

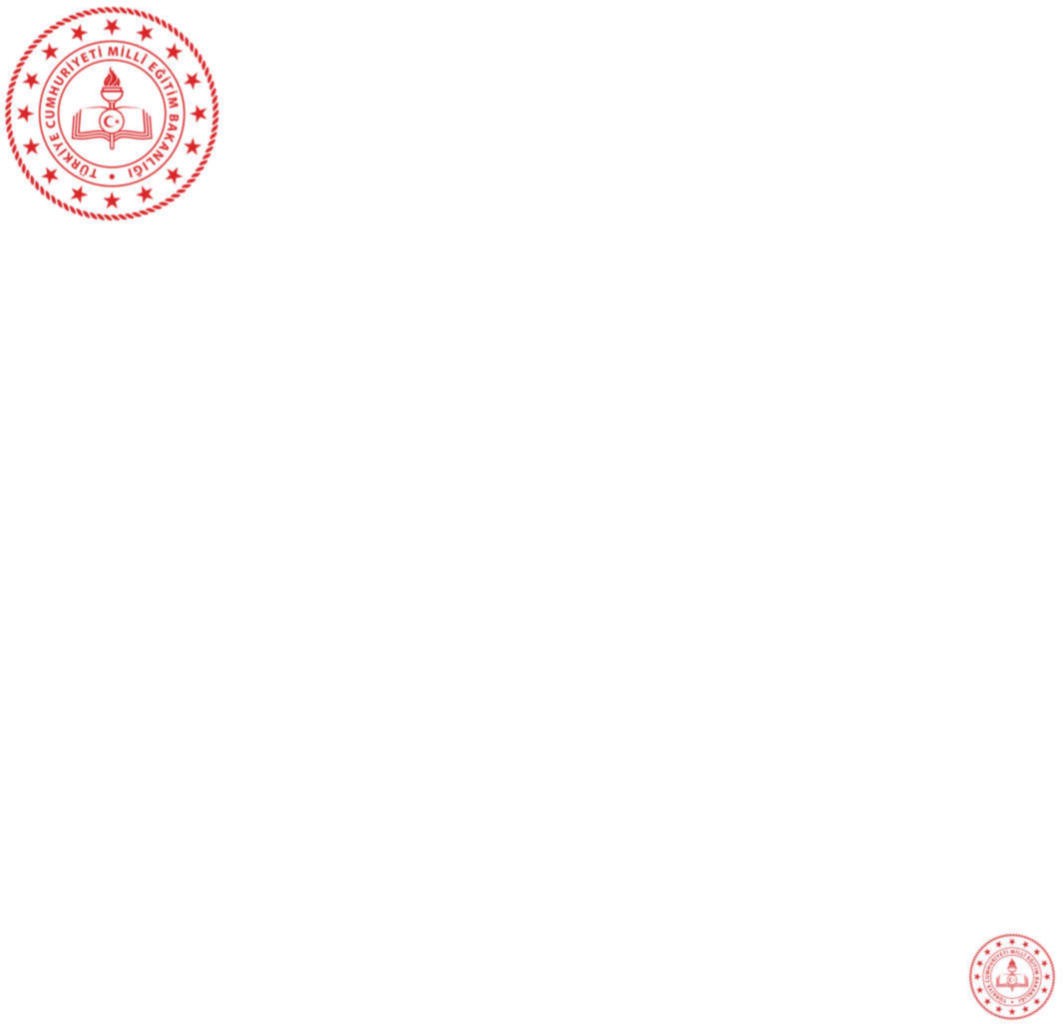
**2024 – 2028 stratejik planı**

****

**Mayıs 2024**

**İZMİT- KOCAELİ**





**T.C.**

**İZMİT KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU**

**2024**

**2028**

**STRATEJİK**

**PLANI**

****

**Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.**

****

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

* **ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KOCAELİ | | | | İlçesi: İzmit | | | | |
| Adres: | Erenler Mahallesi Cemre Sokak No 3 | | | **Coğrafi Konum (link):** | 40°46'38.9"N 29°56'35.6"E  (https://goo.gl/maps/nHh9oYypaUQ2) | | | |
| Telefon Numarası: | 0262 322 22 63 | | | **Faks Numarası:** | +90 (262) 322 2263 | | | |
| e- Posta Adresi: | [**703428@meb.k12.tr**](mailto:703428@meb.k12.tr)  [**745334@meb.k12.tr**](mailto:745334@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | [https://umitbalkanoo.meb.k12.tr](http://umitbalkanoo.meb.k12.tr/)  <https://umitbalkanio.meb.k12.tr> | | | |
| Kurum Kodu: | **703428**  **745334** | | | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim | | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2006 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | 40 | | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 178 | | **Öğretmen Sayısı** | | Kadın | 29 | |
| Erkek | 206 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | 384 | | **Toplam** | 33 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :24 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | :24 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :11 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | | :0 |

**Okul/Kurum Bilgileri**

* **ŞEHİT ÜMİT BALKAN İLKOKULU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KOCAELİ | | | | İlçesi: İzmit | | | | |
| Adres: | Erenler Mahallesi Cemre Sokak No 3 | | | **Coğrafi Konum (link):** | 40°46'38.9"N 29°56'35.6"E  (https://goo.gl/maps/nHh9oYypaUQ2) | | | |
| Telefon Numarası: | 0262 322 22 63 | | | **Faks Numarası:** | +90 (262) 322 2263 | | | |
| e- Posta Adresi: | [**745334@meb.k12.tr**](mailto:745334@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | <https://umitbalkanio.meb.k12.tr> | | | |
| Kurum Kodu: | **745334** | | | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim | | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2006 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | 25 | | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 162 | | **Öğretmen Sayısı** | | Kadın | 19 | |
| Erkek | 219 | | Erkek | 4 | |
| **Toplam** | 381 | | **Toplam** | 23 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :20 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | :20 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :20 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | | :0 |

* **ŞEHİT ÜMİT BALKAN ANAOKULU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KOCAELİ | | | | İlçesi: İzmit | | | | |
| Adres: | Erenler Mahallesi Cemre Sokak No 3 | | | **Coğrafi Konum (link):** | 40°46'38.9"N 29°56'35.6"E  (https://goo.gl/maps/nHh9oYypaUQ2) | | | |
| Telefon Numarası: | 0262 322 22 63 | | | **Faks Numarası:** | +90 (262) 322 2263 | | | |
| e- Posta Adresi: | [**770530@meb.k12.tr**](mailto:770530@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | [https:// sehitumitbalkananaokulu.meb.k12.tr](https://umitbalkanio.meb.k12.tr) | | | |
| Kurum Kodu: | **770530** | | | **Öğretim Şekli:** | İkili Öğretim | | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2006 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | 5 | | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 74 | | **Öğretmen Sayısı** | | Kadın | 4 | |
| Erkek | 58 | | Erkek | 0 | |
| **Toplam** | 132 | | **Toplam** | 4 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :33 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | :33 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :33 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | | :4 |

**Sunuş**

Strateji sürekli değişen, belirsiz ve dolayısıyla riskli olan çevrede örgüte bir yön kazandıracaktır. Bu açıdan bakıldığında örgütlerin başarısızlıklarının temel nedeni strateji yokluğu veya strateji yanlışlığıdır. Çünkü belirsizlik ortamında stratejilerden yoksun olan bir örgüt için başarısızlık kaçınılmazdır. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Şehit Ümit Balkan Ortaokulu olarak 5 yıllık çalışma planını hazırladık. Bu planlamayı yaparken çevre ve içinde yaşadığımız toplumun ekonomik ve sosyal yapısını dikkate aldık. Okulumuzun stratejik planı canlıdır ve elde edilen veriler, değişen ihtiyaçlar dikkate alınarak sürekli olarak yenilenecektir. Planımızda belirttiğimiz Stratejik amaçlar doğrultusunda Şehit Ümit Balkan Ortaokulunu İlçede ve ilde saygın bir okul yapma azim ve kararlılığı içerisindeyiz. Biz Okul idaresi, öğretmenler ve diğer çalışanlar olarak bir ekibiz. Ekip ruhu ile planlı olarak çalıştığımız takdirde üstesinden gelemeyeceğimiz problem yoktur inancındayım.

Eğer bir hedefiniz varsa, hayatta iki şey olur; ya kazanırsınız ya öğrenirsiniz. Eğer sizin bir hedefiniz yoksa ne kazanır ne de öğrenirsiniz.

Başarısız insan hedefsiz insandır. Başarısızlık diye bir şey yoktur, sadece ve sadece sonuçlar vardır. Aşılması zor olan her sorun bir fırsattır.

Dün rüya, yarın hayaldir. Rüyayı mutlu, hayali ümitli yapan bugündür. Öyleyse bugüne iyi bak. Harekete geç... Hemen şimdi...

Her araç gibi bir planda kullanılırsa değerlidir. Eylemle hayata geçirmediğimiz sürece en iyi planlar bile gündüz düşleri olarak kalır.

Dünyadaki ve toplumdaki değişim ve yenileşme sona ermeyeceğine göre okulumuzun stratejik planı da sonuçlanmayacaktır.

O halde, sonuç olarak söylenebilecek tek söz bu dokümanın hiçbir zaman son şekli olmayacaktır.

Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Stratejik Planı (2024-2028)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi ’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Ahmet ÇOLAK**

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 8](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 10](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 11](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 12](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 14](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 16](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 17](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 18](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 19](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 20](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 24](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 34](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 34](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 37](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 42](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 43](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 44](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 47](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 49](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 51](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 52](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 53](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 53](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 54](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 55](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 62](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 64](#_Toc164264136)

[EKLER: 67](#_Toc164264137)

**TABLOLAR İNDEXİ……………………………..…………………………………………74**



**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 

# **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## **1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet ÇOLAK | Okul Müdürü | **Betül TEZER** | Müdür Yardımcısı |
| Betül TEZER | Müdür Yardımcısı | **Hasan GÜMÜŞ** | Müdür Yardımcısı |
| Hasan GÜMÜŞ | Müdür Yardımcısı | **Zübeyde KARAHAN** | Öğretmen |
| Zübeyde KARAHAN | Öğretmen | **Gökhan TEPELİ** | Öğretmen |
| Esra KARTAL | Rehber Öğretmen | **Esra KARTAL** | Rehber Öğretmen |
| Enver ASLAN | Öğretmen | **Ömer KORKMAZ** | Öğretmen |
| Şeyda BAYRAKTAR | Öğretmen | **Şeyda BAYRAKTAR** | Öğretmen |
| Zehra ERDEM | Okul Aile Birliği Başkanı | **Enver ASLAN** | Öğretmen |
| Nevin YOLDAŞ | Okul Aile Birliği Üyesi | **Fatma Şeniz ATEŞ** | Rehber Öğretmen |
|  |  | **Filiz Aktaş** | Gönüllü Veli |
|  |  | **Seçil BOYAR VELİ** | Gönüllü Veli |

## **1.2 Planlama Süreci**

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;
   1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   3. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak. zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendirilme yapılmıştır
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.
10. Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Şehit Ümit Balkan okullarının 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**2.BÖLÜM**

**DURUM**

**ANALİZİ**



# **2. DURUM ANALİZİ**

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

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

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

## **2.1 Kurumsal Tarihçe**

Şubat 2006’da yapımına başlanan okulumuz TOKİ (Toplu Konut İdaresi) tarafından EKŞİOĞULLARI İNŞAAT ENDÜSTRİ TİCARET A.Ş’ye yaptırılmıştır. Okulumuz ilk olarak 11.08.2008 tarihinde valilik oluru ile eğitim ve öğretime açılmıştır. Erenler TOKİ olarak açılan okulumuzun ismi; Aralık 2010 yılında Şırnak Küpeli Dağı’nda şehit olan Kandıralı erimiz Ümit Balkan’ın ismi verilerek değiştirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 4286 Sayılı Konunla 4+4+4 eğitim sistemiyle birlikte İlkokul-Ortaokul olarak ikili eğitime geçmiştir. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında 60 Branş ve Sınıf Öğretmeni, 897 Öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2019 yılında müdürlük görevine Ahmet ÇOLAK atanmış ve halen görevine devam etmektedir.

Okulumuzun bahçesinde Atatürk Büstü ile öğrencilerin yararlanabileceği voleybol ve basketbol sahası bulunmaktadır. Okul binasında kütüphanenin yanı sıra öğrencilerimize bilişim alanında katkı sağlayacak Robotik sınıfı ve BT sınıfı bulunmaktadır.

## **2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı;

* **3 Amaç,**
* **7 Hedef,**
* **24 Performans göstergesinden**

oluşturulmuştur. Stratejik planın kapsadığı her yıl için performans programı hazırlanmış, hazırlanan program doğrultusunda altı aylık periyotlarla izleme-değerlendirme çalışması yürütülmüştür. Yılsonunda faaliyet raporu hazırlanarak, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi ile paylaşılmıştır.

Faaliyet raporlarında, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri hizmet birimleri ile yapılan çalışmalar neticesinde tespit edilmiş; ilerleme sağlanan alanların yanı sıra, gerçekleşmeyen hedefler ve gerçekleşmeme nedenleri raporlanmıştır.

Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; hazırlanışı aşamasında katılımcı yöntem-tekniklerin kullanılması ve uygulama aşamasında performans göstergelerine ulaşılma düzeyi açısından stratejik yönetim anlayışının kurumumuzda içselleştirildiğinin kanıtı niteliğinde başarılı bir kılavuz olmuştur.

Stratejik planın yıllara göre gerçekleşme oranları;

* 2019’da %42
* 2020’de %47
* 2021’de %43
* 2022’de %52
* 2023’ de %63 düzeyindedir.

Yaşanan salgın süreci sebebiyle ilgili yıllarda stratejik plan gerçekleşmelerinde düşüş olduğu görülmektedir. Bahsi geçen hedeflerle ilgili olarak, sorumlu hizmet birimlerince ilave stratejiler belirlenmiş olup 2024-2028 stratejik planına da dâhil edilecektir.

