



**T.C.**  
**YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI**  
**YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ŞEHİT ÖĞRETMEN MEHMET ALİ DURAK ORTAOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## Okul/Kurum Bilgileri

|                          |  |                             |   |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b> ANKARA       |  | <b>İlçesi:</b> Yenimahalle  |   |
| <b>Adres:</b>            | Ergenekon Mah. Cengaver Cad. No:2 Yenimahalle ANKARA | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://maps.app.goo.gl/UawEepgVsZtEH8zf7">https://maps.app.goo.gl/UawEepgVsZtEH8zf7</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0312 327 19 09                                       | <b>Faks Numarası:</b>       | ---   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | 711418@mebk12.tr                                     | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="http://somalidurak.meb.k12.tr">http://somalidurak.meb.k12.tr</a>                         |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 711418   | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam Gün   |



## SUNUŞ

Türkiye'miz, yeni yönetim sistemiyle birlikte her alanda yeni bir döneme girmiş bulunmaktadır. Dünyaya öncülük eden, toplum yapısı güçlü ülkelerin dikkat çeken özelliklerinden biri de kaliteli, insanı merkeze alan bir eğitim öğretim sistemine sahip olmalarıdır. 100 yıllık tarihimizden aldığımız güçle Ülkemizin 2053 ve 2071 hedeflerine sağlam adımlarla yürüebilmesini sağlayacak gençlerimizin insanı merkeze alan bir eğitim sisteminde yetişmesi için var gücümüzle mücadele etmeliyiz.



Türkiye'mizin hayallerini hedeflere, hedeflerini gerçeğe dönüştürme mücadelemizde en büyük güç kaynağımız; nitelikli, özgüveni yüksek, millî ve manevi değerlerimizle donatılmış nesillerimizdir.

Kaliteli eğitim öğretimin yolu; öğrencilerin zihnî gelişimlerini kolaylaştırmaktan, manevi yönlerini güçlendirmekten onlara vizyon kazandırmaktan geçmektedir. Bakanlığımızın hedefleri doğrultusunda hazırlanan Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak Ortaokulu Stratejik Planı'nda, gelecek nesillerimizin daha kaliteli bir eğitim-öğretim ortamına sahip olması hedeflenmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Bu çerçevede paydaşlarımız olan öğretmenlerimiz, velilerimiz ve öğrencilerimize anketler uygulanmıştır. Ayrıca paydaşlarımızla yüz yüze görüşmeler yapılarak sürece dâhil edilmeleri sağlanmıştır.

Paydaşlarımızın görüş ve önerilerinin müzakere edildiği ekip toplantıları yapılmıştır. Hazırlanan stratejik plan doğrultusunda her yıl için ayrı eylem planları hazırlanacak olup, yılsonunda eylem planları değerlendirilecektir. Değerlendirmeler sonucunda hedeflerimiz yeniden revize edilebilecektir.

Nitelikli insan ve nitelikli toplumu amaçlayan; insanı merkeze alan eğitim sistemi hedefi ile hazırlanan Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın okulumuz ve Türkiye'miz için hayırlı olmasını diler, planın hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Osman KANAT**  
**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Okul Kurum Bilgileri</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Sunuş</b>  | <b>5</b>  |
| <b>İçindekiler</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>   | <b>7</b>  |
| <b>1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.2. Planlama Süreci</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2. DURUM ANALİZİ</b>   | <b>11</b> |
| <b>2.1. Kurumsal Tarihçe</b>  | <b>12</b> |
| <b>2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</b>  | <b>12</b> |
| <b>2.3. Mevzuat Analizi</b>   | <b>14</b> |
| <b>2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi</b>   | <b>16</b> |
| <b>2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</b>  | <b>17</b> |
| <b>2.6. Paydaş Analizi</b>  | <b>19</b> |
| <b>2.7. Kuruluş İçi Analiz</b>  | <b>24</b> |
| <b>2.7.1. Teşkilat Yapısı</b>   | <b>27</b> |
| <b>2.7.2. İnsan Kaynakları</b>  | <b>29</b> |
| <b>2.7.3. Teknolojik Düzey</b>  | <b>32</b> |
| <b>2.7.4. Mali Kaynaklar</b>  | <b>33</b> |
| <b>2.7.5. İstatistik Veriler</b>  | <b>35</b> |
| <b>2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE)</b> | <b>37</b> |
| <b>2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)</b>                                     | <b>39</b> |
| <b>2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</b>  | <b>40</b> |
| <b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>  | <b>44</b> |
| <b>3.1. Misyon</b>  | <b>45</b> |
| <b>3.2. Vizyon</b>  | <b>45</b> |
| <b>3.3. Temel Değerler</b>  | <b>45</b> |
| <b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>   | <b>46</b> |
| <b>4.1. Performans Göstergeleri</b>   | <b>48</b> |
| <b>4.2. Stratejilerin Belirlenmesi</b>  | <b>49</b> |
| <b>4.3. Maliyetlendirme</b>   | <b>51</b> |
| <b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>   | <b>52</b> |

**BÖLÜM I:**  
**GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**





# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**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 Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                                | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                     |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                         | Adı Soyadı                     | Ünvanı              |
| Osman KANAT                          | Okul Müdürü                    | Hüseyin BAHTİYAR               | Müdür Yardımcısı    |
| Melike ZORLU                         | Müdür Yardımcısı               | Nihal YARAY                    | P.D.R. Öğretmeni    |
| Ülfet ÇAMDAL                         | Öğretmen                       | Tuba ENGİN                     | İngilizce Öğretmeni |
| Şenay KOÇAŞ                          | Okul Aile Birliği Başkanı      | Hilal KARACAN                  | İngilizce Öğretmeni |
| Serpil DENKLİ                        | Okul Aile Birliği Yön K. Üyesi | Ülfet ÇAMDAL                   | Türkçe Öğretmeni    |
|                                      |                                | Hülya SERBEST ÇENGEL           | Gönüllü Veli        |

