaliyetler düzenlemede sıkıntı yaşanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Girişimcilik konusunda farkındalığın artması 2. Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, 3. Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması 4. MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri 5. İç ve dış paydaşlarımızın iş birliğine açık olması 6. Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması 7. ADSL bağlantısının olması 8. Sınıflarımızda Akıllı Tahta bulunması 9. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 10. Okulumuz bölgesinde hemşiresi bulunan sağlık ocağı bulunması | 1. Akademik alanda küresel rekabet baskısı, 2. Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi 3. Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi 4. Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar 5. Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama 6. Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama 7. Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi 8. Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması 9. Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması 10. İki okulun bir arada olması 11. Okulumuzda güvenlik personelin olmaması ve olası tehditlere karşı açık olması 12. Okulun bulunduğu bölgenin son zamanlarda mevsimsel göç alması 13. Okulumuzda memur bulunmaması 14. Okulun ilçe ile il bağlantısı olan anayol bitişiğinde olmasının getirdiği sorunlar 15. Okul yerleşiminin dağınık olması 16. Yaya olarak gelen öğrencilerin güvenli yürüyüş alanının bulunmaması, kazaya açık olması 17. Veli potansiyelimizin ekonomik ve kültürel özelliklerinin kozmopolit bir yapıda olması 18. Gelişen teknoloji ile çocuklarda DEHEP tanısının yaygınlaşması 19. Okulun taşımalı olduğundan velilere zamanında ulaşılamaması veya velilerin okula ulaşımda güçlük çekmesi 20. Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması |

* 1. **SORUN ALANLARI**

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı

görev edinmiştir.

* 1. **VİZYON**

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**•** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

• Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

• Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

• Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

• Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

• Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

• Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.

• Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

• Kaliteyi içşelleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

• Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi okulumuz için önemlidir.

• Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ ile STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1** | **Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %25 | 0 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | Dönem Başı | Yılsonu 1 |
| **PG 1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | %25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılsonu  1 | Yılsonu 1 |
| **PG 1.3** 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Aylık | Yılsonu 1 |
| **PG 1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Aylık | Yılsonu 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1. Taşımalı eğitim 2. Servis sorunu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. 3. DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. 4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. 5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **100.000,00TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1. Sadece 8. Sınıflara DYK kursu açılabiliyor olması 2. Sınıf mevcudunun geçmesi ve öğretmen yetersizliği 3. Taşımalı eğitim | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1. DYK için tüm ortaokul öğrencilerine yönelik olması 2. DYK kursları için özel düzenlenmiş servis ihaleleri | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 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 2.1**   Öğrenci başına  okunan kitap sayısı | %50 | %30 | %30 | %10 | %10 | %10 | %10 | Yılda 2 | Yılda 2 |
| **PG 1.6**   Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik   sayısı | %50 | %20 | %20 | %20 | %20 | %10 | %10 | Yılda 2 | Yılda 2 |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu, Değerler Eğitimi Kulübü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | * + - Öğrencilerin okudukları kitap sayısının doğru takibinin yapılması.     - Okuma saatlerinde öğrencinin dikkatinin çabuk dağılması.     - Nezaket kuralları konusundaki verilen eğitimlerin günlük hayatta uygulanmasınınçevresel faktörlerden etkilenmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * + - S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.     - S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.     - S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 12500 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * + - Evde okuma alışkanlığının devam ettirilmesinde yaşanılan güçlükler.     - Günlük hayatta nezaket kurallarına uyarken çevresel faktörlerden olumsuz etkilenilmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * + - Velilerin de okuma alışkanlığı konusunda öğrencilere örnek olması.     - Okuma alışkanlığının gelişmesi için kütüphanedeki kitap çeşitliliğinin arttırılması     - Nezaket kurallarının günlük hayatta benimserek kalıcı davranışa dönüştürülmesi | | | | | | | | |

**Tablo 30: STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 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 1.1**  İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | %100 | %40 | %20 | %10 | %10 | %10 | %10 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler Kurulu, Değerler Eğitimi Kulübü | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | * + - Fiziki ortamın geliştirilmesi için gereken maliyetlerin yüksek olması.     - Hedefe ulaşılması için gereken zamanın eğitim öğretimde aksamalara sebepolabilmesi     - Fiziki mekan iyileştirilmesinde kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerden hedeflenen düzeyde destek alınamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * + - S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.     - S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * + - Fiziki ortamaların geliştirilmesi için gerekli olan kaynağın karşılanması konusunda yaşanan aksaklıklar.     - İstenilen dizeyde alanın geliştirilmesinin sağlanmasında insan gücüne ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * + - Fiziki ortamın geliştirilmesine yönelik malzeme temini.   Hedeflere ulaşılması için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerden hedeflenen düzeyde destek alınması. | | | | | | | | |

**Tablo 31: STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **AMAÇ** | **HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **STRATEJİLER** |
| **Eğitim ve Öğretimde Erişim** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | PG 1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. |
| *2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.* |
| 3. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
|  |
| **TEMA** | **AMAÇ** | **HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **STRATEJİLER** |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | PG.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. |
| S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir |
| **TEMA** | **AMAÇ** | **HEDEF** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | **STRATEJİLER** |
| **Kurumsal Kapasite** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |
| S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

**TABLO 32: TEMA-AMAÇ-HEDEF**

**5. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 7500 |
| **Hedef 1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2** | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 12500 |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** | 15000 | 17500 | 20000 | 22500 | 25000 | 100000 |
| **Hedef 3.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| **TOPLAM** | 22000 | 28000 | 24000 | 40000 | 46000 | 170000 |

**TABLO 34: MALİYETLENDİRME**

**6. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6.1. RAPORLAMA**

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

**YAZILAR ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE ERİŞİM** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 36: DEĞERLENDİRME RAPORU**

ONAY

İsmail ADIGÜZEL

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Stratejik Hedef | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

İsmail ADIGÜZEL

Okul Müdürü

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Stratejik Hedef | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

İsmail ADIGÜZEL

Okul Müdürü

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | İsmail ADIGÜZEL | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Sündüz KURAN SÜS | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Mahmut ALAN | ÖĞRETMEN |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |