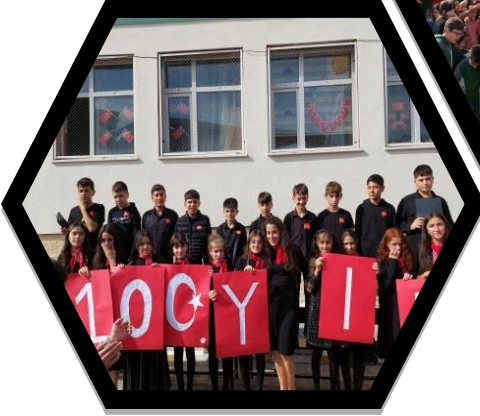




T.C.
İPEKYOLU KAYMAKAMLIĞI
MEHMETÇİK SELEN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

VAN - 2024



2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Bu marşın istiklal davamızı anlatış yönünden büyük anlamı vardır. Benim en beğendiğim parçası da şudur:

*'Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal.'*

Benim bu milletten, daima hatırlamasını istediğim dizeler işte bunlardır. Hükümetin en üst kademelerinden en alt kademesine kadar herkes bu şiiri kabullenmiş, ayakta alkışlamıştı."

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: VAN		İlçesi: İPEKYOLU	
Adres:	Hatuniye Mahallesi Selen Sok.198 A İPEKYOLU/VAN	Coğrafi konum(link)	https://maps.app.goo.gl/N92YTNntbrf44w8R6
Telefon Numarası:	0432 217 19 85	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	753480@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://mehmetcikselenortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	753480	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Mehmetçik Selen İlkokulu-Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilkokul ve ortaokul mezunu kişiler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek fertler yetiştirmektir.

Mehmetçik Selen İlkokulu-Ortaokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti ve okul analizi yapılarak başlanmıştır. Analiz ve durum tespiti tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Analizler okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Mehmetçik Selen İlkokulu-Ortaokulu Stratejik Planı (2019-2023)'te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Beşir ÇALIŞKAN

Okul Müdürü

İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ	2
SUNUŞ.....	3
BÖLÜM 1:.....	5
GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	5
1.2. PLANLAMA SÜRECİ:	5
BÖLÜM 2:.....	7
DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	7
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ.....	8
2.3. MEVZUAT ANALİZİ.....	9
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	14
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	15
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ.....	22
2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	26
2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI	28
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	29
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	35
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR.....	37
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	39
2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ -PESTLE).....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ.....	43
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	44
BÖLÜM 3:.....	48
GELECEĞE BAKIŞ.....	48
3.1. MİSYONUMUZ.....	48
3.2. VİZYONUMUZ.....	48
3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER	49
AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	50
4.1. AMAÇLAR VE HEDEFLER	50
4.2. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
V. BÖLÜM.....	60
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	60

BÖLÜM 1:

GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Beşir ÇALIŞKAN	Okul Müdürü	Okan AYDIN	Öğretmen
Fatih KARAEEL	Müdür Yrd.	Veli DİKMETAŞ	Öğretmen
Yasemin YETKİN	Öğretmen	Ersin Katıldı	Öğretmen
Bülent KAYAKESER	Öğretmen	Alev Aşkın ÖZDEMİR	Öğretmen
Mihriban RÜZGAR	BT Rehber Öğrt.	Dilek ÇAKMAK	Öğretmen

1.2. PLANLAMA SÜRECİ:

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

Mehmetçik Selen İlkokulu/Ortaokulu stratejik çalışmaları; tüm öğretmen arkadaşlarımızın, personelin ve öğrenci temsilcilerimizin katılımıyla toplantılar halinde

yürütülmüştür. Amaçlar belirlenirken GZFT analiz raporları incelenmiş olup, sıklıkla vurgulanan zayıf yönlerin güçlü hale getirilmesi ve tehditlerin ortadan kaldırılması olmuştur.

Bölgesel problemlerin yaşandığı bir şehrin okulu olduğumuzu unutmadan bizim çalışmalarımızın direk muhatabı öğrenci ve velilerdir. Bu yüzden faaliyetlerin yürütülmesi ve planlanması değerlendirme anlamında bize sosyal ve ekonomik olarak bir çevre analizi vermekte yeni projeler için zemin ve fırsat hazırlamaktadır. Biz stratejilerimizi bu hedeflere ulaşmak ve var olan mevcut düzeni daha ileriye götürmek için belirledik. İç ve dış paydaşlardan yararlanmaya çalıştık. Planın uygulanabilir olması ve mantıklı ve ulaşılabilir amaçlardan oluşmasına dikkat ettik. Tamamen somut veriler ışığında kendimizi daha iyi değerlendirip eksiklerimizi görebileceğiz. Plan değiştirilemez olmadığından her zaman ve her aşamada değişikliğe tabi tutulabilir. Biz geleceğimizi tasarlayanın verdiği ciddiyet ve önemle planın her aşamasını tamamladık.

BÖLÜM 2:

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz 1980 yılları öncesi bir evde Hatuniye İlkokulu adı altında eğitim-öğretime başlamıştır. Ancak, 1980-1981 yılları arasında ilimizde Tuğgeneral olarak görev yapan İsmail Selen Paşa bu durumu görmüş ve derhal müdahale ederek, Mehmetçiklerle birlikte bugünkü yeni binanın yerine Vakıflara ait bir arazi üzerinde prefabrik olarak beş derslikli bir bina inşa ettirmiştir.

1986 yılına kadar bu binada eğitim-öğretime devam etmiştir. Öğrenci mevcudunun hızla artması nedeniyle 1986-1987 yılında Bakanlığımızca prefabrik binanın yanına 10 derslikli yeni betonarme bina inşa ettirilmiştir. Okulumuz bölgesinin köylerden yoğun göç alması, öğrenci mevcudunun hızla artması ve zorunlu eğitim uygulamasının başlaması nedeniyle ihtiyaca binaen 1993 yılında inşasına başlanan 12 derslikli yeni binamız 1996-1997 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz deprem sonrası yıkılmış olup yerine 2013 yılında 22 derslikli yeni okul binası yapılmıştır. Okulumuz halen bu yeni binada hizmet vermekte olup, toplam 22 derslik, 1 bilişim teknolojileri sınıfı, 1 çok amaçlı salon, 1 kantin, 1 arşiv, 2 anasınıfı, 1 kütüphane olmak üzere 1255 öğrencisi(ilkokul 789-ortaokul 469) ve 64 eğitim-öğretim kadrosuyla hizmete devam etmektedir.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki ve bireysel gelişimlerinin ulusal ve uluslararası sertifikalı eğitim programları ile desteklenmesine yönelik eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür. 2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Plan’ında yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler; özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir

çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının bulaşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma, fiziki altyapının geliştirilmesi, bilişim altyapısının güçlendirilmesi, uzaktan eğitim kapasitesinin artırılması, öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısının azaltılması, mesleki eğitim okullarının ülke ekonomisine katkısının artırılması gibi birçok konuda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır. Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla zengin ve çeşitli içerikte çok sayıda faaliyet gerçekleştirilmiştir.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları; öğretmen ve derslik başına düşen öğrenci sayısının 21-24 sayısından 30-36 seviyesine çıkarılmıştır.

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsa da, plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizi başlığı altında Millî Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

- Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

- Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.

- Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.

- Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

- Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

- Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak.

• Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

• Mali, hukuki ve fikri haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

• Millî eğitim müdürlükleri; temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik, hayat boyu öğrenme, özel öğretim kurumları, bilgi işlem ve eğitim teknolojileri, ölçme, değerlendirme ve sınav, yükseköğretim ve yurt dışı eğitim, strateji geliştirme, inşaat ve emlak, insan kaynakları yönetimi ve destek hizmetlerini doğrudan millî eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle yürütürler.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 9. Maddesi	<ul style="list-style-type: none">- Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliğin sağlanamaması.- Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak konusunda sürdürülebilirliğin yapılamaması.- Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip ederek, sonuçlarından yararlanma konusunda farklı çalışmaların yapılmaması.- İlimizin büyük olması nedeniyle semtler arasındaki okullarımızda nicel ve nitel farklılıkların kendini	<ul style="list-style-type: none">- Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmaların yapılması.- Müdürlüğümüzün hizmet üretme niteliği ve gücünün artırılması için örgütsel yapısı geliştirilmesi, kurum içinde hizmetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması.

		hissettirmesi.	
Temel eğitim, Ortaöğretim, Mesleki ve teknik eğitim, Din öğretimi, Özel eğitim ve rehberlik, Hayat boyu öğrenme, Özel öğretim kurumları hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 10, 11, 12, 13, 14, 15 ve 16. Maddeler	<ul style="list-style-type: none"> - Eğitim kurumu standartlarının güncel planlanması. - Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi - İlk ve ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması - Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eğitim kurumu standartlarının güncellenmesi - Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimlerinin yaygınlaştırılması için imkânların artırılması ve bu alanda faaliyet geliştirip uygulanması - Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesi ve yeni projeler üretmesine imkân verilmesi
Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 17. Maddesi	<ul style="list-style-type: none"> - Yerelle işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüştürülmemesi. - Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı - Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı 	<ul style="list-style-type: none"> - Bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağının artırılması, - Müdürlüğümüz istatistiki bilgilerin tüm birimlerce izlenmesine yönelik bir bilgi sistemi oluşturulması. - Teknolojik altyapı ve donanım açısından farklılıkların ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi
Strateji geliştirme	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve	<ul style="list-style-type: none"> - Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu 	<ul style="list-style-type: none"> - Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda

hizmetleri	İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18. Maddesi	arasındaki bağın yeterince güçlü olmaması.	planlı yönetim anlayışının yerleşmesi, - Kurum içi koordinasyonun artırılması
Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 19. Maddesi	- İl/ilçe/okul düzeyinde gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yetersiz olması	- Öğretme öğrenme faaliyetlerinin tam yapılması, · Ölçme ve değerlendirme alanında hizmet içi eğitim ihtiyacı
İnsan kaynakları hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 20. Madde	- Mevcut görevlerin yerine getirilebilmesi için bilgi teknolojileri alanında nitelikli insan kaynağı ihtiyacı.	- Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,
İnşaat ve emlak hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 22. Madde	- Mevcut eğitim binalarının bir kısmının doğal afet riski taşınması - Mevcut eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması	- Eğitim binalarının güçlendirme çalışmalarıyla doğal afetten etkilenmelerinin önüne geçilmesi, - Yıkılması gereken eğitim binalarının yerlerine yeni eğitim binalarının yapılması, - Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının

iyileştirilmesi.

Tablo: Mevzuat Analizi

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Van İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri iki bölümde ele alınmıştır.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla aşağıdaki tablo oluşturulmuştur.

Temel Üst Politika Belgeleri	Kalkınma Planları Orta Vadeli Programlar Orta Vadeli Mali Planlar Millî Eğitim Kalite Çerçevesi MEB 2024-2028 Stratejik Planı İl Afet Risk Azaltma Planı
------------------------------	--

ÜST POLİTİKABELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm Hizmet	4 Tedbir
	İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir

	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	46.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeler
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Strateji Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı başta olmak üzere Kalkınma Planları, Orta Vadeli Programlar, Hükümet Programlarına ait üst politika belgeleri incelenerek yasal çerçeveye uygun olarak hazırlanmıştır.

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo: Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANLARI

EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ
Temel Eğitim, Orta Öğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi
❖ TEMEL EĞİTİM
❖ ORTA ÖĞRETİM
❖ MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM
❖ DİN ÖĞRETİMİ
❖ ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ
❖ HAYAT BOYU ÖĞRENME
❖ ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
❖ BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ
❖ STRATEJİ GELİŞTİRME
❖ HUKUK
❖ İNSAN KAYNAKLARI
❖ DESTEK HİZMETLERİ
❖ OKUL İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ HİZMETLER
❖ ÖZEL BÜRO
❖ MAARİF MÜFETTİŞLERİ