## 1.2. Planlama Süreci:

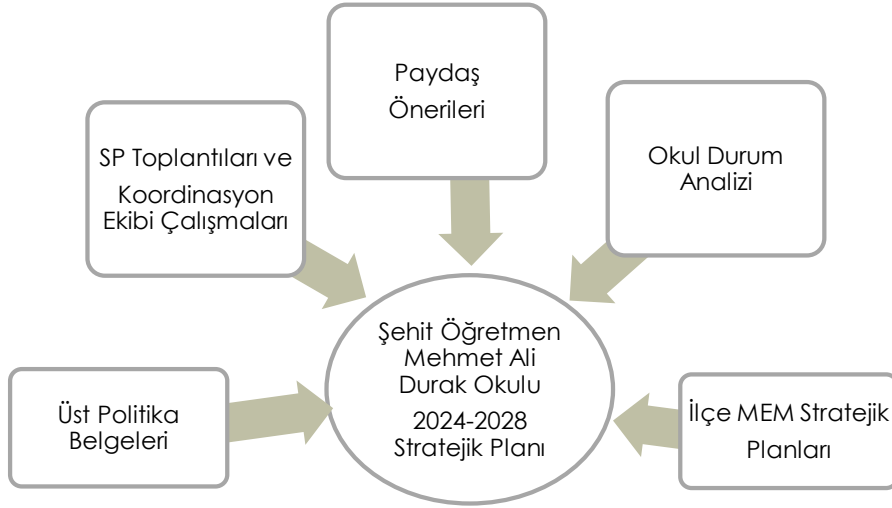
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun

olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

### Plan Oluşum Şeması



**Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**

## Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| *Planın sahiplenilmesi<br>*Planlama sürecinin organizasyonu<br>*İhtiyaçların tespiti<br>*Zaman planı<br>*Hazırlık programı  | STRATEJİK PLAN<br>HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin<br>planlanması                     |
| *Kurumsal tarihçe<br>*Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi<br>*Mevzuat analizi<br>*Üst politika belgeleri analizi<br>*Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi<br>*Paydaş analizi<br>*Kuruluş içi analiz<br>*GZFT analizi | DURUM ANALİZİ                     | Neredeyiz?  |
| *Misyon<br>*Vizyon<br>*Temel değerler   | GELECEĞE BAKIŞ                    | Nereye Ulaşmak<br>İstiyoruz?                          |
| *Amaçlar<br>*Hedefler<br>*Performans göstergeleri<br>*Stratejiler   | STRATEJİ GELİŞTİRME               |   |
| *Faaliyetler<br>*Sorumlular   | EYLEM PLANLARI                    | Gitmek istediğimiz<br>yere nasıl<br>ulaşabiliriz?     |
| *Performans hedefleri<br>*Performans göstergeleri<br>*Faaliyetler<br>*Projeler<br>*Maliyetlendirme<br>*Bütçeleme  | PERFORMANS<br>PROGRAMI            |   |
| *Stratejik plan izleme raporu<br>*Stratejik plan değerlendirme raporu<br>*Stratejik plan gerçekleştirme raporu<br>*Faaliyet raporu<br>*İç denetim   | İZLEME VE<br>DEĞERLENDİRME        | Başarımızı nasıl<br>takip eder ve<br>değerlendiririz? |

## BÖLÜM II:

### 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

Okulumuz 1961 – 1962 yılında eğitim-öğretime “Yunus Emre Ortaokulu” ismiyle başlamıştır. 11.11.1997 tarih ve 2908 sayılı onay ile okulumuz “Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak İlköğretim Okulu” adını almıştır. 6287 sayılı kanun ile 222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanununda yapılan değişiklik kapsamında okulumuzun adı 04.06.2012 tarih 141318 sayılı Valilik onayı ile “Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak Ortaokulu” olarak değişmiştir. 2020-2021 eğitim-öğretim yılında yenilenen okul binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Okulumuz adını görevi başında şehit olmuş bir öğretmenden alıyor. Ve biz de Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak’ı ölüm yıldönümlerinde (8 Nisan) öğrencilerimizle mezarı başında anar, her törenimizde adını yâd edip ailesini törenlerimize davet ederiz.

Kurumumuz 2020-2021 yılında yenilenen 5 kattan oluşan binada hizmet vermektedir. Bünyesinde Müdürlüğü tek olan birde Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak Anaokulu mevcuttur. 25 derslik, kütüphane , bilişim ve fen laboratuvarı, teknoloji tasarım sınıfları, zümre odaları, çok amaçlı salon ve konferans salonu vb bulunmaktadır.

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 amaca ilişkin; 7 hedef, 36 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek

tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

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

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



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

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

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Ayrıca YENİMAHALLE ilçesine gelen göç dalgası, bu ilçedeki eğitim kurumlarını zorladı. Öğrenci sayısının artması, sınıfların kalabalık olmasına ve öğretmen kaynaklarının yetersiz kalmasına yol açtı.

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

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

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

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

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

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği incelenmiştir. Bununla birlikte 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre personelin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

#### Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

**Madde 60** — Ortaokul, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Yardımcısı

**Madde 62** — Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

#### Müdür Yetkili Öğretmen

**Madde 63** — Bağımsız müdürlüğü bulunmayan OrtaÖğretim okullarında sınıf öğretmenlerinden biri, müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

#### Öğretmenler

**Madde 64** — Ortaöğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.

Okulumuzda çevre şartları ve koşulların elverişliliği sebebiyle örgün eğitim uygulanmaktadır.

Okulumuz Öğrenci kayıtlarımız yönetmelikteki maddeye uygun olarak yapılmaktadır.

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>     | <b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>   |
|--|---|
| <b>Atama</b>                           | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik       |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik                |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  |
| <b>Ödül, Disiplin</b>                  | Devlet Memurları Kanunu   |
|  | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge                                |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği  |
| <b>Okul Yönetimi</b>                   | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi   |
|  | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
|  | Taşınır Mal Yönetmeliği   |
| <b>Eğitim-Öğretim</b>                  | Anayasa   |
|  | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu   |
|  | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  |
|  | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun                           |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge                               |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik                        |
| <b>Personel İşleri</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi  |
|  | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği   |
|  | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği   |
|  | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik                                 |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği                                     |
|  | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği  |
| <b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>           | Resmi Mühür Yönetmeliği   |
|  | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği   |
| <b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.  |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği   |
| <b>Öğrenci İşleri</b>                  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi   |
|  | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği   |
| <b>İsim ve Tanıtım</b>                 | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği  |
|  | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği                                      |
| <b>Sivil Savunma</b>                   | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |
|  | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik   |
|  | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu   |



## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 2'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler yer almaktadır.

| Temel Üst Politika Belgeleri  |   | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri   |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı</li><li>• Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</li><li>• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</li></ul> |   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li><li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li><li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li></ul>                             |
| Üst Politika Belgesi  | İlgili Bölüm/Referans                                 | Verilen Görev/İhtiyaçlar   |
| <b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>  | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef  |
|   | Hayat Boyu Öğrenme                                    | 5 Hedef  |
|   | Ortaöğretim   | 5 Hedef  |
|   | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme                           | 1 Hedef  |
|   | Temel Eğitim  | 5 Hedef  |
| <b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b>  | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği              | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri                               |
|   | Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme            | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları   |
| <b>Yenimahalle Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b>   | Amaç 2 Hedef 2.                                       | Yenimahalle İlçesi'nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90'ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100'ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılabacaktır. |

