

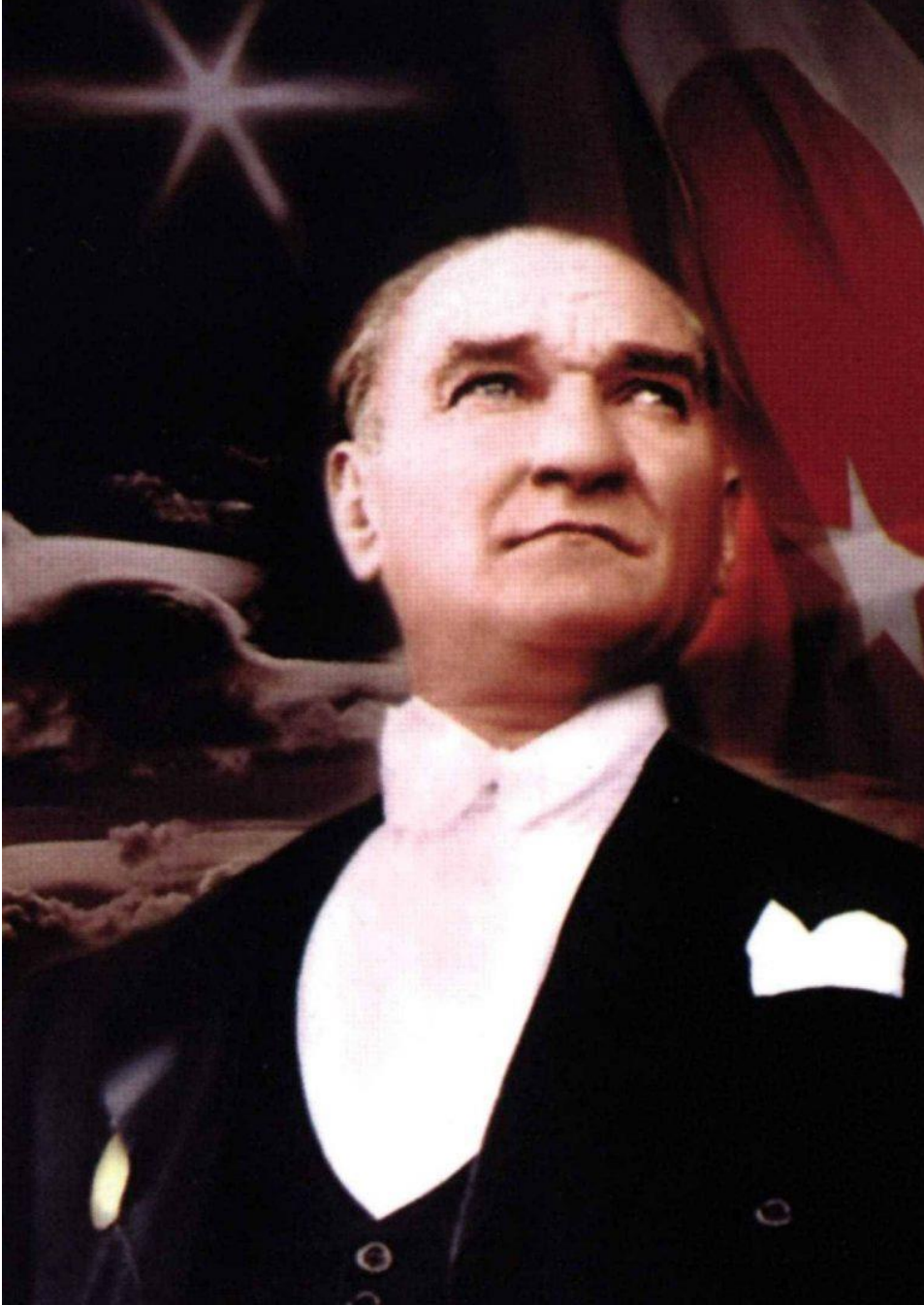


T.C

BORNOVA KAYMAKAMLIĞI

ÇAMDİBİ KORDON BİRLİK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Bir millet eğitim ordusuna sahip olmadıkça, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak eğitim ordusuyla mümkündür.”