Tablo: Ürün ve Hizmetler

- Eğitim öğretim programlarının uygulanması ve uygulama rehberleri hazırlanması
- Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemler
- Eğitimde fırsat eşitliğini sağlanması,
- Eğitime erişimi teşvik edecek ve arttıracak çalışmalar
- Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlanması,
- Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları
- Eğitim moral ortamının, okul ve kurum kültürünün ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi
- Eğitime ilişkin projeler geliştirilmesi, uygulanması ve sonuçlarından yararlanılması,
- Ulusal ve uluslararası araştırma ve projelerin takip edilmesi, sonuçlarından yararlanılması,
- Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemler
- Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla bakanlığa tekliflerde bulunulması
- Etkili ve öğrenci merkezli eğitimin geliştirilmesi ve iyi uygulamaları teşvik edilmesi
- Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi
- Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemleri
- Pansiyonlu okullarda öğrencilere barınma hizmeti sunulması
- Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlanması
- Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesi
- Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarının uygulanması, yerel ihtiyaçlara göre standartlar geliştirilmesi ve uygulanması,
- Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerinin teşvik edilmesi, yaygınlaşması
- Eğitim kurumları arasındaki kalite farklılıkları giderecek tedbirler alınması
- Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlanması, uygulanması,
- Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler
- Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalar
- Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar
- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemleri
- Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemleri
- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemleri
- Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapılması, yaptırılması
- Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirlerin alınması
- Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemler
- Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar
- Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlanması, yürütülmesini
- Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Eğitim öğretim programlarının uygulanmasının izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Öğretim materyallerinin kullanımını izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Öğretmen yeterliliklerini izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırılması
- İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesinin koordinesi
- Ortaöğretimden Yükseköğretime giriş sınavları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması

- Mesleki ve Teknik Eğitim-İstihdam ilişkisini yerelde sağlanması ve geliştirilmesi,
- Mesleki ve Teknik Eğitimde Çıraklık Eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapılması,
- Mesleki ve Teknik Eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlanması
- Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitim programlarının uygulanmasını sağlanması,
- Seçmeli Din Eğitimi derslerini takip edilmesi, uygulanmasını gözetilmesi,
- Din Eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordinesi

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ

- Özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar
- Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemler
- Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin nitelikli hizmet verilmesinin sağlanması
- Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin ölçme araçlarının sağlanması
- Mobil rehberlik hizmetleri
- Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlanması
- Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar
- Rehberlik ve kaynaştırma uygulamaları
- Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışılmasına yönelik tedbirler
- Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesi ve özel eğitime erişimleri
- Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlanması ve uygulanması,
- Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmalar

HAYAT BOYU ÖĞRENME

- Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler
- Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirilmesi,
- Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini
- Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar
- Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemler
- Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler
- Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamalar
- Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemler
- Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemler

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI

- Özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar
- Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemler
- Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemler

- Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemler
- Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemler
- Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemler
- Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemler
- Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemler
- Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlenmesi, sonuçları raporlanması
- Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlenmesi ve değerlendirmesi

BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ

- Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemleri
- Sınavların uygulanması ve güvenliği ile ilgili organizasyon
- Sınav komisyonlarının sekretarya işlemleri
- Öğretim programlarını teknik yönden izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirilmesi ve yürütülmesi,
- Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemler
- Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin işlemler
- Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemler
- Eğitim bilişim ağının işletilmesi ve geliştirilmesi, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetilmesi,
- Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-çerik projelerini incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarının yapılması,
- Bilişime ilişkin bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin işlemler
- Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretilmesi
- Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlanması
- Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılması
- Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemler
- Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin işlemler
- Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlanması
- İstatistik verilerin saklanılmasına ilişkin teknik iş ve işlemler
- Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemler

STRATEJİ GELİŞTİRME

- İl düzeyinde iş takvimini hazırlanması
- İl stratejik planlarını hazırlanması, geliştirilmesi ve uygulanması
- Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işler
- Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemler
- Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapılması,

- Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri
- Ayrıntılı harcama programını hazırlanması,
- Nakit ödemelerin planlanmasının yapılması, ödemelerin izlenmesi,
- Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlanması,
- Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemler,
- Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapılması, verilerin hazırlanması,
- Performans programıyla ilgili iş ve işlemler
- Okul Aile Birlikleri ile ilgili iş ve işlemler
- Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit edilmesi,
- İstatistikî verilerin toplanması, güncelleştirilmesi, analiz edilmesi ve yayınlanması,
- Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasının izlenmesi, geliştirmesi ve uygulanması,
- Araştırma geliştirme faaliyetleri
- Eğitime ilişkin projeler hazırlanması, uygulanması,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütmekapasitesini geliştirici çalışmalar yapılması,
- Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlenmesi

HUKUK

- Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemler
- Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde valiliğin veya kaymakamlığın temsil edilmesi
- Dava ve icra işlemlerini yürütülmesi, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alınması,
- Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlenmesi ve denetlenmesi,
- Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemler
- Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemler
- Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemler
- İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmalar
- İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemler
- Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirilmesi

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması,
- Norm kadro iş ve işlemleri
- Özlük dosyalarının muhafazası
- Özlük ve emeklilik iş ve işlemleri
- Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamaları
- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırılması işlemleri
- Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler
- Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemler
- Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulanması,
- Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapılması,

- Öğretmen yeterliliklerine ilişkin bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunulması,
- Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlenmesi,
- Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapılması ve uygulanması,
- Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlenmesi,
- Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemler
- Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemleri
- Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlanması,
- Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi

DESTEK HİZMETLERİ

- Yayın faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temini
- Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütülmesi,
- Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemler
- Depo iş ve işlemleri
- Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemler
- Kurum yemekhanesi iş ve işlemleri
- Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemler
- Döner sermaye iş ve işlemleri
- Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemler
- Satın alma iş ve işlemleri
- Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları alınması ve ilgili diğer işlemler
- Genel evrak ve arşiv hizmetleri

OKUL İNŞAAT VE EMLAK

- Yapım programları ile ilgili iş ve işlemler
- Bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarının önceliklere göre karşılanması,
- Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler
- Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemler
- Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemler
- İhale edilen yatırımları izlenmesi, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlanması,
- Onarımlara ilişkin iş ve işlemler
- Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanılmasına ilişkin iş ve işlemler
- Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmesi,
- Hak edişlere ilişkin iş ve işlemler
- Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemler
- Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler
- Özel projeleri incelenmesi ve görüş bildirilmesi,

- Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemler
- Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemler
- Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemler
- Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemler
- Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemler
- Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerinin yapılması ve yaptırılması, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit edilmesi ve bakanlığa bildirilmesi,
- Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemler
- Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemleri
- Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunulması.