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER   |   |
|--|---|
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM   | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ  |
| <b>Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Psikolojik Danışma</li><li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>   | <b>Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>  |
| <b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları Koro</li><li>Satranç Yarışmalar</li><li>Kültürel Geziler</li><li>Kermes ve Şenlikler</li><li>Piknikler</li><li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul> | <b>Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li></ul>  |
| <b>Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Basketbol</li><li></li></ul>  | <b>Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarım işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Resmi Bayram Törenleri</li></ul>   |   |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM  | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER   |
| <b>Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planlar</li><li>Öğretmenler Kurulu</li><li>Zümre toplantıları</li></ul>   | <b>Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li><li>İlkyardım Seminerleri</li></ul>   |
| <b>Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sınıf içi uygulamalar</li><li>Gezi ve inceleme</li><li>Kazanım değerlendirme</li></ul>  | <b>Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek)</li><li>Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek)</li><li>Spor Kursları</li><li>Geleneksel sanatlarla İlgili Kurslar</li></ul> |
| <b>Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dönem içi değerlendirmeler</li></ul>  | <b>Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>   |

| <b>ÜRÜN VE HİZMETLER</b>                  |   |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri      | Eğitim hizmetleri                       |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi     | Öğretim hizmetleri                      |
| Sınav işleri                              | Toplum hizmetleri                       |
| Sınıf geçme işleri                        | Kulüp çalışmaları                       |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri          | Öğrenim Belgesi                         |
| Personel işleri                           | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri                         |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği              | Bilimsel araştırmalar                   |
| Okul çevre ilişkileri                     | Yaygın eğitim                           |
| Rehberlik                                 | Mezunlar (Öğrenci)                      |

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 Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf 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.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

## 2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 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, Öğretmen 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 başlıklar altında ele alınmaktadır.**

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

**Çalışan :** Kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

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

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

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

## PAYDAŞ LİSTESİ

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

## PAYDAŞ LİSTESİ

| Paydaşlar                                 | Kurum İçi-Dışı |            | Paydaş Türü |            |             |             |                 |           |
|---|----------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
|   | 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         |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı                 |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Ankara Valiliği                           |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı     |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| İl Kuvvet Komutanlıkları                  |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Emniyet Müdürlüğü                      |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                    |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Semt Karakolu                             |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| İl Özel İdaresi                           |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Yenimahalle Kaymakamlığı                  |                | √          |             |            |             | √           | √               |           |
| Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü   |                | √          |             |            |             | √           |                 |           |
| Yenimahalle Belediye Başkanlığı           |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Yenimahalle Mal Müdürlüğü                 |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| YURT-KUR Yenimahalle Bölge Müdürlüğü      |                | √          |             |            | 0           |             |                 |           |
| Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü       |                | √          |             |            | 0           |             | √               | 0         |
| Medya                                     |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Eğitim Sendikaları                        |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü          |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| İl Sağlık Müdürlüğü                       |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi               |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Semt Kliniği                              |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Tarım İl Müdürlüğü                        |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü             |                | √          |             |            |             |             | √               |           |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü               |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü                |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü               |                | √          |             |            |             |             | 0               |           |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |                | √          |             |            |             |             | 0               | 0         |
| Kantin İşleticileri                       |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Servis İşleticileri                       |                | √          |             |            |             |             | √               | √         |
| Özel Sektör                               |                | √          |             |            | 0           |             | 0               | 0         |

## 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           |
| Meslek odaları                 |        | √       | Bilgilendir          |                |
| Sendikalar                     |        | √       |                      | İzle           |
| Vakıflar                       |        | √       |                      | İzle           |
| Muhtarlıklar                   |        | √       |                      | İzle           |
| Tarım İlçe Müdürlüğü           |        | √       |                      | İzle           |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü     |        | √       |                      | İzle           |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü    |        | √       |                      | İzle           |

## PAYDAŞ STRATEJİSİ

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ÖNEMLİ | <b>Bilgilendir - Birlikte Çalış</b><br>*Öğrenciler<br>*Öğretmenler<br>*Okul Aile Birliği<br>*İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü<br>*Kaymakamlık<br>*Okullar<br>*Memur ve Hizmetliler | <b>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet<br/>İzle – Birlikte Çalış</b><br>*Ulusal Ajans<br>*Milli Eğitim Bakanlığı<br>*Belediye<br>*Sendikalar |
|        | <b>Etkilerini gider, kendini savun<br/>Bilgilendir - Gözet</b><br>*İlçe Mal Müdürlüğü<br>*Özel Eğitim Kurumları,<br>*İlçe Sağlık Müdürlüğü<br>*Meslek Odaları                 | <b>İzle veya gözet</b><br>*Muhtarlıklar<br>*Tarım İlçe Müdürlüğü  |

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.

### Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet yararlanıcı/<br>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 | Sporif 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 | ✓                        | ✓                                     | ✓                                    | ✓   | ✓            | ✓                  |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Ankara Valiliği                         | ✓                      |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü        | ✓                      | ✓                        |                                       | ✓                                    | ✓   | ✓            |                    |                 | ✓                  | ✓                              |   | ✓                            |                    |                    | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Yenimahalle Kaymakamlığı                | ✓                      |                          |                                       |                                      | ✓   |              |                    |                 |                    | ✓                              |   |                              |                    |                    | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓                      | ✓                        | ✓                                     | ✓                                    | ✓   | ✓            | ✓                  | ✓               | ✓                  | ✓                              | ✓   | ✓                            | ✓                  | ✓                  | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Okullar /Kurumlar                       |                        | ✓                        |                                       |                                      |   |              |                    | ✓               | ✓                  |                                |   |                              |                    |                    | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Özel Öğretim Kurumları                  |                        | ✓                        | ✓                                     |                                      |   | ✓            |                    | ✓               | ✓                  |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        |                                       |             |                       |
| Yöneticilerimiz                         | ✓                      | ✓                        | ✓                                     | ✓                                    | ✓   | ✓            | ✓                  | ✓               | ✓                  | ✓                              | ✓   | ✓                            | ✓                  | ✓                  | ✓                           | ✓                      | ✓                                     | ✓           | ✓                     |
| Öğretmenler                             | ✓                      | ✓                        | ✓                                     |                                      | ✓   | ✓            | ✓                  | ✓               | ✓                  | ✓                              | ✓   | ✓                            | ✓                  | ✓                  | ✓                           |                        |                                       |             |                       |
| Öğrenciler                              |                        | ✓                        |                                       |                                      | ✓   | ✓            |                    | ✓               | ✓                  |                                |   | ✓                            | ✓                  | ✓                  |                             |                        |                                       |             |                       |
| Okul aile birlikleri                    |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Memur ve Hizmetli                       | ✓                      |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Belediye                                |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 | ✓                  | ✓                              |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü                   |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | ✓                            |                    |                    |                             |                        |                                       |             |                       |
| Meslek odaları                          |                        | ✓                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              | ✓                  |                    |                             |                        |                                       |             |                       |
| Eğitim Sendikaları                      | ✓                      |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | ✓                           |                        |                                       |             | ✓                     |
| Vakıflar                                |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Muhtarlıklar                            |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Tarım İlçe Müdürlüğü                    |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | ✓                            |                    |                    |                             |                        |                                       |             | ✓                     |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü              |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   | ✓                            |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü             |                        |                          |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    |                             |                        | ✓                                     |             | ✓                     |
| Medya                                   |                        | ✓                        |                                       |                                      |   |              |                    |                 |                    |                                |   |                              |                    |                    | ✓                           |                        | ✓                                     |             | ✓                     |