K. Atatürk



Okul/Kurum Bilgileri

İli: İzmir		İlçesi: Bornova	
Adres:	Gazi Osman Paşa Mah. 5482 Sk. No: 26/1 Bornova / İZMİR	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/3WRoiwgvomUzizp39
Telefon Numarası:	(232) 467 56 71	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	camdibikordonbirlikortaokulu.meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://camdibikordonbirlikortaokulu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	723553	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ



Eğitim, sadece bilgi aktarımı değil, aynı zamanda karakterin ve kişilik gelişiminin de temelidir. Öğrencilerimizin sadece derslerde değil, aynı zamanda etkinliklerde, spor alanlarında ve sanatsal faaliyetlerde de kendilerini geliştirmelerini sağlamak öncelikli hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Çünkü gerçek anlamda eğitim, sadece sınıf duvarları içinde değil, yaşamın her alanında gerçekleşmektedir. Bununla birlikte, toplumların gelişiminde ve ilerlemesinde en önemli unsurlardan biri yine eğitimidir. Bir milletin kalkınması, eğitim seviyesiyle doğrudan ilişkilidir. Bizler, Türkiye Cumhuriyeti olarak eğitim alanında çağdaş ve ileri bir seviyeye ulaşmayı hedefliyoruz. Bu hedefe ulaşmak için çabamız hep birlikte çalışarak eğitimin her alanında kaliteyi artırmak ve öğrencilerimize daha iyi bir gelecek sunmaktır.

Bu yolda bizlere destek olan tüm yönetici, öğretmen ve çalışanlarımıza, velilerimize teşekkür ediyoruz. Birlikte, eğitimdeki kalitemizi artırarak, geleceğe daha güvenle bakmak için kararlılıkla ilerlemeye devam edeceğiz.

Yasemin KULA

Müdür

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
1.1. Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci.....	2
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	3
2. DURUM ANALİZİ.....	6
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	6
2.2. Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planın Değerlendirilmesi	6
2.3. Mevzuat Analizi	7
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	11
2.6. Paydaş Analizi.....	14
2.7. Kuruluş İçi Analiz	27
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	27
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	28
2.7.3. Teknolojik Alt Yapı.....	34
2.7.4. Mali Kaynaklar	35
2.7.5. İstatistikî Bilgiler	36
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)	38
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler - GZFT Analizi	40
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	44
3. GELECEĞE BAKIŞ	47
3.1. Misyon.....	47
3.2. Vizyon	47
3.3. Temel Değerler.....	47
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	49
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55
6. EKLER.....	59

TABLolar

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Bilgileri.....	4
Tablo 2: Mevzuat Analizi.....	9
Tablo 3: Yasal Yükümlülükler.....	10
Tablo 4: Hizmet Alanları.....	13
Tablo 5: İç ve Dış Paydaşlar.....	14
Tablo 6: Personel Bilgileri	29
Tablo 7: Okul Personelinin Görev Dağılımı	31
Tablo 8: İdarecilerin Hizmet Süreleri.....	31
Tablo 9: Yönetici Sirkülasyon Bilgileri	32
Tablo 10: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri.....	33
Tablo 11: Öğretmenlerin Öğrenim Durumları	33
Tablo 12: Rehberlik Hizmetlerine İlişkin Bilgiler.....	34
Tablo 13: Okulumuzun Teknolojik Altyapısı.....	35
Tablo 14: Okulumuzun Fiziksel Mekanına İlişkin Bilgiler.....	35
Tablo 15: Okulumuzun Harcama Kalemleri	36
Tablo 16: Gelir-Gider Bilgileri.....	36
Tablo 17: Şube Öğrenci Sayıları	37
Tablo 18: Özel Gereksinimli Öğrenci Bilgisi.....	37
Tablo 19: Devamsızlık Bilgileri.....	38
Tablo 20: Öğrencilerin Aldıkları Belge Sayısı.....	38
Tablo 21: Çevre Analiziz (PESTLE).....	39
Tablo 22: Güçlü Yönler.....	41
Tablo 23: Zayıf Yönler.....	41
Tablo 24: Fırsatlar	42
Tablo 25: Tehditler.....	42
Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları.....	43