## **2.3 Mevzuat Analizi**

Okulumuzun yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler ve Bakanlar Kurulu Kararları, tüm ekiplerin katılımıyla yapılan analizle belirlenmiştir. Belirlenen yasal yükümlülüklerimiz ve yapılan mevzuat analizi aşağıda gösterilmiştir.

***Tablo 2.*** *Mevzuat, Kanun ve Yönetmelikler*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|  Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.   Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.   Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir |  T.C. Anayasası   1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu   652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname   222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003   657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu   5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu   3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu   439 Sayılı Ek Ders Kanunu   4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu   5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu   MEB Personel Mevzuat Bülteni   Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği   MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)   Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği   04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik   Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği   MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi |  Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.   Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. |  Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılması gerekmektedir. Bu iş birliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

## **2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

## **2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **1-Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1-Öğrenci İşleri Hizmeti**   * Kayıt-nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme işlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders programları * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| **2-Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili Törenler | **2-Öğretmen Özlük İşleri Hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet birleştirme işlemleri * Personel işleri |
| **3-Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol * Cimnastik | **3-Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, demirbaş, vb. işlemleri * Satın alma işlemleri * Muayene ve teslim alma işlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * TKYS- TEFBİS işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1-Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuvarın etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri (Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (gezi, el sanatları) |
| **2-Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**   * Kurslara katılımın sağlanması * Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3-Proje Çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

**Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Rehberlik |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Eğitim hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Öğretim hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Toplum hizmetleri |
| Personel işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yaygın eğitim |
| Okul çevre ilişkileri |  |

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu*

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf rehber öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME YÖNELİK FAALİYETLER**

* Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması
* Öğrencilerimizin okulumuzda devam ve tamamlama oranlarının artırılması
* Öğrencilerimizin başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
* Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması
* Yabancı dil becerisinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
* Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi
* Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi
* Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
* Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi
* Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesi artırılması
* Yatılılık ve bursluluk hizmetlerinin yürütülmesi
* Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modeli daha da geliştirilmesi
* Öğrencilerimizin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine geçilmesi
* Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan eğitim yapısının uygulanması
* Okulumuzun, değişen dünyanın gerektirdiği becerileri sağlayan ve değişimin aktörü olacak öğrenciler yetiştiren bir yapıya kavuşturulması
* Ülkemizin entelektüel sermayesini artırmak, medeniyet ve kalkınmaya destek vermek amacıyla okulumuzun niteliğinin güçlendirilmesi

**BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER**

* Tarihi ve kültürel mirasın tanıtılması ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
* Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi
* Öğrencilerimize yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması
* Öğrencilerimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
* Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi
* Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasını ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasını sağlanması
* Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle iş birliğine yönelik işlerin yürütülmesi

**ARAŞTIRMA–GELİŞTİRME FAALİYETLERİ**

* Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi
* Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi
* Yurtiçi ve yurtdışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi
* Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi

**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ**

* Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, sınavlarına öğrencilerimizin hazırlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.
* Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulması

**YÖNETİM VE DENETİM FAALİYETLERİ**

* Eğitim ve öğretime yönelik politikaların uygulanması
* Okulumuz plan ve programlara ilişkin görevlerin yürütülmesi
* Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması, izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
* Müdürlüğümüz bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
* Rehberlik ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNE İLİŞKİN FAALİYETLER**

* Öğretmenlerimizin ve okul yöneticililerimizin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modeli oluşturulması
* Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
* Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi

**FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI HİZMETLERİNE İLİŞKİN FAALİYETLER**

* Okulumuz eğitim ve öğretim ortamlarının standartlara uygunluğunun sağlanması
* Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
* Müdürlüğümüz sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi
* Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi
* Okul binamızın laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması

**2.6 Paydaş Analizi**

*Paydaş Analizi Çalışma Süreci*

Şehit Ümit Balkan Ortaokulu/İlkokulu/Anaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

*Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar*

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

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

***Tablo 4.*** *Paydaş Analizi Tablosu*

***Tablo 3.*** *Paydaş Listesi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel- Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Kocaeli Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İzmit Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf -Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O:** Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V:** Paydaşların tamamı |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 5.*** *Paydaş Listesi Tablosu*

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

\*Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

\*Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

\*Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir? (olumlu-olumsuz)

\*Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

\*Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Kocaeli Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| İzmit Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul Aile Birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

***Tablo 6.*** *Yararlanıcı Ürün Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

***Tablo 7.*** *Paydaş Önem Matrisi Tablosu*

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**



**ÖNEMLİ**

**ÖNEMSİZ**

**Bilgilendir - Birlikte Çalış**

**Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet**

**İzle – Birlikte Çalış**

**Etkilerini gider, kendini savun**

**Bilgilendir - Gözet**

**İzle veya gözet**

* Öğrenciler
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Okullar
* Memur ve Hizmetliler
* Ulusal Ajans
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Belediye
* Sendikalar
* İlçe Mal Müdürlüğü
* Özel Eğitim Kurumları,
* İlçe Sağlık Müdürlüğü
* Meslek Odaları
* Muhtarlıklar
* Tarım İlçe Müdürlüğü

**GÜÇLÜ**

**ZAYIF**

**MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU/İLKOKULU/ANAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3.62 | 72.40 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 3.57 | 71.40 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4.25 | 85.00 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3.45 | 69.00 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4.22 | 84.40 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3.58 | 71.60 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4.21 | 84.24 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3.83 | 76.60 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4.21 | 84.20 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3.25 | 65.00 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.34 | 66.80 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.48 | 69.60 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.46** | **69.25** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU/İLKOKULU/ANAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4.21 | 84.14 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4.55 | 91.03 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4.00 | 80.00 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4.24 | 84.83 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4.38 | 87.59 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3.90 | 77.93 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4.24 | 84.83 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4.10 | 82.07 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4.41 | 88.28 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4.21 | 84.14 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4.66 | 93.10 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 3.90 | 77.93 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4.21** | **84.30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU/İLKOKULU/ANAOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4.28 | 85.50 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4.43 | 88.57 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4.15 | 83.08 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3.86 | 77.17 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3.93 | 78.50 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4.00 | 80.00 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3.97 | 79.33 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4.13 | 82.67 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 3.77 | 75.33 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3.67 | 73.33 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3.54 | 70.80 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3.43 | 68.00 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3.52 | 70.33 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3.90** | **77.89** |

## **2.7 Kuruluş İçi Analiz**

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## **2.7.1 Teşkilat Şeması**

Okul Gelişim Yönetim Ekibi

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar:**

Satın Alma Komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Eser İnceleme Komisyonu