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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### MEMNUNİYET ANKETLERİ

| ŞEHİT ÖĞRETMEN MEHMET ALİ DURAK ORTAOKULU                   |  | STRATEJİK PLANI (2024-2028) |         |
|---|--|-----------------------------|---------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |  |                             |         |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET ANKET SONUCU     |         |
| SIRA NO   | GÖSTERGELER  | SONUÇ                       | SONUÇ % |
| 1   | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | 3,99                        | 79,82   |
| 2   | Okul temiz ve hijyeniktir.   | 3,36                        | 67,27   |
| 3   | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.  | 3,60                        | 72,00   |
| 4   | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.                                    | 4,21                        | 84,18   |
| 5   | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 3,57                        | 71,45   |
| 6   | Okul yönetimine ve öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.             | 3,85                        | 77,09   |
| 7   | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.                  | 3,83                        | 76,70   |
| 8   | Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.      | 3,46                        | 69,27   |
| 9   | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.                                   | 3,19                        | 63,82   |
| 10  | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.                              | 3,85                        | 77,09   |
| 11  | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.              | 3,68                        | 73,58   |
| 12  | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.                             | 3,33                        | 66,55   |
| 13  | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.  | 2,17                        | 43,45   |
| GENEL DEĞERLENDİRME   |  | 3,55                        | 70,94   |

(Öğrenci anketi katılımcı sayısı:220)

| ŞEHİT ÖĞRETMEN MEHMET ALİ DUK ORTAOKULU                      |   | STRATEJİK PLANI<br>(2024-2028) |              |
|--|---|--------------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |   | ANKET SONUCU                   |              |
| S.NO   | GÖSTERGELER   | SONUÇ                          | SONUÇ %      |
| 1  | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.                                   | 4,20                           | 84,00        |
| 2  | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 4,33                           | 86,67        |
| 3  | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.     | 4,48                           | 89,67        |
| 4  | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.                                     | 4,33                           | 86,67        |
| 5  | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.                                  | 4,45                           | 89,00        |
| 6  | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.         | 4,32                           | 86,33        |
| 7  | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.                      | 4,40                           | 88,00        |
| 8  | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.                               | 4,42                           | 88,33        |
| 9  | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,20                           | 84,00        |
| 10   | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.                                       | 4,50                           | 90,00        |
| 11   | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  | 4,33                           | 86,67        |
| 12   | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  | 4,32                           | 86,33        |
| 13   | Okulumuza aidiyet hissediyorum.   | 4,43                           | 88,67        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                                   |   | <b>4,36</b>                    | <b>87,26</b> |

(Öğretmen anketi katılımcı sayısı:45)

| ŞEHİT ÖĞRETMEN MEHMET ALİ DURAK ORTAOKULU                |   | STRATEJİK PLANI<br>(2024-2028) |              |
|--|---|--------------------------------|--------------|
| “ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |   | ANKET SONUCU                   |              |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |   | ANKET SONUCU                   |              |
| S. NO  | GÖSTERGELER   | SONUÇ                          | SONUÇ %      |
| 1  | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.   | 4,60                           | 92,00        |
| 2  | Okul temiz ve hijyeniktir.  | 4,67                           | 93,33        |
| 3  | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.                         | 4,74                           | 94,83        |
| 4  | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.   | 4,67                           | 93,33        |
| 5  | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.   | 4,73                           | 94,50        |
| 6  | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  | 4,66                           | 93,17        |
| 7  | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.                                | 4,70                           | 94,00        |
| 8  | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 4,71                           | 94,17        |
| 9  | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.   | 4,60                           | 92,00        |
| 10   | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.                                      | 4,75                           | 95,00        |
| 11   | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  | 4,67                           | 93,33        |
| 12   | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.  | 4,66                           | 93,17        |
| 13   | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.   | 4,72                           | 94,33        |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                               |   | <b>4,68</b>                    | <b>93,63</b> |

(Veli anketi katılımcı sayısı:242)

## OKULUN MEVCUT DURUMU: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 5. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|   |  |  |   |               |    |
|---|--|--|---|---------------|----|
| <b>İli</b>  | Ankara   | <b>İlçesi:</b>   | Yenimahalle   |               |    |
| <b>Adres:</b>   | ERGENEKON MAH.<br>CENGAVER CADDESİ<br>NO:2<br>YENİMAHALLE/ANKARA | <b>Coğrafi Konum (link):</b>                               | <a href="http://somalidurak.meb.k12.tr/tema/harita.php">http://somalidurak.meb.k12.tr/tema/harita.php</a> |               |    |
| <b>Telefon Numarası:</b>                              | 0312 327 19 09   | <b>Faks Numarası:</b>                                      | ---   |               |    |
| <b>e- Posta Adresi:</b>                               | 711418@meb.k12.tr  | <b>Web sayfası adresi:</b>                                 | somalidurak.meb.k12.tr  |               |    |
| <b>Kurum Kodu:</b>                                    | 711418 Ortaokul<br>773734 Anaokulu                               | <b>Öğretim Şekli:</b>                                      | Tam Gün   |               |    |
| <b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>                    | 1961-1962Öğretim yılı  | <b>Toplam Çalışan Sayısı</b>                               | 58  |               |    |
| <b>Öğrenci Sayısı:</b>                                | Kız  | 487  | <b>Öğretmen Sayısı</b>  | Kadın         | 42 |
|   | Erkek  | 461  |   | Erkek         | 16 |
|   | <b>Toplam</b>  | 948  |   | <b>Toplam</b> | 58 |
| <b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>            | 32   | <b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>                    | 32  |               |    |
| <b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>           | 16   | <b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b> | 5   |               |    |
| <b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı (tl)</b> | 55   | <b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>       | 8,5   |               |    |