ÖZEL BÜRO

- Protokol İşleri
- Randevu Talepleri
- Gezi ve Ziyaret Programları
- Günlük Programlar
- Resepsiyonlar
- Törenler
- Olurlar, Onaylar
- Birimler Arası Koordinasyonun Sağlanması
- Basın Yayın İş ve İşlemleri

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzda kayıtlı olan 1225 öğrenciden 310 kişiye anket uygulanmıştır.

Okulumuzda sürekli devam eden öğrencilerin %26'sına anket uygulanmıştır.

Uygulanan anket sonuçları aşağıda çıkarılmıştır.

SN	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%60	%15	%10	%10	%5
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%65	%15	%8	%7	%5
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%65	%20	%10	%3	%2
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%70	%10	%8	%8	%4
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%75	%10	%7	%8	%5
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%50	%20	%10	%12	%8
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%55	%20	%10	%10	%5
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%65	%20	%10	%3	%2
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%70	%15	%6	%4	%5
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%75	%10	%5	%5	%5
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%65	%15	%10	%5	%5
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%60	%15	%10	%10	%5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%40	%15	%25	%10	%10

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda görev yapan 63 öğretmenden 54 kişiye uygulanan anket sonuçları aşağıya çıkarılmıştır.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%50	%36	%5	%9	%0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%77	%18	%5	%0	%0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%55	%20	%15	%10	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%45	%45	%5	%5	%0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%30	%50	%5	%15	%0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanuma sahiptir.	%23	%36	%23	%9	%9
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%18	%36	%14	%23	%9
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	%50	%40	%5	%5	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%28	%40	%14	%18	%0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%46	%40	%9	%5	%0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%46	40	%9	%5	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%28	%40	%18	%5	%9
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%18	%45	%23	%14	%0

Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuzda velilerinden 300 kişiye anket uygulanmıştır. Okulumuz velilerinden %40'ına anket uygulanmıştır. Uygulanan ankete sonuçları aşağıda çıkarılmıştır.

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%80	%10	%4	%4	%2
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%90	%5	%2	%2	%1
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%90	%5	%2	%2	%1
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%80	%10	%5	%3	%2
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%80	%10	%5	%3	%2
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%80	%10	%6	%2	%2
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%80	%10	%5	%3	%2
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%55	%10	%10	%15	%10
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	%85	%8	%4	%2	%1
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%60	%20	%10	%6	%4
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%82	%14	%2	%1	%1
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%80	%5	%5	%3	%7
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%65	%10	%10	%10	%5

2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

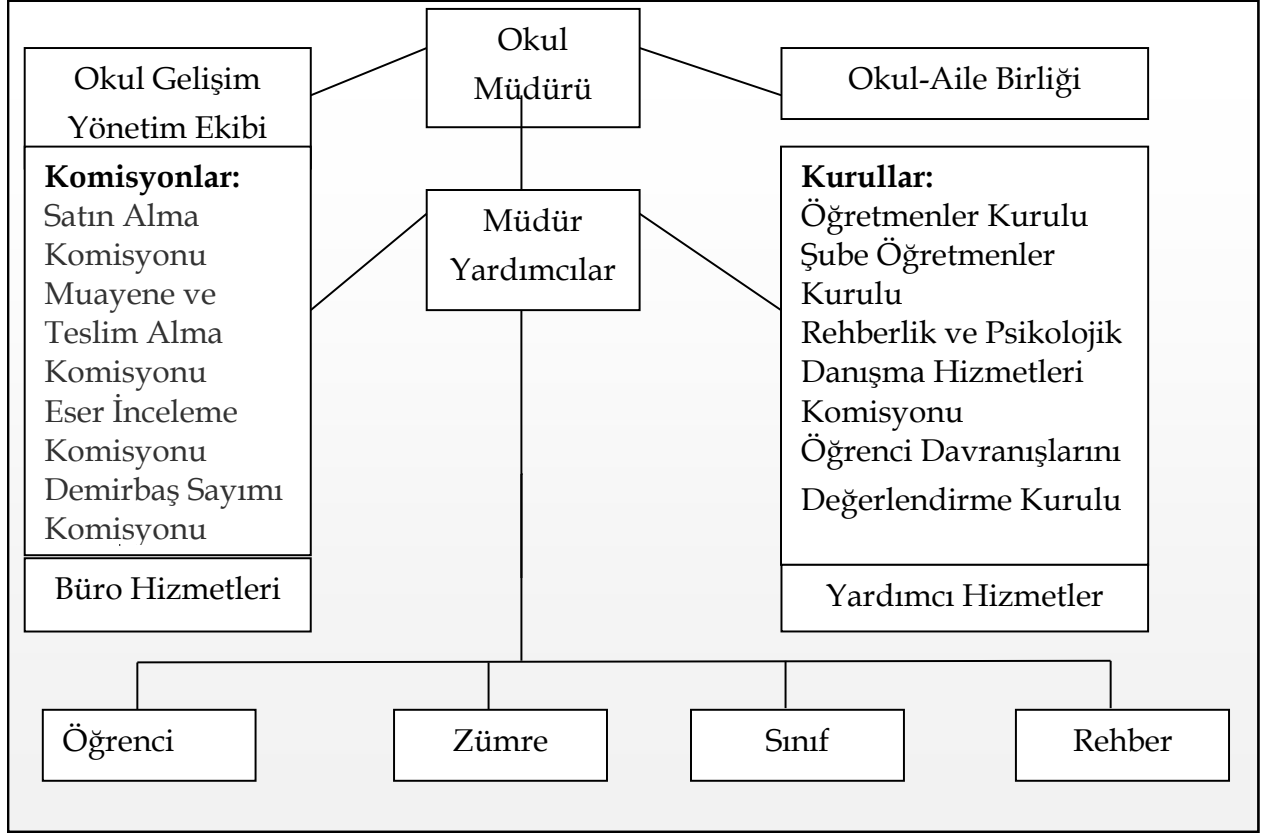
İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/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.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, 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

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.

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI



TABLO.. OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

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	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin	Psikolojik Danışma	Rehberlik Servisi, Sınıf	Öğrenci

planlanması ve geliştirilmesi	ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşım 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	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

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

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

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

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

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

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

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

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
Okul Müdürü;	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Denetler.4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Başyardımcısı,	<ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen,

nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

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.