ŞEKİLLER

Şekil 1: Planlama Süreci.....	3
Şekil 2: Ulaşılabilirlik ve İletişime Yönelik Verilerin Analizi	15
Şekil 3: Dilek, Öneri ve Şikayetlere İlişkin Verilerin Analizi.....	15
Şekil 4: Güvenirlğe İlişkin Verilerin Analizi	16
Şekil 5: Güvenliğe İlişkin Verilerin Analizi.....	16
Şekil 6: Kararlara Katılıma İlişkin Verilerin Analizi	17
Şekil 7: Eğitim-öğretim Faaliyetlerine İlişkin Verilerin Analizi.....	17
Şekil 8: Okulun Fiziki Ortamına İlişkin Verilerin Analizi	18
Şekil 9: Okul Kantinine İlişkin Verilerin Analizi.....	18
Şekil 10: Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetlere İlişkin Verilerin Analizi.....	19
Şekil 11: Olumlu Davranış Kazandırma ve Eğitime İlişkin Verilerin Analizi.....	19
Şekil 12: Ulaşılabilirlik ve İletişime Yönelik Öğrenci Verilerinin Analizi.....	20
Şekil 13: Dilek, Öneri ve Şikayetlere İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi.....	21
Şekil 14: Güvenirlğe İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	21
Şekil 15: Güvenliğe İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi.....	22
Şekil 16: Kararlara Katılıma İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	22
Şekil 17: Öğrenci İşlerine Yönelik Verilerin Analizi.....	23
Şekil 18: Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	23
Şekil 19: Ders Arasına İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	24
Şekil 20: Okulun Fiziki Ortamına İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	24
Şekil 21: Okul Kantinine İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi.....	25
Şekil 22: Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	25
Şekil 23: Değerlendirme, Ödül ve Belgeler İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi	26
Şekil 24: Okulda Davranış Kazanma ve Eğitime İlişkin Öğrenci Verilerinin İncelenmesi	26
Şekil 25: Okul Çalışanları Yanıtlarının Analizi	27
Şekil 26: Kurum içi Teşkilat Yapısı	28
Şekil 27: Eğitim ve Öğretimde Kalite	51
Şekil 28: Kurumsal Kapasite.....	52
Şekil 29: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım.....	54
Şekil 30: Maliyetlendirme	54



BÖLÜM – I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama hazırlık çalışmaları üç temel aşamadan oluşur. Bunlar;

- Planın sahiplenilmesi
- Planlama sürecinin organizasyonu
- Hazırlık programının oluşturulmasıdır.

1.1. Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğünüzün 2024-2028 yıllarını kapsayacak üçüncü stratejik planı hazırlık çalışmaları 2022/21 Sayılı Genelgeye uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

İl Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur. Bu çerçevede Kurulumuz; Kurum Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcılarının tümü ve velilerimizden oluşturularak kurulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama çalışmalarının her aşamamızda destekleri ile Stratejik Planlama Ekibi çalışmalarına pozitif katkı sunmuştur.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında tüm paydaşlarla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve STK temsilcileriyle görüşmeler yapılmış, kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

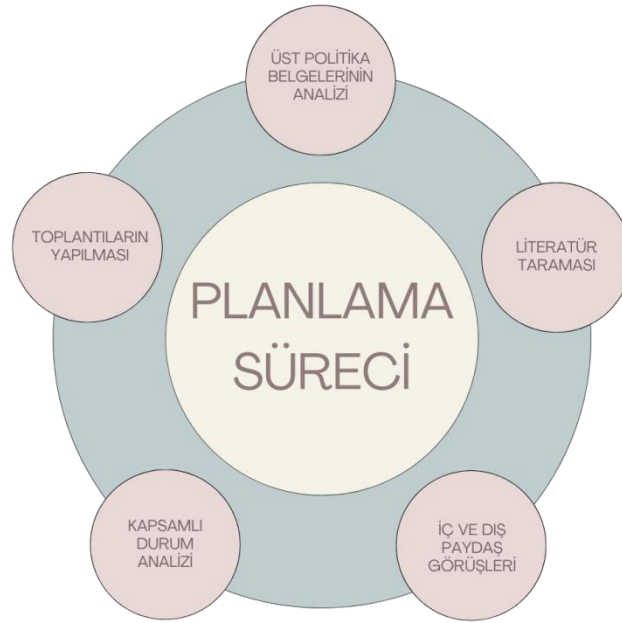
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif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