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

### Şehit Öğretmen Mehmet Ali Durak Ortaokulu / Anakulu

**Osman KANAT**  
Okul Müdürü

**Atilla ÖZCAN**  
Müdür Yardımcısı

**Melike ZORLU**  
Müdür Yardımcısı

**Hüseyin BAHTİYAR**  
Müdür Yardımcısı

**Hale ÖZKAN**  
Rehber Öğretmen

**Keziban B. SİNMEZ**  
Rehber Öğretmen

**Nihal YARAY**  
Rehber Öğretmen

**Kamuran ÇELİK**  
Matematik Öğretmeni

**Ercan BAYAR**  
Matematik Öğretmeni

**Mehmet EĞRİ**  
Matematik Öğretmeni

**Gühan SÜSLÜ**  
Matematik Öğretmeni

**Merve ODABAŞI**  
Matematik Öğretmeni

**Nilay T. ESİN**  
Matematik Öğretmeni

**Özge KOÇ**  
Matematik Öğretmeni

**Ayşe DEMİR**  
Türkçe Öğretmeni

**Hakan UĞUR**  
Türkçe Öğretmeni

**Seçil B. AKYOL**  
Türkçe Öğretmeni

**Müjda OKUR**  
Türkçe Öğretmeni

**Sema ŞAHİN**  
Türkçe Öğretmeni

**Şeyma K. KILIÇ**  
Türkçe Öğretmeni

**Ülfet ÇAMDAL**  
Türkçe Öğretmeni

**Nesibe KAYMAKÇI**  
Fen Bilimleri Öğrt.

**Sema Deniz KILIÇ**  
Fen Bilimleri Öğrt.

**F. Meltem MAHİR**  
Fen Bilimleri Öğrt.

**Nurcan SEYHAN**  
Fen Bilimleri Öğrt.

**Berrin ARIK**  
Fen Bilimleri Öğrt.

**Hacı Ali AYDIN**  
İngilizce Öğretmeni

**Hülya COŞKUN**  
İngilizce Öğretmeni

**Hülya S. ÇENGEL**  
İngilizce Öğretmeni

**Gülcan PARLAK**  
İngilizce Öğretmeni

**Hilal KARACAN**  
İngilizce Öğretmeni

**Selma GÜNER**  
İngilizce Öğretmeni

**Tuba ENGİN**  
İngilizce Öğretmeni

**Fatma BAHÇEBAŞI**  
Sosyal Bilgiler Öğrt.

**Özkan KAVAS**  
Sosyal Bilgiler Öğrt.

**Nazik TUNCEL**  
Sosyal Bilgiler Öğrt.

**Yıldız YÜKSEL**  
Sosyal Bilgiler Öğrt.

**Ayşe SARUHAN**  
DKAB Öğrt.

**Mesut KARAGÖZ**  
DKAB Öğrt.

**Yüksel KORKMAZ**  
DKAB Öğrt.

**Yücel NADUL**  
DKAB Öğrt.

**Selma KATMER**  
Tek-Tas. Öğrt.

**Filiz ORTAK**  
Tek-Tas. Öğrt.

**Nihan KULGA**  
Tek-Tas. Öğrt.

**Ertan ARTAR**  
Tek-Tas. Öğrt.

Şahin KAYAOĞLU  
Beden Eğt. Öğrt.

Hüseyin K. ÇAĞAN  
Beden Eğt. Öğrt.

Fatma SEMİZ  
Beden Eğt. Öğrt.

Aslı USLU DOĞAN  
Müzik Öğrt.

Ahmet DİNDAR  
Müzik Öğrt.

Özlem K. YAVUZ  
Görsel Sanatlar Öğrt.

Serpil YILMAZ  
Görsel Sanatlar Öğrt.

İbrahim ÖZSOY  
Özel Eğitim Öğrt.

Derya KURUTLU  
Özel Eğitim Öğrt.

Nurcan ÖZTÜRK  
Anaokulu Öğrt.

Candan NESİMİOĞLU  
Anaokulu Öğrt.

Hüsniye BALCI  
Anaokulu Öğrt.

Alev ÇOLAK  
Anaokulu Öğrt.

Aysel YURDAGÜL  
Anaokulu Öğrt.

Tezcan DEMİR  
Anaokulu Öğrt.

Arya YILMAZ  
Memur

Ramazan YILMAZ  
Sürekli İşçi

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

| <b>GÖREVLERİ</b>   |
|--|
| <b>Okul Müdürü;</b><br>1. Ders okutmak<br>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,<br>3. Okulu düzene koyar, Denetler.<br>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.<br>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  |
| <b>Müdür Başyardımcısı,</b><br>1. Ders okutur.<br>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.<br>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.<br>4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.   |
| <b>Müdür Yardımcıları</b><br>1. Ders okutur.<br>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.<br>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  |
| <b>Öğretmen</b><br>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.<br>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.<br>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.<br>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.<br>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.<br>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.<br>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.<br>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.<br>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| <b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b><br>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.<br>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.<br>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.  |
| <b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>   |
| 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. Nöbet tutmak,  |
| 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.               |
| 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.  |
| <b>Güvenlik Görevlisi,</b>  |
| 1.Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |     |
|-----------------|----------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı          | %   |
| 1-4 Yıl         | --                   |     |
| 5-6 Yıl         | --                   |     |
| 7-10 Yıl        | --                   |     |
| 10.....Uzeri    | 4                    | 100 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 0    | 3    | 0   | 0    | 3    |
|               |  |      |      |   |      |      |

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | --     | --    | --    | --          | --     |
| 4-6 Yıl         | --     | --    | --    | --          | --     |
| 7-10 Yıl        | --     | 2     | --    | --          | 2      |
| 11-15 Yıl       | --     | 7     | 3     | --          | 10     |
| 16-20           | --     | 6     | 4     | --          | 10     |
| 20 ve üzeri     | --     | 27    | 9     | --          | 36     |

**Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

|        | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|--------|---|------|------|--|------|------|
|        | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 3   | 4    | 3    | 2  | 3    | 2    |

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|                     | Görevi                   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu  | Hizmet Yılı   | Toplam   |
|---------------------|--------------------------|-------|-------|----------------|---------------|----------|
| 1                   | Memur                    |       | 1     | Y. Lisans      | 30            | 1        |
| 2                   | Sürekli İşçi             | 1     |       | Lise           | 24            | 1        |
| 3                   | Hizmetli (Geçici TYP)    |       | 1     | İlkokul 3 Terk | Kısa Dönemlik | 1        |
| 4                   | Hizmetli (Geçici TYP)    |       | 1     | Lise           | Kısa Dönemlik | 1        |
| 5                   | Hizmetli (Geçici TYP)    |       | 1     | Lise           | Kısa Dönemlik | 1        |
| 6                   | Hizmetli (Geçici Piktet) |       | 1     | Ortaokul       | Kısa Dönemlik | 1        |
| 7                   | Güvenlik (Geçici)        |       | 1     | Lise           | Kısa Dönemlik | 1        |
| <b>Genel Toplam</b> |                          |       |       |                |               | <b>7</b> |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3                               | 3                                      | --   | 4                    | 765                                     | 45              | 460         | 5   | 6                   | 4                |



### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticileri, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler          | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta           | 28   | --   | 1    | 0       |
| Masaüstü Bilgisayar    | 44   |      |      | 0       |
| Taşınabilir Bilgisayar | --   | 1    | --   | 1       |
| Projeksiyon            | 1    | --   | --   | 0       |
| TV                     | 6    | --   | 1    | 1       |
| Yazıcı                 | 9    | --   | 3    | 0       |
| Fotokopi Makinası      | 2    | --   | 1    | 1       |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân               | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası     | Var |     | 1     | -       |          |
| Ekipman Odası              | Var |     | 5     | -       |          |
| Kütüphane                  | Var |     | 1     | -       |          |
| Rehberlik Servisi          | Var |     | 2     | -       |          |
| Resim Odası                | Var |     | 1     | -       |          |
| Müzik Odası                | Var |     | 1     | -       |          |
| Çok Amaçlı Salon           | Var |     | 1     | -       |          |
| Konferans Salonu           | Var |     | 1     | -       |          |
| Bilişim Sınıfı             | Var |     | 1     | -       |          |
| Teknoloji Tasarım Atölyesi | Var |     | 0     | -       |          |
| Zümre Odaları              | Var |     | 2     | -       |          |
| Spor Alanları              | Var |     | 1     | -       |          |
| Kantin                     | Var |     | 1     | -       |          |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı   | Var |     | 2     | -       |          |
| Yardımcı Personel Odası    | Var |     | 1     |         |          |
| Arşiv                      | Var |     | 1     |         |          |
| Destek Odası               | Var |     | 1     |         |          |
| Revir                      | Var |     | 1     |         |          |

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları, kermes gelirleri ve anaokulu aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmakta ve süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer iş birlikleriyle Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmakta ve tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 14. Kaynak Tablosu (Ortaokul)**

| Kaynaklar             | 2024              | 2025              | 2026              | 2027              | 2028               | Toplam Maliyet     |
|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| Genel Bütçe           | 30.891.962        | 41.395.229        | 56.297.512        | 77.690.567        | 110.320.605        | 316.595.875        |
| Okul Aile Birliği     | 245.000           | 328.300           | 446.488           | 718.846           | 1.020.761          | 2.759.395          |
| Ozel Idare            | --                | --                | --                | --                | --                 | --                 |
| Kantin Kira Gelirleri | 73.250            | 98.155            | 133.491           | 214.920           | 305.187            | 825.003            |
| Döner Sermaye         | --                | --                | --                | --                | --                 | --                 |
| Dış Kaynak/Projeler   | --                | --                | --                | --                | --                 | --                 |
| Diğer                 | --                | --                | --                | --                | --                 | --                 |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>31.210.212</b> | <b>41.821.684</b> | <b>56.877.491</b> | <b>78.624.333</b> | <b>111.646.552</b> | <b>320.180.272</b> |

**Tablo 14. Kaynak Tablosu (Anaokulu)**

| Kaynaklar             | 2024             | 2025             | 2026             | 2027              | 2028              | Toplam Maliyet    |
|-----------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe           | 3.680.970        | 4.932.500        | 6.708.200        | 9.257.316         | 13.145.389        | 37.724.376        |
| Aidat                 | 540.000          | 723.600          | 984.096          | 1.358.052         | 1.928.435         | 5.534.183         |
| Özel İdare            | --               | --               | --               | --                | --                |                   |
| Kantin Kira Gelirleri | --               | --               | --               | --                | --                |                   |
| Döner Sermaye         | --               | --               | --               | --                | --                |                   |
| Dış Kaynak/Projeler   | --               | --               | --               | --                | --                |                   |
| Diğer                 | --               | --               | --               | --                | --                |                   |
| <b>TOPLAM</b>         | <b>4.220.970</b> | <b>5.656.100</b> | <b>7.692.296</b> | <b>10.615.369</b> | <b>15.073.824</b> | <b>43.258.559</b> |

**Tablo 15. Harcama Kalemler**

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Personel                   | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri            |
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| Temizlik                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| İletişim                   | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri   |
| Kırtasiye                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                      | 2021      |        | 2022      |        | 2023       |        |
|-----------------------------|-----------|--------|-----------|--------|------------|--------|
| HARCAMA KALEMLERİ           | GELİR     | GİDER  | GELİR     | GİDER  | GELİR      | GİDER  |
| Temizlik                    |           | 52.000 |           | 58.000 |            | 62.000 |
| Küçük Onarım                |           | 10.000 |           | 8.000  |            | 9.250  |
| Bilgisayar Harcamaları      |           | 688    |           |        |            |        |
| Büro Makinaları Harcamaları |           |        |           | 394    |            |        |
| Telefon                     | 89.188,00 | 1000   | 98.106,00 | 2.500  | 107.916,00 | 3.166  |
| Sosyal Faaliyetler          |           | 7.500  |           | 9.000  |            | 6.500  |
| Kırtasiye                   |           | 18.000 |           | 21.000 |            | 27.000 |
| <b>GENEL</b>                |           |        |           |        |            |        |

## 2.7.5 İstatistik Veriler

**Tablo 17/1. Norm Kadro Durumu (Ortaokul)**

| Sıra No | Unvan-Branşı               | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|----------------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür                      | 1    | 1      | -       | -          | -     |
| 2       | Müdür Yardımcısı (Ortaokul | 2    | 2      | -       | -          | -     |
| 3       | Türkçe                     | 7    | 7      | -       | -          | -     |
| 4       | Matematik                  | 7    | 7      | -       | -          | -     |
| 5       | İngilizce                  | 7    | 7      | -       | -          | -     |
| 6       | Bilişim Teknolojileri      | 1    | 1      | -       | -          | -     |
| 7       | Din Kül.ve Ahl.Bilgisi     | 4    | 4      | -       | -          | -     |
| 8       | Müzik                      | 2    | 2      | -       | -          | -     |
| 9       | Beden Eğitimi              | 3    | 3      | -       | -          | -     |
| 10      | Sosyal Bilgiler            | 4    | 4      | -       | -          | -     |
| 11      | Teknoloji ve Tasarım       | 2    | 4      | -       | -          | -     |
| 12      | Görsel Sanatlar            | 2    | 2      | -       | -          | -     |
| 13      | Rehberlik                  | 2    | 2      | -       | -          | -     |
| 14      | Özel Eğitim                | 4    | 2      | -       | -          | -     |
| 15      | Fen Bilimleri              | 5    | 5      | -       | -          | -     |
| TOPLAM  |                            | 52   | 52     | -       | -          | -     |

**Tablo 17/2. Norm Kadro Durumu (Anaokulu)**

| Sıra No | Unvan-Branşı               | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
|---------|----------------------------|------|--------|---------|------------|-------|
| 1       | Müdür Yardımcısı (Ortaokul | 1    | 0      | 1       | -          | -     |
| 2       | Okul Öncesi Öğretmenliği   | 6    | 6      | -       | -          | -     |
| TOPLAM  |                            | 7    | 6      | 1       | -          | -     |