Öğretmen

1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.
2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Kaloriferci

1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	1	100
10.....Üzeri	2	100

Okul/Kurumda 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	1	1	1	1	2	3

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	0	5	0	3	0	11
	2021 yılı	0	2	0	2	0	2
	2022 yılı	0	4	0	2	0	10
	2023 yılı	0	3	0	4	0	5
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0	1	1	2	4	2
	2021 yılı	0	1	2	1	2	2
	2022 yılı	1	1	3	1	3	1
	2023 yılı	1	2	3	1	3	1
Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı							
Görevi	Yıllar	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
		Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Okul Müdürü	2020 yılına kadar	0	0	0	0	0	0
	2021 yılı	0	0	0	0	0	0
	2022 yılı	0	0	0	0	0	0
	2023 yılı	0	0	0	0	0	0
Müdür Yardımcısı	2020 yılına kadar	0	0	0	0	0	0
	2021 yılı	0	0	0	0	0	0
	2022 yılı	0	0	0	0	0	0
	2023 yılı	0	0	0	0	0	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	6	5	11
11-15 Yıl	13	8	21
16-20	10	24	34
20 ve üzeri	4	5	9

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	5	8	9	5	7	5

Öğretmenlerin Katıldığı/Katılmadığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	14	5	43	9	39	10
Katılmayan Öğretmen Sayısı	29	5	2	1	4	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	2	0	Lise	14	2

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
3	3	1	2	1255	62	780	4	7	5

2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTNet internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlar aulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, öğretmenler ve memur odasında, rehber öğretmen odasında, bina da bulunan tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araç-gereçleri olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi

ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Doküman Yönetim Sistemi) ve okul WhatsApp grubundan yazılı olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okulyönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklemesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina vedersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina vedonanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	15	5
Yazıcı	4	4	4	2
Tarayıcı	2	2	2	1
Projeksiyon	2	2	2	0

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	Var		1	0
Ekipman Odası		Yok	0	1
Kütüphane	Var		1	0
Rehberlik Servisi	Var		2	0
Resim Odası		Yok	0	1
Müzik Odası		Yok	0	1
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		Yok	0	1
Bilgisayar laboratuvarı	Var		1	
Yemekhane		Yok	0	0
Spor Salonu		Yok	0	1
Otopark		Yok	0	0
Spor Alanları		Yok	1	1
Kantin	Var		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		Yok	0	1
Atölyeler		Yok	0	0
Yardımcı Personel Odası	Var		1	0
Arşiv	Var		1	0
Harita Odası		Yok	0	0
Destek Odası		Yok	0	1

2.7.4. MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansalkaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar

bilgilendirilmektedir. Toplantılardabireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta vedeğerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene veteslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği alışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi vetoplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbissistemine işlenmektedir.

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	eşitleri
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

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	4.000	4.000	32.000	32.000	54.000	54.000
Küçük Onarım	2.000	2.000	12.000	12.000	5.000	5.000
Bilgisayar Harcamaları	7.000	7.000	3.000	3.000	10.000	10.000
Büro Makinaları-Kırtasiye Harcamaları	1.000	1.000,00	32.000	32.000	55.000	55.000
Sosyal Faaliyetler	2.000	2.000	2.000	2.000	3.000	3.000
GENEL	16.000	16.000	81.000	81.000	127.000	127.000

2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	2	2	2	0	0
4	Sınıf Öğretmenliği	20	20	0	0	0
5	İngilizce	4	4	0	0	0
6	Türkçe	7	7	0	0	0
7	Matematik	7	7	0	0	0
8	Fen Bilimleri	4	4	0	0	0
9	Sosyal Bilgiler	2	2	0	0	0
10	Teknoloji Tasarım	1	2	0	0	1
11	Müzik	1	1	0	0	0
12	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
13	Beden Eğitimi	2	2	0	0	0
14	Rehber Öğretmen	3	3	0	0	0
15	Din Kültürü	3	4	0	0	1
16	Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	0
17	Özel Eğitim	0	0	0	0	0
18	Ana Sınıfı	5	5	0	0	0
	TOPLAM	64	66	2	0	2

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
62	603	652	21

2.8. PESTLE ANALİZİ

Tablo20: PESTLE Analiz Tablosu

Etkenler	Tespitler(Etkenler/ Sorunlar)	İdareyeEtkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Kurumdaki yönetimsel değişiklikler	Yeni yönetimleyeniba kışaçılarının ortaya çıkması		Müdürlüğümüzde 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuz a yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimde destek sağlanması.
	Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması Yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalarına olumlu ilgi ve katkısı		İnsanların sahiplenebilecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alınması için katılımcılık temelli çalışmaların yapılması ve sürdürülmesi
	Üst politikabelgel erinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politikabelgelerin değitimin öncelikli alan olarak yer alması	Eğitim politikalarının değişim hızının yüksek olması nedeniyle il e olumsuz etkilenmesi	Üst politikabelgeleriyle uyumlu eğitim politikalarının oluşturulmasının devam etmesi, uzun vadede eğitim politikaları nın oluşturulması, müdürlüğümüzde politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
Ekonomik	Meslek ve teknik eğitimle istihdam ve üretilen	Eğitimin sürdürülebilirlik ve ekonomik kalkınmadaki rolü ve etkisi konusunda		Eğitim-istihdam- üretim ilişkisinin güçlendirilmesi; işg ücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik

	milişkisi	toplumsal farkındalık		eğitim programlarının tasarlanması.
		Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda işbirliğine açık olması	İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olması ve ucuz iş gücü talebi	Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşımın geçilmesi ve meslek okullarının iş gücü ihtiyaçlarına göre yaygınlaştırılması.
		Eğitimin kalitesinin artırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler	Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması	Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılması; mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânlarının geliştirilmesi gibi konularda tüm çalışmaların müdürlüğümüz birimlerinden eritilerek takip edilmesi, uygulamaya aşamasındaivedilikle aktif katılım sağlanması.
		Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerinin etkinleştirilmesi	Mahallelerarası ekonomik gelişmişlik farkı	
Sosyo-kültürel	Kamuoyununun eğitimi öğretimin kalitesi ile eğitim öğretimin çalışanlarının niteliğinin artmasını ilişkin beklenti ve desteği	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı	Nüfus hareketleri ve kentleşme de yaşam hızındaki değişim	Öğrenciler, okullar ve bölgeler arası öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanım ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; öz yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin
		Kaliteli eğitim ve öğretiminin talebinin artması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımın artırılması	

		Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için meslek ve teknik eğitimin önemi olduğu algısı	Medyada eğitim ve öğretim için çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması	iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılma ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
		İlimizde genç nüfusun fazla olması	İstihdam alanının az olması	
Teknolojik	Dünyada ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliği	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması, eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması
		Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri gibi olayların getirdiği yenilikler	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı	
		Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi		
	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun	Taşınma eğitimi tüm öğrencilere ulaşabilen	Köyden kente göçlerin artması sonucu köy	Eğitim - Öğretimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalara ve

Çevresel	ve yerelyönetimleri n farkındalığı	esi.	okullarındaki öğrenci sayısının azalması	eğitilere, toplum, yerelyönetim, STKvb. desteğinin alınarak devam edilmesi.
			Kış şartları ve coğrafyanın dağlık olması nedeniyle ulaşımın zorluğu	

2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ

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

GÜÇLÜ YÖNLER

ZAYIF YÖNLER

Veli ve öğrencilerle iletişimi güçlü olan, deneyimli bir öğretmen kadrosunun olması	Spor salonu, spor araç gereçleri ve soyunma odasının olmaması,
Kendini geliştiren, yeniliklere açık ve teknolojiyi büyük ölçüde kullanarak öğrenci merkezli çalışan öğretmenlerin olması	Anasınıfı kullanım alanının yetersiz olması
Veli-okul işbirliğinin güçlü olması	Kantin fiyatlarının marketlere göre fazla olması
Rehberlik servisinin aktif bir şekilde çalışıyor olması	Velilerin, öğrencilerin ihtiyaçlarıyla yeterince ilgilenmemesi
Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması	Öğrencilerin isteksiz olması
Ulaşım açısından uygun yerde olması	
Okulumuzda sportif faaliyetlerin yoğun olması	
Okulumuzda güvenlik önlemlerinin alınmış olması	
Bilişim teknolojileri sınıfının olması ve internet bağlantısının sağlanıyor olması	

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Gelişimvesorunalanlarıanaliziile GZFT analizisonucundaortayaçıkansonuçlarınplanıngeleceğeyönelimbölümüileilişkilendirilm esiveburadanhareketlehedef, göstergeveeylemlerinbelirlenmesisağlanmaktadır.

Gelişimvesorunalanlarıayrımında eğitimve öğretimfaaliyetlerineilişkinüçtemeltem aolanEğitimeErişim, EğitimdeKalitevekurumsalKapasitekullanılmıştır.Eğitimeerişim, öğrencinineğitimfaaliyetineerişmesivetamamlamasınailişkinsüreçleri; Eğitimdekalite, öğrencininakademikbaşarısı, sosyalvebilişselgelişimveistihdamı da dâhilolmaküzere eğitimve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;

Kurumsalkapasiteisekurumsalyapı, kurumkültürü, donanım, binagibieğitimve öğretim sürecinedestekmahiyetindeolankapasiteyibelirtmektedir.

EğitimeErişim	EğitimdeKalite	KurumsalKapasite
<p>OkullaşmaOranı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulöncesiēđiti mdeokullaşma. • Eğitim - Öğretimitam amlama • Eğitim - Öğretimekatılım • Öğrencigelişiminey önelikvelieğitimleri. 	<p>AkademikBaşarı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencibaşarısı • Bilimsel, kültürel, sanatsalvesportiffaaliyetler • YabancıDilveHareketlilik • Okulsağlığıvehijyen • Zararlıalışkanlıklar • Dezavantajlıöğrencilereyönelikfaaliyetler • Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibiulusalveuluslararasıprojelerdehareketliliği • Çalışanların ödüllendirilmesivemotivasyon • İnternetintehtlikelerive e-güvenlikseminerve çalışmaları 	<p>Kurumsalİletişim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duyurularınzamanı ndayapılması • Veliiletişimdeteknolojininkullanılabilirılması • Kurumlararasıiletişiminhızlıveyaygınolması.

<p>OkulaDevam/ Devamsızlık</p> <ul style="list-style-type: none"> • Devamsızlıkyapanöğrencilerintakibininıyapılması • Rehberlikservisiileilgilievzi yetlerinin gerçekteştirilmesi • RehberlikAraştırmaMerkezi tarafındanokullardaēđitimalamayan bireylereevlerindeve hastanelerde eğitimverilmesininsağlanması 	<p>Sosyal, KültürelveFizikselGelişim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulvekurumlarınsosyal, kültürel, sanatsalvesportiffaaliyetalanlarınkatılması • Paydaşmemnuniyetineyönelik eğitim-öğretimortamlarınınarttırılması 	<p>KurumsalYönetim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beşerialtyapısı • Fizikivemalialtyapısı • Yönetimveorganizasyon • Enformasyonteknolojilerinin kullanılışınınarttırılması
<p>OkulaUyum, Oryantasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paydaşkitleşininokulauyumluolması • Yabancıuyrukluöğrencilerin oryantasyonunununsağlanması 	<p>SınıfTekrarı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veliveöğretmengörüşlerisonrasındagerektiğindeuygulanması 	<p>BinaveYerleşke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okulbahçesindeepremsonrasıyapılanantebina

<p>ÖzelEğitimeİhtiyaçDuyanBir eyler</p> <ul style="list-style-type: none"> • RehberlikAraştırmaM erkeziveRehberlikServ isiçalışmalarınındeva mı 	<p>İstihdamEdilebilirlikveYönlendir me</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yakın çevredebulunanbirüsteğitim- öğretimkurumlarınıninsayıcafa zlaolması 	<p>Donanım</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojikdonanımı nolması
<p>YabancıÖğrenciler</p>	<p>ÖğretimYöntemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktiföğrenme, grupveekipçalışmaları, uygulama, gezi vb. 	<p>Temizlik, Hijyen</p>
<p>Hayat boyuÖğrenme</p>	<p>Dersaraçgereçleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harita, afişvelevhalar • Geometrivekesirtakımları vb. 	<p>İşGüvenliği, OkulGüvenliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşgüvenliğiplanınolması • Okulgüvenlikpersonelin inbulunması
		<p>Taşımaşerhis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okuldaservis taşımacılığınıyapılıyoro lması