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri Branş Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ahmet ÇOLAK  Okul Müdürü | | | |
| Betül TEZER Hasan GÜMÜŞ  Müdür Yardımcısı Müdür Yardımcısı | | | |
| Filiz AKTAŞ  Türkçe Öğretmeni | Gizem BAŞER  Türkçe Öğretmeni | Oya BATU  Türkçe Öğretmeni | Ezgi BAŞYURT  Türkçe Öğretmeni |
| Merve UÇAN  Türkçe Öğretmeni | Zeynep ZEREY Fen ve Teknoloji Öğretmeni | Ergül YAĞCI  Fen ve Teknoloji Öğretmeni | Zülal BİÇER  Fen ve Teknoloji Öğretmeni |
| Sakine ÖZKAN  Matematik Öğretmeni | Pervin OKUYUCULAR  Matematik Öğretmeni | Nida POLAT EROL  Matematik Öğretmeni | Ebru ALTUN YAZAR  Matematik Öğretmeni |
| Fahriye KILIÇKESER  Matematik Öğretmeni | Alime DENİZCİ  Müzik Öğretmeni | Şeyma ELÇİ  Görsel Sanatlar Öğretmeni | Zübeyde KARAHAN  Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| Gökhan TEPELİ  Beden Eğitimi Öğretmeni | Nesrin KARAKUYU  Beden Eğitimi Öğretmeni | Zehra GÜLEÇ  Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Serap ADIGÜZEL  Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni |
| Sıdıka BİRİNKULU  İngilizce Öğretmeni | Candan GÜNER  İngilizce Öğretmeni | Seçil BOYAR VELİ  İngilizce Öğretmeni | Döndü TÜRKER  İngilizce Öğretmeni |
| Ömer KORKMAZ  Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Osman KALYON  Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Fatma Şeniz ATEŞ  Rehber Öğretmen | Mehtap YÜKSEL  Özel Eğitim Öğretmeni |
| Firdevs URANUS  Özel Eğitim Öğretmeni | Ömer BOZ  Özel Eğitim Öğretmeni | Nagihan İŞBARALI  Özel Eğitim Öğretmeni | Sevinç SOLMAZ  Teknoloji ve Tasarım |
| Duygu ULU  Anasınıfı Öğretmeni | Emel KORKMAZ  Anasınıfı Öğretmeni | Hatice Nuran YADİGAR  Anasınıfı Öğretmeni | Nagihan KESKİN  Anasınıfı Öğretmeni |
| Betül GERİM  Sınıf Öğretmeni | Çilemgül AYDIN  Sınıf Öğretmeni | Elmas GEZER  Sınıf Öğretmeni | Enver ARSLAN  Sınıf Öğretmeni |
| Esra KARTAL  Rehber Öğretmen | Fatma Tuğçe ÖZGÜN  Sınıf Öğretmeni | İjla KOCABAŞ  Sınıf Öğretmeni | Mehmet AYNACI  Sınıf Öğretmeni |
| Müjgan SARIOĞLU  Sınıf Öğretmeni | Nazan TÜRKOĞLU  Sınıf Öğretmeni | Neşe SELVİ  Sınıf Öğretmeni | Özlem SAKA  Sınıf Öğretmeni |
| Serpil ESEN  Sınıf Öğretmeni | Sevil EMİNLİ  Sınıf Öğretmeni | Şeyda BAYRAKTAR  İngilizce Öğretmeni | Tuğba ŞAHİN  Sınıf Öğretmeni |
| Yüksel DİLBAZ  Sınıf Öğretmeni | Zeynep SOYALP ŞAHİN  Sınıf Öğretmeni |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili iş birliği(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 planlanması ve geliştirilmesi** | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | **Öğrenci** |
| **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** |
| **Paylaşımcı 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** |

## ***Tablo 8.*** *Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu*

## **2.7.2 İnsan Kaynakları**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Tablo 9.*** *Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu*

|  |
| --- |
| ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI |
| Okul Müdürü   1. Ders okutmak 2. 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 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 ahlâk 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. |

***Tablo-10.****Şehit Ümit Balkan Okulları Personel Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONEL** | | **Toplam** |
| **Okul Yönetim Kadrosu** | **Okul Müdürü** | **1** |
| **Okul Müdür Yardımcısı** | **2** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetleri Kadrosu (Yöneticiler Hariç)** | **Branş Öğretmeni** | **60** |
| **Görevlendirme Öğretmen** | **5** |
| **VKHİ** | **0** |
| **Diğer Personel** | **Yardımcı Personel** | **7** |
| **TOPLAM** | | **75** |  |

***Tablo-11.****Personel Eğitim Düzeyi Oranları* ***(%) Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL EĞİTİM DÜZEYİ ORANLARI % | | | | | |
| Temel Eğitim | **Ortaöğretim** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | Doktora |
| 12,50 | 2,50 | 0,00 | 80,00 | 5,00 | 0,00 |

***Tablo 12***  *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 33 |
| 10….. Üzeri | 2 | 66 |

***Tablo 13.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | 4 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 8 | 16 |
| 10….. Üzeri | 40 | 80 |

***Tablo 14.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | - | 2 | 485 | 40 | 235 | 4 | 10 | 4 |

## **2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 15.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
| Akıllı/Etkileşimli Tahta | 34 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 3 | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar | 5 | 1 |
| Projeksiyon Cihazı | 1 | 1 |
| TV | 1 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 0 |
| Internet bağlantı hızı | 100Mbit |  |

***Tablo 16*** *Fiziki Mekân Durumu Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Sınıf | Var |  | 32 | - |
| Robotik Kodlama Atölyesi | Var |  | 1 | - |
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |  | 1 | - |
| Laboratuvar | Var |  | 1 | - |
| Kütüphane | Var |  | 1 | - |
| Rehberlik Servisi | Var |  | 1 | - |
| Resim Odası |  | Yok |  | 1 |
| Müzik Odası |  | Yok |  | 1 |
| Mescit | Var |  | 1 | - |
| Çok Amaçlı Salon | Var |  | 1 | - |
| Spor Salonu |  | **Yok** |  | **1** |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 17.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 173000 | 225000 | 250000 | 275000 | 300000 | 350000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 184356 | 255000 | 344000 | 430000 | 537000 | 644000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 357356 | 475000 | 594000 | 705000 | 837000 | 994000 |

***Tablo 18.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | **95498** | 14678 | **232764** | 120000 | **357236** | 150000 |
| Küçük Onarım |  | 15163 | 30000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 3000 |  | 20000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 5000 |  |
| Kırtasiye | 12000 | 48000 | 72801 |
| **GENEL** |  |  |  |