Stratejik Planın Amacı: Stratejik planlamanın amacı; okulumuz paydaşlarından gelen talepler doğrultusunda okul aile birliğini önemseyen, net ve gerçekleştirilebilir hedefleri bulunan, etkin bir eğitim öğretim ortamı oluşturmaktır.

Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dosyası; Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

Stratejik Planın Yasal Dayanakları: Okulumuz stratejik planı; 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesine, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programına dayanılarak hazırlanmıştır.

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi



Şekil 1: Planlama Süreci

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere Okul Müdürü Yasemin KULA başkanlığında oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi: Stratejik Planlamadan sorumlu Müdür Yardımcısı Taner YILDIRIM başkanlığında; kurumumuzda görev yapan öğretmenlerden oluşturulmuştur. Bu ekibe Tablo 1’de yer verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yasemin KULA	Okul Müdürü	Taner YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Ebru KÖSE	Okul Aile Birliği Başkanı	Aslıhan SAYGI	Öğretmen
Bahar BALKAN	Öğretmen	Sema Türkyılmaz	Öğretmen
M. Fikret KÜÇÜKBAYRAK	Öğretmen	Ali GÜVEN	Öğretmen
Nurcan GÜLER	Öğretmen	Mehtab AKHAN	Öğretmen
Okşan ÇOBAN	Müdür Yardımcısı		

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Bilgileri

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş, “Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı yazısı (Genelge No. 2022/21).” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığının geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış ulaşmadığı; ulaşamadı ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde kurumsal tarihçemize, okulumuzun 2019-2023 stratejik planının değerlendirilmesine, mevzuat analizine, üst politika belgelerinin analizine, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlere paydaş analizine, kuruluş içi analizine yer verilmiştir. Ek olarak; okulumuzun teknolojik ve mali kaynakları, PESTLE analizi, politik etkenler, GZFT analizi, elde edilen tespitler ve ihtiyaç belirleme işlemleri de bu bölümde detaylandırılmıştır.

2.1. Kurumsal Tarihçe

4 Mart 1988 tarihinde Çamdibi Kordon Birlik İlköğretim Okulu Yaptırma ve Yaşatma Derneği tarafından temeli atılmış olan okulumuz, Kordon Lions, Lioness ve Leo Kulüplerinin iştiraki ile tamamlanmış ve 06.10.1989 tarihinde 9 derslikli Çamdibi Kordon Birlik İlköğretim Okulu olarak İzmir Valisi Sn. Nevzat AYAZ tarafından eğitim-öğretime açılmıştır. Öğrenci sayısının artması üzerine aynı bahçe içerisinde 09.02.2001 tarihinde 9 derslikli ek bina inşa edilmiştir. 2012 yılında (12 yıllık zorunlu eğitim 4+4+4) 6287 sayılı yasa ile Çamdibi Kordon Birlik İlkokulu ve Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.2. Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta 3 amaç ve 4 hedeften oluşturulmuştur.