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Okulöncesi eğitimdeokullaşma
2	Eğitimöğretim tamamlama
3	Eğitimöğretim katılım
4	Öğrenci gelişimine yönelik ve eğitimleri

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrenci başarısı
2	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
3	Yabancı dil ve hareketlilik
4	Okul sağlığı ve hijyen
5	Okul güvenliği
6	Zararlı alışkanlıklar
7	Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler
8	Çalışanların uluslararası faaliyetlerde yer alması
9	Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
10	İnternet tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri alt yapı
2	Fiziki ve mali alt yapı
3	Yönetim ve organizasyon
4	Enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması
5	Okul kurumlarının sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına erişim (yetersizliği)
6	İkili eğitim
7	Özeleğitime ihtiyaç duyan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim alanları
8	Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim öğretim ortamlarının artırılması
9	Bürokrasinin azaltılması

BÖLÜM 3:

GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Mehmetçik Selen İlkokulu olarak her bir öğrencimizin eşsiz potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine olanak sağlayarak, onları bilgiye dayalı, düşünceli ve değerlerine bağlı bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlıyoruz. Bunun yanında etik değerlerimizi, insanlık erdemlerimizi de öğretmeyi amaçlıyoruz.



3.2. VİZYONUMUZ

Bilimsel çalışmalardan, sanat ve sportif faaliyetlere kadar uzanan geniş bir alan da özgün araştırmaları, buluşları, projeleri, beceri tabanlı uygulamaları ve farkındalık eğitimleri gibi vatandaş odaklı hizmetleri esas alan, öğrenmeyi öğreterek, milletine, vatanına ve Atatürk ilkelerine bağlı; milli, manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkan ve geliştiren; ülkesinin çağdaş dünyada yerini almasını sağlayan, üretken bireyler yetiştirmektir.



3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İlkelerimiz

- 1 Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
- 2 Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
- 3 Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
- 4 Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
- 5 Değişim ve yenileşme uyum.
- 6 Açıklık ve erişebilirlik.
- 7 Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
- 8 Sürekli ve sağlıklı iletişim.
- 9 Hesap verebilirlik.

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 odaklanırız.
- 7 Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 8 Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 9 Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- 10 Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi 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.

BÖLÜM 4:

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim							
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul							
AMAÇ-1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.							
HEDEF-1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	50	40	35	30	25	10	5	
PG 1.1.2 Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme ve yerleştirilme oranı (%)	50	25	30	35	45	55	65	
Sorumlu Birim	Müdür Yardımcısı							
Stratejiler	S1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir. S2 Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.							
Riskler	Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması.							

Maliyet Tahmini	806.000
Tespitler	Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması.
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi.

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim							
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul							
AMAÇ-1	Eğitime erişim ve fırsat eşitliği çerçevesinde kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin etkin bir şekilde eğitim-öğretim sürecine dâhil olmaları ve devamları sağlanacaktır.							
HEDEF-1.2.	Öğrencilerin okula uyum sorunlarını ve öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.2.1 Destek eğitim odasından yararlanan öğrenci sayısı.	50	8	8	8	8	8	8	
PG 1.2.2 Uyum problemi yaşayan öğrencilerle gerçekleştirilen görüşme sayısı	30	30	25	20	15	10	5	
PG 1.2.3 Uyum problemi yaşayan öğrencilerin velileri ile gerçekleştirilen görüşme sayısı	20	30	25	20	15	10	5	
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi							
Stratejiler	S1. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrencilerle düzenli olarak birebir görüşmeler gerçekleştirilecektir. S2. Özel gereksinimli, uyum problem yaşayan, dezavantajlı öğrenci velileri başta olmak üzere gerekli görüldükçe velilerle birebir görüşmeler yapılarak öğrencilerin çok yönlü desteklenmesi sağlanacaktır.							
Riskler	Çevresel etkenlere bağlı olarak gelişebilecek sorunlar							

Maliyet Tahmini	0
Tespitler	----
İhtiyaçlar	-----

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul							
AMAÇ 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
HEDEF 2.1	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1 Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması	20	25	30	35	30	45	65	
PG 2.1.2 Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması	20	25	35	45	65	70	75	
PG 2.1.3 Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması	20	25	30	35	30	45	65	
PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması	20	25	30	35	45	55	65	
PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	20	15	25	35	40	40	40	
Sorumlu Birim	Okul Müdürü- Müdür Yardımcısı							
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır..							

Riskler	Eğitim ortamının personel yetersizliği olması durumunda hijyen sorunu
Maliyet Tahmini	409.939
Tespitler	Her öğrencinin gelememesi
İhtiyaçlar	Ulaşım için maddi kaynak

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 2	Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
HEDEF 2.2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	35	45	55	55	60	65
PG 2.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az bir sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	10	35	45	55	55	60	65
PG 2.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	35	45	55	55	60	65
PG 2.2.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	10	35	45	55	55	60	65
PG 2.2.5 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	30	5	5	10	10	10	10

Sorumlu Birim	Okul Müdürü- Müdür Yardımcısı
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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 artırılabacaktır.
Riskler	Fiziki ortamın yetersizliği, verim alınamama durumu
Maliyet Tahmini	409.939
Tespitler	Yeterli fiziki ortamın bulunmaması
İhtiyaçlar	Ayrı bir ders saatinin olması

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 2	Velileri de sürece dâhil ederek daha nitelikli bir okul ortamı için etkin bir okul-aile birliği mekanizması geliştirilecektir.						
HEDEF 2.3	Okul-aile birliğini güçlendirecek faaliyetler düzenlenecektir.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.3.1 Düzenlenen okul-aile birliği toplantı sayısı	30	3	3	3	3	3	3
PG 2.3.2 Düzenlenen okul-aile birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	20	25	30	35	45	50	55
PG 2.3.3 Veli kurum memnuniyet düzeyi (%)	50	30	35	45	55	65	70
Sorumlu Birim	Okul Müdürü- Müdür Yardımcısı						