**2.7.5 İstatistiki Veriler**

***Tablo 19.*** *Öğrenci-Sınıf Dağılımı Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 5A | 13 | 10 | 23 | **5B** | 8 | 12 | 20 |
| 5C | 10 | 12 | 22 | **5D** | 8 | 13 | 21 |
| 6A | 13 | 11 | 24 | **6B** | 14 | 9 | 23 |
| 6C | 10 | 12 | 22 | **6D** | 13 | 10 | 23 |
| 7A | 11 | 13 | 24 | **7B** | 11 | 13 | 24 |
| 7C | 8 | 16 | 24 | **7D** | 11 | 13 | 24 |
| 8A | 11 | 13 | 24 | **8B** | 10 | 13 | 23 |
| 8C | 9 | 15 | 24 | **8D** | 13 | 12 | 25 |
| 5. Sınıf Hafif | 0 | 2 | 2 | **6. Sınıf Hafif** | 1 | 0 | 1 |
| 7.Sınıf Hafif | 0 | 2 | 2 | **8. Sınıf Hafif** | 1 | 1 | 2 |
| 8.Sınıf Orta Ağır | 1 | 3 | 4 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| ANASINIFI  A ŞUBESİ | 19 | 15 | 34 | **ANASINIFI B ŞUBESİ** | 18 | 14 | 32 |
| ANASINIFI  C ŞUBESİ | 20 | 16 | 36 |  | 17 | 14 | 31 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 1A | 10 | 10 | 20 | **1B** | 8 | 14 | 22 |
| 1C | 8 | 14 | 22 | **1D** | 9 | 10 | 19 |
| 2A | 11 | 14 | 25 | **2B** | 9 | 16 | 25 |
| 2C | 12 | 15 | 27 | **2D** | 10 | 16 | 26 |
| 3A | 12 | 12 | 24 | **3B** | 9 | 16 | 25 |
| 3C | 7 | 18 | 25 | **3D** | 10 | 14 | 24 |
| 4A | 7 | 13 | 20 | **4B** | 8 | 12 | 20 |
| 4C | 13 | 9 | 22 | **4D** | 14 | 9 | 23 |
| 1. Sınıf Hafif | 0 | 1 | 1 | **1.Sınıf**  **Orta Ağır** | 0 | 1 | 1 |
| 2.Sınıf Hafif | 0 | 2 | 2 | **2.Sınıf**  **Orta Ağır** | 0 | 0 | 0 |
| 3.Sınıf Hafif | 0 | 2 | 2 | **3.Sınıf**  **Orta Ağır** | 2 | 0 | 2 |
| 4.Sınıf Hafif | 2 | 0 | 2 | **4.Sınıf**  **Orta Ağır** | 1 | 1 | 2 |

***Tablo 20.*** *2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Yapılan Faaliyetler Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA YAPILAN FAALİYETLER | | |
| Faaliyet | Katılan Öğrenci Sayısı | Katılan Öğretmen Sayısı |
| Kutlamalar | 897 | 56 |
| Sergiler | 85 | 9 |
| Anma Günü | 210 | 55 |
| Gezi | 756 | 24 |
| Kermes | 490 | 55 |
| Sportif Etkinlikler | 289 | 14 |
| Sosyal Sorumluluk Programı Faaliyetleri | 530 | 20 |
| Rehberlik Hizmetleri | 750 | 22 |
| Hizmet-içi Eğitim | 0 | 56 |
| Panel | 0 |  |
| Konferans | 235 | 16 |
| Tatbikat | 885 | 56 |

**2.8 Çevre Analizi (PESTLE)**

Bu PESTLE analizi, Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü'nün faaliyet gösterdiği politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel etkenleri incelemektedir. Analizin amacı, müdürlüğün karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri belirlemek ve geleceğe yönelik stratejiler geliştirmesine yardımcı olmaktır.

*Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan, iyi toplum kuruluşları ilimizde aktif rol üstlenmektedir.*

**POLİTİK**

**Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi'ne geçiş**: Bu sistem, eğitim politikalarının daha merkezi bir şekilde belirlenmesine ve uygulanmasına yol açmıştır. Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü'nün yeni sisteme uyum sağlaması ve bu sistemin sunduğu imkânlardan yararlanması önemlidir.

**Okulumuz eğitim politikaları uygulamaları**: Okulumuzun eğitim politikaları, Millî Eğitim Bakanlığı'nın genel politikaları doğrultusunda belirlenmektedir. Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü'nün bu politikaları etkili bir şekilde uygulaması ve okulumuzun eğitim seviyesini yükseltmeye yönelik çalışmalar yapması gerekmektedir.

**Öğrenci yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması**: Eğitim sisteminde öğrenci yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması, daha başarılı bir eğitim süreci için önemlidir. Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü'nün bu konuda çalışmalar yapması ve öğrencilerin bireysel farklılıklarına göre eğitim almalarını sağlaması gerekmektedir.

*İzmit’in nüfusu 378.656’dır. Nüfus açısından Kocaeli’nin en büyük ilçesidir. 6524 kişi/ km² nüfus yoğunluğu bulunmaktadır.*

**SOSYO-KÜLTÜREL**

**Nüfus artışı ve demografik yapı:** Müdürlüğümüzün, nüfus artışına ve değişen demografik yapıya göre eğitim planlaması yapması ve eğitim hizmetlerini buna göre düzenlemesi önemlidir.

**Göç ve beraberinde gelen sorunlar**: Müdürlüğümüzün, oluşabilecek göçün olumsuz etkilerini azaltmaya ve eğitimde fırsat eşitliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapması önemlidir.

**Engelli bireylere yönelik eğitim**: Okulumuzda, engelli bireylerin eğitim-öğretime erişimini ve katılımını artırmak için çalışmalar yapılacaktır.

**Eğitimde fırsat eşitliği**: Müdürlüğümüz, dezavantajlı grupların eğitim-öğretime erişimini ve katılımını artırmaya yönelik çalışmalar yapacaktır.

**Teknolojik Etkenler:**

**TEKNOLOJİK**

Teknolojinin eğitimdeki rolü her geçen gün artmaktadır. Müdürlüğümüz, bu gelişmeleri takip ederek eğitim ve öğretim faaliyetlerinde teknolojiden etkin bir şekilde yararlanmalıdır.

**Fırsatlar:**

• Web2.0 araçlarını kullanarak öğrenci başarısını ve öğretmenlik pratiklerini geliştirmek

• Dijital içerik üretimi eğitimleriyle daha ilgi çekici ve interaktif bir öğrenme deneyimi sunmak

• Bilişim teknolojileri ve internetin eğitimde daha yaygın kullanımı

• Teknolojinin dezavantajlı gruplar için eğitim fırsatlarını eşitlemede kullanılması

**Tehditler:**

• Teknolojinin olumsuz etkilerine karşı öğrenci ve öğretmenleri bilinçlendirmek

• Dijital uçurumu kapatmak ve herkese eşit erişim imkânı sunmak

• Teknolojinin etik kullanımı konusunda farkındalık oluşturmak

• Siber zorbalık ve internet güvenliği gibi risklere karşı önlem almak

**YASAL**

Eğitim sistemi, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yasalara ve yönetmeliklere göre işlemektedir. Şehit Ümit Balkan Ortaokulu Müdürlüğü, bu yasalara ve yönetmeliklere uymak ve eğitimde kaliteyi artırmak için çalışmalıdır.

**Fırsatlar:**

• Yasal düzenlemelerdeki değişiklikleri takip ederek eğitim sistemini güncellemek

• Hukukî konularda uzman personelden destek almak

• Eğitimde şeffaflık ve hesap verebilirliği artırmak

• Ulusal ve Uluslararası eğitim programlarına ve projelere katılmak

**Tehditler:**

• Yasal düzenlemelerdeki değişikliklere uyum sağlamada zorlanmak

• Hukukî uyuşmazlıklardan dolayı zaman ve kaynak kaybı yaşamak

*Kocaeli’nin tarım ve turizm kenti olması, doğanın korunması konusunda toplumsal bilincin ve farkındalığın artırılması zorunluluğunu da beraberinde getirmektedir.*

**EKOLOJİK**

İzmit’in doğal güzellikleri ve coğrafi konumu, ekolojik açıdan önemli bir potansiyele sahiptir. Müdürlüğümüz, bu potansiyeli eğitimde değerlendirmeli ve öğrencilere çevre bilinci kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmalıdır.