**Tablo 18 Öğretmen/Öğrenci Durumu (Ortaokul)**

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Toplam öğrenci sayısı                |
|                        | Kız            | Erkek |                                      |
| 58                     | 441            | 410   | 851                                  |
|                        |                |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|                        |                |       | 16                                   |

**Tablo 18 Öğretmen/Öğrenci Durumu (Anaokulu)**

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Toplam öğrenci sayısı                |
|                        | Kız            | Erkek |                                      |
| 6                      | 46             | 51    | 97                                   |
|                        |                |       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
|                        |                |       | 16                                   |

**Tablo 19 Öğrenci Sınıf Dağılımı**

| S. NO               | SINIF            | ÖĞRENCİ SAYISI |            | TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI | AÇIKLAMA |
|---------------------|------------------|----------------|------------|-----------------------|----------|
|                     |                  | KIZ            | ERKEK      |                       |          |
| 1                   | 5A               | 18             | 19         | 37                    |          |
| 2                   | 5B               | 22             | 15         | 37                    |          |
| 3                   | 5C               | 20             | 17         | 37                    |          |
| 4                   | 5D               | 21             | 14         | 35                    |          |
| 5                   | 5E               | 17             | 19         | 36                    |          |
| 6                   | 5F               | 16             | 16         | 32                    |          |
| 7                   | 6A               | 20             | 18         | 38                    |          |
| 8                   | 6B               | 20             | 15         | 35                    |          |
| 9                   | 6C               | 16             | 17         | 33                    |          |
| 10                  | 6D               | 20             | 14         | 34                    |          |
| 11                  | 6E               | 16             | 16         | 32                    |          |
| 12                  | 6F               | 19             | 16         | 35                    |          |
| 13                  | 6G               | 20             | 15         | 35                    |          |
| 14                  | 7A               | 21             | 15         | 36                    |          |
| 15                  | 7B               | 19             | 13         | 32                    |          |
| 16                  | 7C               | 16             | 17         | 33                    |          |
| 17                  | 7D               | 23             | 14         | 37                    |          |
| 18                  | 7E               | 20             | 13         | 33                    |          |
| 19                  | 7F               | 18             | 15         | 33                    |          |
| 20                  | 8A               | 14             | 16         | 30                    |          |
| 21                  | 8B               | 11             | 17         | 28                    |          |
| 22                  | 8C               | 12             | 18         | 30                    |          |
| 23                  | 8D               | 13             | 17         | 30                    |          |
| 24                  | 8E               | 11             | 17         | 28                    |          |
| 25                  | 8F               | 15             | 16         | 31                    |          |
| 26                  | 5 Haf. Zih. A    | 1              | 1          | 2                     |          |
|                     | 6 Haf. Zih. A    | 0              | 5          | 5                     |          |
|                     | 7 Haf. Zih. A    | 1              | 1          | 2                     |          |
|                     | 8 Haf. Zih. A    | 1              | 0          | 1                     |          |
|                     | 6 Otistik Haf. A | 0              | 3          | 3                     |          |
|                     | 7 Otistik Haf. A | 0              | 1          | 1                     |          |
| 27                  | Anaokulu A       | 6              | 7          | 13                    |          |
| 28                  | Anaokulu B       | 6              | 9          | 15                    |          |
| 29                  | Anaokulu C       | 9              | 9          | 18                    |          |
| 30                  | Anaokulu D       | 9              | 10         | 19                    |          |
| 31                  | Anaokulu E       | 8              | 9          | 17                    |          |
| 32                  | Anaokulu AF      | 8              | 7          | 15                    |          |
| <b>GENEL TOPLAM</b> |                  | <b>487</b>     | <b>461</b> | <b>948</b>            |          |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

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

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

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

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

**Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu**

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

## 2.9. GZFT Analizi

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

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

### 2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler (İşsel Faktörler)

| Güçlü Yönlerimiz  | Zayıf Yönlerimiz   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>* Velilerimiz ihtiyaç duyduklarında okul çalışanları ve idare ile rahatlıkla görüşebilmektedir.</li><li>*Okulumuzda kararlar çalışanların katılımıyla alınır.</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Okulumuzda idareciler yenilikçi ve yaratıcı düşüncelere açıktır.</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li><li>*Velilerimiz okulumuzla ilgili duyuruları zamanında öğrenebilmektedir.</li><li>*Tüm sınıflarda etkileşimli tahta ve internet olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için</li><li>*Kütüphanenin olması</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>* Öğrencilerimiz okulla ilgili alınan kararlarda sürece dahil edilmektedir.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>* Okulumuzda öğrencilerin okul içi temizliğe dikkat etmemesi.</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li><li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li><li>*Öğrenci mevcudunun çok fazla olması</li><li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li><li>*Okul bahçesinde spor alanlarının yetersiz olması</li></ul> |



## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler (Dışsal Faktörler)

| Fırsatlarımız  | Tehditlerimiz   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Merkezde bir okul olmamız.</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Okulumuzun yakınında sağlık ocağı bulunması</li><li>*Karakolun okulumuza çok yakın olması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği<ul style="list-style-type: none"><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>*Çevrede kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması<ul style="list-style-type: none"><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li></ul></li><li>* Okulumuzun trafik yoğunluğunun çok olduğu bir konumda oluşu</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>* Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması</li><li>*Zararlı madde kullanım oranının artması</li><li>*Sosyal medya kullanımının artması.</li></ul> |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

| <b>Eğitime Erişim</b>               | <b>Eğitimde Kalite</b>                | <b>Kurumsal Kapasite</b>     |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okullaşma Oranı                     | Akademik Başarı                       | Kurumsal İletifim            |
| Okula Devam/ Devamsızlık            | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim  | Kurumsal Yönetim             |
| Okula Uyum, Oryantasyon             | Sınıf Tekrarı                         | Bina ve Yerleşke             |
| zel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım                      |
| Yabancı ğrenciler                  | ğretim Yöntemleri                    | Temizlik, Hijyen             |
| Hayatboyu ğrenme                   | Ders araç gereçleri                   | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|                                     |                                       | Taşıma ve servis             |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

### **Eğitim ve ğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

- Eğitim-ğretime katılım
- Eğitim ğretimi tamamlama
- Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler
- İlköğretimde rgn eğitimin dışına çıkan ğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş

### **Eğitim ve ğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

- Eğitim ğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim ğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- TÜBİTAK Programlarına Katılım

### **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Kalabalık sınıflar
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul- kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Uluslararası Fonların etkin kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

**Tablo 18. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

| <b>Durum Analizi Aşamaları</b>                              | <b>Tespitler</b>  | <b>İhtiyaçlar</b>  |
|---|---|--|
| <b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b> | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.                | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması        |
| <b>Paydaş Analizi</b>                                       | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.                                 | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| <b>Okul İçi Analiz</b>                                      | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi             |

## BÖLÜM III:

### 3. GELECEĞE BAKIŞ



**MİSYON**

**VİZYON**

**TEMEL DEĞERLER**

### **3.1. Misyon**

Okulumuz kendine güvenen, milli ve manevi değerlere bağlı, araştıran sorgulayan, yaşam becerileri güçlü, ülkesi ve milletini ileriye taşıyacak azimli girişimci bireyler yetiştirmek.