Stratejiler	S1. Okul-aile birliği sistemini işlevsel hale getirmek için velilerin karar sürecine dâhil edilmeleri sağlanacaktır. S2. Okul-aile işbirliğini kuvvetlendirmek amacıyla toplantı dışı sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenerek okul kültürünü benimsemeleri sağlanacaktır. S3. Dönem sonlarında veli kurum memnuniyet anketleri düzenlenerek eksikler ve geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilecek, bunlara yönelik gereken önlemler alınacaktır.
Riskler	Tüm paydaşlara ulaşamama
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yetersizliği
İhtiyaçlar	Fiziki ortamın ilgi ve yeteneklere uygun hale getirilmesi

TEMA	Kurumsal Kapasite						
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul						
AMAÇ 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir						
HEDEF 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	50	1	1	1	1	1	1
PG 3.1.2 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.	50	1	1	1	1	1	1
Sorumlu Birim	Okul Müdürü- Müdür Yardımcısı						
Stratejiler	S1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenerek alanlar oluşturulacaktır.						
Riskler	Yeterli ortamın olmaması						
Maliyet Tahmini	409.939						
Tespitler	Fiziki ve maddi kaynakların gerekliliği						
İhtiyaçlar	Fiziki ve maddi kaynakların gerekliliği						

TEMA	Kurumsal Kapasite							
Okul/Kurum Türü:	Ortaokul							
AMAÇ-3	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
HEDEF-3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci Sayısı	10	471	471	471	471	471	471
	Veli Sayısı	10	350	350	350	350	350	350
	Öğretmen Sayısı	10	34	34	34	34	34	34
PG 3.2.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	Öğrenci Sayısı	10	471	471	471	471	471	471
	Veli Sayısı	5	350	350	350	350	350	350
	Öğretmen Sayısı	5	34	34	34	34	34	34
PG 3.2.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci Sayısı	5	471	471	471	471	471	471
	Veli Sayısı	5	350	350	350	350	350	350
	Öğretmen Sayısı	10	34	34	34	34	34	34
PG 3.2.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci Sayısı	5	471	471	471	471	471	471
	Personel Sayısı	5	3	2	2	2	2	2
	Öğretmen Sayısı	10	34	34	34	34	34	34
PG 3.2.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı		10	2	2	2	2	2	2

Sorumlu Birim	Okul Müdürü- Beden Eğitimi Öğretmeni
Stratejiler	<p>S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel</p>
Riskler	Olumsuz durumların artması
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	Zaman ve imkanların yetersizliği
İhtiyaçlar	Zaman ve mekan düzenlemesi

5.2.Maliyetlendirme

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	806.000
Hedef 1.1	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	806.000
Hedef 1.2	0	0	0	0	0	0
AMAÇ 2	272.000	300.000	320.000	320.000	400.000	819.878
Hedef 2.1	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	409.939
Hedef 2.2	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	409.939
Hedef 2.3	0	0	0	0	0	0
AMAÇ 3	272.000	300.000	320.000	320.000	400.000	819.878
Hedef 3.1	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	409.939
Hedef 3.2	136.000	150.000	160.000	160.000	200.000	409.939
Hedef 3.3	0	0	0	0	0	0
AMAÇ TOPLAM	680.000	750.000	800.000	800.000	1.000.000	2.445.756

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. 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 eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **2.445.756TL**'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir



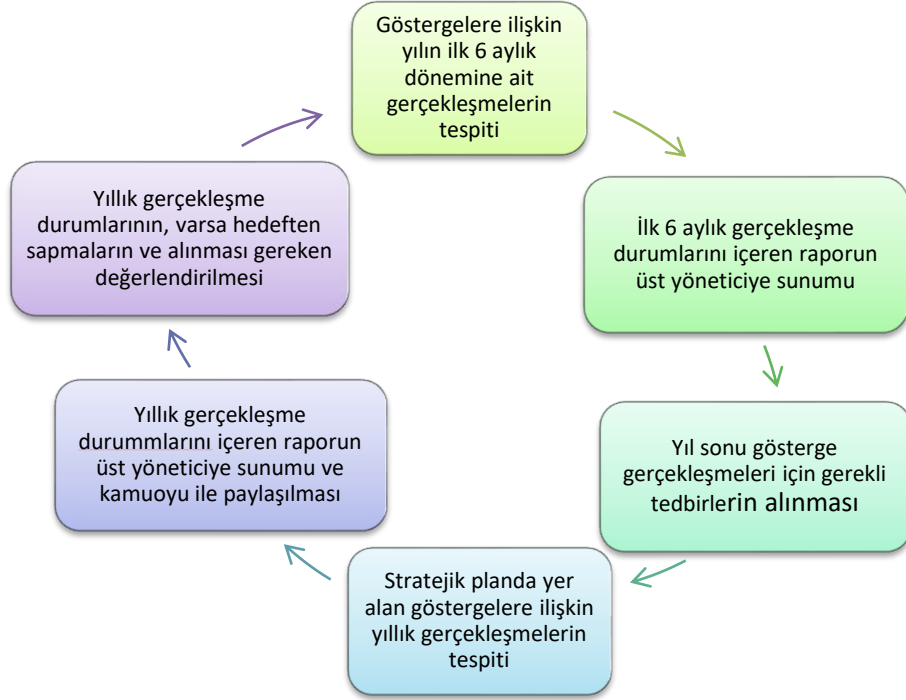
V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,

stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan

yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.



Mehmetçik Selen İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve

böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergelilerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

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

Mehmetçik Selen İlkokulu ve Ortaokulu Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.No	Ünvanı	Adı-Soyadı	Okulu	İmza
1	MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih KARAEEL	Mehmetçik Selen Ortaokulu	
2	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Okan AYDIN	Mehmetçik Selen Ortaokulu	
3	BT REHBER ÖĞRET.	Mihriban RÜZGAR	Mehmetçik Selen Ortaokulu	
4	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	Veli DİKMETAŞ	Mehmetçik Selen Ortaokulu	
5	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	Dilek ÇAKMAK	Mehmetçik Selen Ortaokulu	

Beşir ÇALIŞKAN

Okul Müdürü

T.C.
İPEKYOLU KAYMAKAMLIĞI
Mehmetçik SelenOrtaokulu

2024-2028
STRATEJİK PLAN