**Fırsatlar:**

• Çevre eğitimi ve sürdürülebilir kalkınma konularında farkındalık oluşturmak

• Okullarda doğa dostu uygulamaları teşvik etmek

• Yerel ve ulusal çevre kuruluşlarıyla iş birliği yapmak

• Eko-okul ve yeşil bayrak gibi programlara katılmak

**Tehditler:**

• Çevre kirliliği ve iklim değişikliğinin eğitim üzerindeki olumsuz etkilerini minimize etmek

• Doğal kaynakların korunması ve sürdürülebilir kullanımı konusunda bilinçlendirmek

• Afetlere karşı eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| PAYDAŞLAR | FAKTÖRLER |
| Öğrenciler | Ortaöğretime geçişte yüksek puanlı ve düşük yüzde içerisinden öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması |
| Çalışanlar | Çalışanların uzun süredir aynı kurumda bulunmasından dolayı okulun tümüne hâkim olması  Öğretmenlerimizin kurumda bulunuş sürelerinin uzun olması  Genç, dinamik ve gelişime açık bir öğretmen kadromuzun bulunması |
| Veliler | Velilerin okul ve öğrencileri ile yeterli düzeyde ilgileniyor oluşu |
| Bina ve Yerleşke | Okulun ilçe merkezinde oluşu |
| Donanım | Okulun yeterli donanıma sahip olması ve hala donanımsal açıdan gelişiyor oluşu |
| Bütçe | Okulun ilçede yaşayanlardan bağışlar alıyor oluşu  Genel bütçe taleplerinin karşılanıyor oluşu |
| Yönetim Süreçleri | İdari kadronun iş bölümü ve uyum konusunda verimli çalışıyor olması  İdari kadronun mevzuata ve yönetime hâkim olması |
| İletişim Süreçleri | Üniversitelerle iletişim ve koordinasyonun çok iyi olması |
| Çalışan tüm personelin aralarında iyi bir iletişimin bulunuyor olması  İç ve dış paydaşlar ile etkili iletişim süreçlerinin gerçekleştirilebiliyor olması |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| PAYDAŞLAR | FAKTÖRLER |
| Öğrenciler | 1-Orta son öğrencilerinin devamsızlık sayılarının çok olması  2-Orta son öğrencilerinin rapor alma oranlarının yüksek olması  Ders çalışmaya isteksiz olmaları ve gelecek kaygıların istendik düzeyde olmaması |
| Çalışanlar | Çalışan yardımcı personelin nicelik bakımından yetersiz olması |
| Veliler | Velilere yönelik sosyal faaliyetlerin az olması  Belirli yerleşim alanındaki velilerin eğitim öğretime ilgisiz olması |
| Bina ve Yerleşke | Sunum yapabilecek yeterli salon olmaması  Okul bahçe alanının tamamının kullanılamıyor olması  Nispeten eski bir okul olması dolayısıyla sürekli tadilat gereksinimi olması  Okulun spor salonunun bulunmaması |
| Donanım | Fiziksel şartların ve teknolojinin yeterince kullanılamaması |
| Bütçe | Edinilen bütçe ve bağışların istenen fiziksel kapasiteyi sağlamada yetersiz kalması |
| Yönetim Süreçleri | İdari personelin nicelik bakımından yetersiz kalması |

Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İlçemizin büyükşehir belediyesi kapsamında olması  Okulumuzun misyon ve vizyonunun halk tarafından biliniyor olması |
| Ekonomik | Hayırseverlerin eğitimi destekleyici faaliyetlerde sorumluluk alıyor olması  Etkili bir okul aile birliği ve genel bütçe imkanlarına sahip olması |
| Sosyolojik | İlçemizde sosyal ve kültürel yaşamı destekleyen dernek, vakıf ve STK’ların bulunması |
| Teknolojik | Okulun gerekli eğitim ve öğretimi desteleyecek gerekli teknolojik altyapıya sahip olması |
| Mevzuat-Yasal | Bakanlığımızın kalite, misyon ve vizyon konularında düzenlemeleri |
| Ekolojik | İklimin geçiş iklimi olması sebebiyle kışların sert geçmemesi ve eğitim-öğretimi sekteye uğratmaması |

Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin olumsuz etkisi |
| Ekonomik | Velilerin büyük kısmının tarım ve hayvancılık ile iştigal etmesi  Velilerin gelir düzeyinin düşük olması |
| Sosyolojik | Doğu illerinden alınan göç ile sosyo-kültürel açıdan zorluklar yaşanması  Merkezi sınavların öğrenciler ve veliler üzerinde sınav kaygısı oluşturması  Mezunlar ile iletişimde kopukluklar  İlçemizin çevre illere sürekli göç veriyor olması |
| Teknolojik | Teknoloji bağımlığının öğrencileri olumsuz etkilemesi |
| Mevzuat-Yasal | Okul yapımı için arsa kamulaştırmada zorluklar yaşanması  Eğitim öğretimin desteklenmesi mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | Kocaeli’nin deprem kuşağında yer alıyor olması  Eğitimin taşımalı olarak yapılıyor olması |

## **2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Okulumuz nispeten eski bir yapı olduğundan tadilat ihtiyaçları okul yönetimini için ciddi mesai oluşturmaktadır. Yapısal iyileştirmekler planlanmalı ve uygulamaya konulmalıdır.

Öğrencilerimizin okuma ve okul bileşenlerini kullanma konusundaki alışkanlıkları istendik düzeyde olmadığından, bahsedilen yapısal iyileştirmelere, öğrencileri cezbedecek ve içerisinde bulunmaktan keyif alabilecekleri bir kütüphaneyi de eklemek gerekmektedir.