### **3.2. Vizyon**

Milli ve manevi değerleri benimsemiş, geleceğe yön verecek, bilgiyi kullanabilen, özgüveni yüksek, sorumlu bireyler yetiştirmek.

### **3.3. Temel Değerler**

Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:

- \* Milli ve manevi değerlere bağlılık.
- \*Sevgi, saygı, nezaket ve güvene dayalı bir iletişim.
- \*Başarıyı takdir etme ve ödüllendirme.
- \*şeffaflık.
- \*Eşitlik ve Adalet.
- \*Sorumluluk ve hesap verebilirlik.
- \*Güvenirlilik.
- \*Yenilikçilik.
- \*Kurum Aidiyeti.
- \*Takım Ruhu.
- \*Hoşgörülü Olmak.
- \*Demokratik Ortam.

## BÖLÜM IV:

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Stratejik Amaç 1:** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrenme kazanımlarını takip eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.2:** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef 3.3:** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.



#### 4.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

##### Performans Göstergeleri

| No              | PERFORMANS GÖSTERGESİ   | Mevcut |      | HEDEF |      |      |      |
|-----------------|---|--------|------|-------|------|------|------|
|                 |   | 2023   | 2024 | 2025  | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG.1.1.a</b> | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)                        | 85     | 100  | 100   | 100  | 100  | 100  |
| <b>PG.1.1.c</b> | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)              | 100    | 100  | 100   | 100  | 100  | 100  |
| <b>PG.1.1.d</b> | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)         | 2      | 1    | 1     | 1    | 0    | 0    |
| <b>PG.1.1.e</b> | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 3      | 2    | 2     | 2    | 0    | 0    |

##### Performans Göstergeleri

| No              | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|                 |  | 2023   | 2024  | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG.2.1.1</b> | Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 30     | 45    | 50   | 60   | 70   | 90   |
| <b>PG.2.1.2</b> | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı                                | 10     | 20    | 30   | 40   | 50   | 60   |
| <b>PG.2.1.3</b> | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı   | 10     | 20    | 30   | 40   | 50   | 60   |

##### Performans Göstergeleri

| No              | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|-----------------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|                 |  | 2023   | 2024  | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| <b>PG.3.1.1</b> | İletişim için mesaj sistemi alınması                                       | 1      | 1     | 2    | 5    | 7    | 12   |
| <b>PG.3.1.2</b> | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Veli Sayısı/Oranı | 0      | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    |
| <b>PG.3.1.3</b> | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı              | 0      | 1     | 5    | 8    | 12   | 15   |

## 4.2.STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 19. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 1</b>    | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| <b>Hedef 1.1</b> | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.                           |

| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>PG 1.1</b>                        | 100   | 60                 | 65   | 75   | 85   | 95   | 95   | 2              | 2             |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Muhtarlık, Okul Aile Birliği                                    |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | Sosyo Kültürel Yapı<br>Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı Fazlalığı |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | Ev Ziyaretleri<br>Devamsızlık Mektupları                        |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 1000  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | Eğitimin Öneminin Kavranmamış Olması<br>Parçalanmış Aile        |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | Aile Eğitimi  |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>    | Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.   |
| <b>Hedef 2.1</b> | Öğrenme kazanımlarını takip eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır |

| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1                             | 100  | 50                 | 55   | 65   | 75   | 80   | 85   | 2              | 2             |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Zümre Başkanları   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | Öğrencilerin Olumsuz Tutum Sergileyen Ebeveynlerini Örnek Alması |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | Meslek Tanıtım Seminerleri<br>Sanatsal Faaliyetlerin Planlanması |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 5000   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | Ebeveynlerin Sanatsal Kültürel Faaliyetlere Değer Vermemesi      |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | Okul Dışı Faaliyetlerin Artırılması                              |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 3</b>    | Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.                     |
| <b>Hedef 3.1</b> | Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.   |
| <b>Hedef 3.2</b> | Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 3.3</b> | Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.   |

| Performans Göstergeleri              | Hedef Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--------------------------------------|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1                             | 40  | 60                 | 65   | 70   | 75   | 80   | 85   | 1              | 1             |
| PG 1.1.2                             | 30  | 60                 | 65   | 70   | 75   | 80   | 85   | 1              | 1             |
| PG 1.1.3                             | 30  | 60                 | 65   | 70   | 75   | 80   | 85   | 1              | 1             |
| <b>Koordinatör Birim</b>             | Okul İdaresi  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İş birliği Yapılacak Birimler</b> | Zümre Başkanları  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Riskler</b>                       | Okul Personelinin Yeniliğe Açık Olmaması<br>Kültürel Farklılıklar |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Stratejiler</b>                   | Okul İçi ve Dışı Faaliyet ve Eğitimler                            |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Maliyet Tahmini</b>               | 3000  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>Tespitler</b>                     | Ücretli Öğretmen Sayısı Fazlalığıyla Sirkülasyonun Çok Olması     |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| <b>İhtiyaçlar</b>                    | Yapılan Faaliyetin Devamlılığının Artması                         |                    |      |      |      |      |      |                |               |

#### 4.3.MALİYETLENDİRME

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                                | 2024      | 2025      | 2026      | 2027      | 2028      | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | 1000 TL   | 2500 TL   | 4000 TL   | 5500TL    | 8000 TL   | 21.000 TL      |
| <b>Hedef 1.1</b>               | 1000 TL   | 2500 TL   | 4000 TL   | 5500TL    | 8000 TL   | 21.000 TL      |
| <b>Hedef 1.2</b>               | 1000 TL   | 2500 TL   | 4000 TL   | 5500TL    | 8000 TL   | 21.000 TL      |
| <b>Amaç 2</b>                  | 5000 TL   | 7000 TL   | 9500 TL   | 11500 TL  | 14000 TL  | 47.000 TL      |
| <b>Hedef 2.1</b>               | 5000 TL   | 7000 TL   | 9500 TL   | 11500 TL  | 14000 TL  | 47.000 TL      |
| <b>Amaç 3</b>                  | 3000 TL   | 5000 TL   | 7000 TL   | 9000 TL   | 12000 TL  | 36.000 TL      |
| <b>Hedef 3</b>                 | 3000 TL   | 5000 TL   | 7000 TL   | 9000 TL   | 12000 TL  | 36.000 TL      |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | 8000 TL   | 11000 TL  | 15000 TL  | 17500 TL  | 22000 TL  | 73.500 TL      |
| <b>TOPLAM</b>                  | 27.000 TL | 42.500 TL | 60.000 TL | 75.000 TL | 98.000 TL | 302.500 TL     |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.