Velilere yönelik sosyal ve kültürel etkinliklerin eksikliği hissedilmekte olup, velilerle daha fazla etkinlik yaparak bu ihtiyaç giderilebilir.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE**

**BAKIŞ**



# **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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

**MİSYONUMUZ**

**Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili, becerili, özgüvenli olmalarını, çevresi ile iyi olumlu iletişim kuracak davranışları kazanmalarını, olaylara çok yönlü bakabilmelerini, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini, liderlik özelliklerinin yanı sıra, iş birliği ve ekip çalışmalarına yatkın, topluma yararlı bireyler olmalarını sağlamaktır.**

**VİZYONUMUZ**

**Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan, hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik kabul eden, yüksek moral değere sahip, kendine güvenen, katılımcı, kendini sorgulayan, etkili ve nitelikli, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştiren bir kurum olmaktır.**

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Öğrenci merkezli etkili bir okul anlayışı benimsenir.
* Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunda yaşamanın bir gereği olduğuna inanılır.
* Öğrencilere, bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesi kazandırılır.
* Öğrencilere topluma kolay ve sağlıklı uyum sağlayabilen, sosyo-kültürel ve ekonomik kalkınmayı destekleyici davranışlar verilir.
* Türkçeyi etkili bir biçimde kullanarak öğrencilere, kendilerini yazılı sözlü ifade edebilme, evrensel ve ulusal düzeyde nitelikli öğretim, bilim ve sanat ürünlerinden yararlanma yeteneği kazandırılır.
* Öğrenciler, aile, ulus, yurt sevgisi gelişmiş, milli kültür değerlerini benimsemiş, milli birlik ve beraberlik ruhuna sahip bireyler olarak yetiştirilir.
* Öğrenciler, beden, zihin, ruh ve duygu yönlerinden dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, topluma karşı sorumluluk duyan kişiler olarak yetiştirilir.
* Öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı ve analitik düşünme becerileri kazandırılır.
* Öğrencilerde çevre koruma bilinci geliştirerek, doğal güzelliklere ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırılır.
* Öğrencilerin topluma uyumlu, kendilerini değerli bir insan olarak hissetmeleri, kapasitelerini güvenmeleri ve farklılıklarına değer vermeleri özümsemiş bireyler olmaları sağlanır.

## **3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler**

***Tablo 17.*** *Program, Amaç ve Hedefler*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | | **AMAÇ** | **HEDEF** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek. | **Hedef-1** Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |
| **Hedef -2** Okulumuzda öğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır. |
| **Hedef-3** Okulumuzda bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır. |
| **Hedef-4** Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir. |
| **HİZMETİÇİ**  **EĞİTİM** | Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve tutum davranışlar  ile demokratik anlayışa ve milli şuura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek. | **Hedef-5** Teknolojinin eğitim sistemine daha fazla  Uyarlanması amacıyla dijital içeriklerin kullanımı artırılacak ve dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenlerin dijital becerileri geliştirilecektir. | |
| **Hedef-6** Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 30 | 60 | 65 | 67 | 70 | 75 | 85 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 1.1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 20 | 76.38 | 76.38 | 80 | 85 | 89 | 91 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 1.1.3**20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 7 | 7 | 5 | 4 | 3 | 2 | Aylık | Aylık |
| **PG 1.1.4** 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 9 | 9 | 7 | 5 | 3 | 1 | Aylık | Aylık |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Öğretmenler * Zümre Öğretmenleri * Okul Aile Birliği * Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Salgın hastalıklar, * doğal afetler, * Derslere uygun araç gereç eksikliği, * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. * Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. * DYK’lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. * DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. * Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması * Okulumuzun teknolojik altyapısının yeterli olması * Eğitimin kalitesini ve öğrencilerin sınav başarısını artırmak için yapılan ortak sınavlar * Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması * Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Öğrencilerin başarısız oldukları derslerin tespiti yapılarak destekleyici çalışmalar planlanacaktır. * Öğrencilerin DYK kurslarına katılım arttırılacaktır. * Öğrenci devamlılığını sağlamak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 52 | 52 | 60 | 65 | 70 | 75 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 2.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 31 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 2.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 26 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | Aylık | Aylık |
| **PG 2.1.4** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | Aylık | Aylık |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Okul idaresi, Rehberlik servisi, zümre öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Salgın hastalıklar, doğal afetler, okul binası hasarı, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. * Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. * Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. * Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. * Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır * Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. * Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. * Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 35000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Velilerin okulun tüm personeli ile kolayca iletişime geçmemesi, * Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerin tanıtımının yetersiz olması * Eğitime sınav odaklı yaklaşım ve sınav kaygısı * Beceri eğitimi için nitelikli ve istekli işletme yetersizliği | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Sosyal etkinlikler, sosyal kulüpler, sosyal sorumluluk projeleri, geziler çoğaltılmalıdır * Sportif faaliyetlere özendirici çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | 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 3.1.** | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | 55 | 55 | 65 | 70 | 75 | 80 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.2** Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması | 15 | 56.3 | 56.3 | 60 | 65 | 70 | 75 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.3** Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | 66.4 | 66.4 | 70 | 74 | 79 | 83 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.4** Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması | 10 | 69 | 69 | 73 | 78 | 82 | 86 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.5** Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması | 20 | 70 | 70 | 75 | 80 | 83 | 87 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.7** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 10 | 16 | 16 | 18 | 19 | 21 | 23 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.8** Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı | 10 | 1 | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 3.1.9** Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı | 15 | 24 | 24 | 40 | 40 | 60 | 80 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Zümre Başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Derslere uygun araç gereç eksikliği * Öğrenci devamsızlıklarının fazla oluşu * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği * Eğitimin niteliğini artırmaya yönelik bütçenin yetersizliği * Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. * Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. * Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. * Öğrencilerin ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim almaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması * Eğitime katkı sağlayan (Değerler Eğitimi Projesi, Beslenme Dostu Okul, Beyaz Bayrak, Sosyal Okul, TÜBİTAK vb.) Projelerin uygulanıyor olması * Okul kütüphanemizin bulunması ve kullanılması, * Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * İhtiyaç duyulan tüm birimlere bilgisayar, yazıcı ve internet donanımı arttırmak, * Akıllı tahtayı etkin biçimde kullanmaya yönelik hizmetiçi eğitimleri almış öğretmen oranını arttırma | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 10 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.2** Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 417 | 417 | 420 | 425 | 430 | 433 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.3** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci-veli sayısı | 15 | 5 | 5 | 9 | 15 | 25 | 33 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.4** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı | 20 | 400 | 400 | 450 | 500 | 550 | 600 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.5** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı | 20 | 385 | 385 | 390 | 395 | 400 | 405 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.6** Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 2 | 2 | 50 | 100 | 150 | 200 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **PG 4.1.7** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 15 | 6 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | Yılda  2 Kez | Yılda  2 Kez |
| **Koordinatör Birim** | * Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Kulüp öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrenci devamsızlıklarının fazla oluşu * Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması * Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin ifşa olma kaygıları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * 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. * Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. * Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu * Rehberlik planının okul iklimine uygunluğu | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Ram ve benzeri kuruluşlardan rehber öğretmen ve danışman desteğinin yapılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 5** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1.** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | 10 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.2** Eğitim alan yardımcı personel sayısı | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.3** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 15 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.4** Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 20 | 2 | 2 | 5 | 8 | 10 | 15 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.5** Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 15 | 2 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.6** Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | 10 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Aylık | Aylık |
| **PG 5.1.7** Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 10 | 2 | 2 | 5 | 6 | 6 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 5.1.8** Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | 10 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | * Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Zümre başkanları | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. * Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. * Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. * Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. * Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Faaliyetlerin belirlenmesindeki iş birliği faaliyetlere gönüllü katılımı sağladığı görülmüştür, | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Faaliyetlerin zaman planlanmasının da istekliler tarafından yapılması ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 6** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 6.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 6.1.1** İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | 100 | 0 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | * Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | * Okul aile birliği, ilçe Mem, kuruluşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okuma kültürünün ilgi çekiciliğinin azalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 400.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Uygun boş alanlara ve finansal destekte yetersizlik görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Fiziki mekanların arttırılması için uygun alan ve finans desteğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**



# **4. MALİYETLENDİRME**

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin 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 önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu bölümde, strateji maliyetlerinden stratejik hedefin maliyeti, stratejik hedeflerin maliyetlerinden stratejik amaçların maliyeti ve stratejik amaçların maliyetlerinden stratejik planın maliyeti elde edilmiştir.

Müdürlüğümüzün stratejik planında 5 amaç ve 9 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları tablolarda gösterilmiştir.

***Tablo. 21:*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 1.1 | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 75.000 | 185.000 |
| Amaç 2 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 2.1 | 35.000 | 50.000 | 70.000 | 90.000 | 120.000 | 365.000 |
| Amaç 3 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 3.1 | 50.000 | 70.000 | 90.000 | 120.000 | 150.000 | 480.000 |
| Amaç 4 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 4.1 | 40.000 | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 120.000 | 40.0000 |
| Amaç 5 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 5.1 | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 270.000 |
| Amaç 6 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 120.000 | 160.000 | 420.000 |
| Hedef 6.1 | 400.000 | 450.000 | 550.000 | 620.000 | 700.000 | 2.720.000 |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME**

**VE**

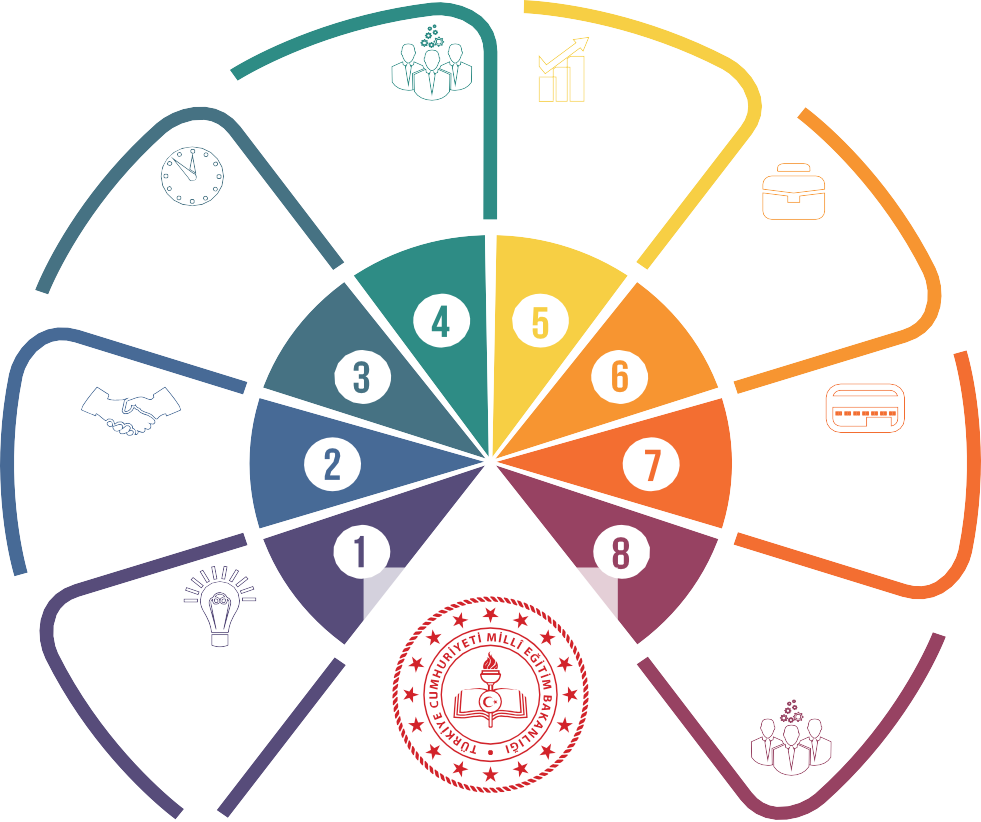
**DEĞERLENDİRME**

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’ nin çerçevesini;

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



*Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme Modeli*

İzleme toplantılarının gerçekleştirilmesi

Yılsonu gerçekleşmelerinin belirlenmesi

İzleme raporunun hazırlanması ve sunulması

İzleme verilerinin değerlendirilmesi

İlk altı aylık gerçekleşmelerin belirlenmesi

Değerlendirme raporunun hazırlanması ve sunulması

Yıllık planlamaların yapılması

Değerlendirme toplantılarının gerçekleştirilmesi

**ŞEHİT ÜMİT BALKAN ORTAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci

Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında “stratejik plan izleme raporu” hazırlanacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacaktır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Bu aşamadaki amaç, varsa öncelikle plan sonu hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve plan sonu hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirmeler ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirlik gibi kriterlere göre yapılacaktır. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre daha kısa dönemler halinde de gerçekleştirilebilecektir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Hizmetlerinin sorumluluğundadır.

Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmesi uygulaması yürütülmüştür. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmış

# **EKLER:**

EK-1 Paydaş Anketleri

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**TABLOLAR İNDEXİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tablo No | Tablo Adı | Sayfa Numarası |
| Tablo 1. | Strateji Geliştirme Kurulu ve Plan Ekibi Tablosu | 11 |
| Tablo 2 | Mevzuat, Kanun ve Yönetmelikler | 18 |
| Tablo 3 | Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu | 20 |
| Tablo 4 | Paydaş Analizi Tablosu | 26 |
| Tablo 5 | Paydaş Listesi Tablosu | 27 |
| Tablo 6 | Yararlanıcı Ürün Tablosu | 28 |
| Tablo 7 | Paydaş Önem Matrisi Tablosu | 29 |
| Tablo 8 | Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu | 36 |
| Tablo 9 | Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu | 38 |
| Tablo-10 | Şehit Ümit Balkan Okulları Personel Tablosu | 40 |
| Tablo-11 | Personel Eğitim Düzeyi Oranları (%) Tablosu | 40 |
| Tablo 12 | İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu | 40 |
| Tablo 13 | Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu (Yıl İtibarıyla) | 41 |
| Tablo 14 | Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu | 41 |
| Tablo 15 | Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu | 42 |
| Tablo 16 | Fiziki Mekân Durumu Tablosu | 42 |
| Tablo 17. | Kaynak Tablosu | 43 |
| Tablo 18 | Gelir-Gider Tablosu | 43 |
| Tablo 19 | Öğrenci-Sınıf Dağılımı Tablosu | 44 |
| Tablo 20 | 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Yapılan Faaliyetler Tablosu | 46 |
| Tablo 21 | Tahmini Maliyet Tablosu | 63 |

**ŞEHİT ÜMİT BALKAN**

**ORTAOKULU**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

**STRATEJİK** **PLANI**



Telefon:

0(262) 322 2263



Adres:

Erenler Mahallesi Cemre Sokak No 3 İzmit / KOCAELİ



<https://umitbalkanoo.meb.k12.tr/>

https://umitbalkanio.meb.k12.tr/