Her yıl izleme ve değerlendirme çalışmalarına yer verilmiştir. Bu izleme ve değerlendirme çalışmalarında planlamada yer alan birtakım hedeflere ulaşamadığı görülmüştür. Bunun nedenleri de incelenmiş olup özellikle Covid-19 salgını sürecinin hedeflere ulaşma konusunda önemli bir yansımalarının olduğu elde edilmiştir. Bununla birlikte okul binamızın güçlendirme kapsamına alınarak farklı bir yerde eğitim-öğretimi sürdürmemiz de belirlenen hedeflerin gerçekleştirilememesi aşamasında önemli rol oynamıştır. Bahsedilen bu nedenler sonucu ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar ve bazı öncelik durumlarının değişmesi yeni yapılacak stratejik plan için de zemin oluşturmıştır. Bu kapsamda; eğitim ve öğretime erişim faaliyetlerinin, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılmasına yönelik çalışmaların ve kurumsal kapasitenin artırılmasına ilişkin faaliyetlerin geliştirilerek belirlenen hedeflere en üst düzeyde ulaşmak amaçlanmaktadır.

2.3. Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler aşağıdaki Tablo 2’de sunulmuştur.

Sıra No	Mevzuatın Adı
1	ATAMA
	• MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
2	ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5510 Sayılı Kanun • Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
3	OKUL YÖNETİMİ
	• 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	- Okul-Aile Birliği Yönetmeliği - MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi - MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik - Taşınır Mal Yönetmeliği
4	EĞİTİM ÖĞRETİM - MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - MEB Eğitim Öğretim Çalışanlarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge - MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi - MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
5	MÜHÜR, YAZIŞMA ve ARŞİV - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - MEB Evrak Yönergesi - MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği - Resmi Mühür Yönetmeliği
6	REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER - Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği - MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği - MEB Bayrak Törenleri Yönergesi - Okul Sosyal Kulüpler Yönetmeliği
7	ÖĞRENCİ İŞLERİ - MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
8	PERSONEL İŞLERİ - MEB Personeli İzin Yönergesi 5510 Sayılı Kanun - Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği - Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik - Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği 4480 Sayılı Kanun
9	SİVİL SAVUNMA

- Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
- Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülükler

• Temel Eğitim Hizmetleri:
Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak.
İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.
• Din Öğretimi Hizmetleri:
Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek.
Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.
• Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri:
Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
Özel yetenekli birey eğitime ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.
• Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri:
Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,

Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,
Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
• İnsan Kaynakları Hizmetleri:
Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
Öğretmen özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
Özlük iş ve işlemlerini yürütmek,
Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.
• Destek Hizmetleri:
Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Tablo 3: Yasal Yükümlülükler

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

- 12. Kalkınma Planı
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
- İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- Bornova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- İzmir Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
- İzmir Bölge Kalkınma Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

İzmir İl Millî Eğitim müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmet alanları Tablo 4'teki gibi gruplandırılmıştır:

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	• Öğrenci iş ve işlemleri • Kayıt-nakil iş ve işlemleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme işlemleri • Sınav hizmetleri • Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma • Okuldaki eğitim öğretim faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlama • Zümre toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütme

Rehberlik faaliyetleri	• Öğrencilere yönelik rehberlik faaliyetleri düzenlemek yürütmek • Velilere yönelik rehberlik faaliyetleri düzenlemek yürütmek • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri yürütme komisyonunun düzenli çalışmasını sağlama • Rehberlik ve Psikolojik Çalışma Hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışma raporunu RAM'a yönlendirme
Sosyal faaliyetler	• Bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetleri yürütme • Yerel, ulusal ve uluslararası faaliyetlere katılma • Sosyal faaliyetlere katılma
Sportif faaliyetler	• Sportif faaliyetlere ve yarışmalara katılma • Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	• Bilim şenlikleri düzenleme • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmalar yapma • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme • Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme • Tören programı hazırlama ve uygulama • Tarih bilinci oluşturmak ve Atatürk sevgisi kazandırmaya yönelik çalışmalar yapma
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	• Personel izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama • Personel emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama • Özlük ve sicil işlemlerinin yürütülmesini sağlama • MEBBİS personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama • Personel sağlık işlemlerinin yürütülmesi

	• Sendikal işlemlerin yürütülmesi • Okulun personel ve öğretmen kaynaklarının en verimli şekilde kullanılmasını sağlama • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme • Hizmet içi programlarını yürütülmesini sağlama • Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama • Çalışanları karar sürecine ortak etme
Okul aile birliği faaliyetleri	• Okulda düzenlenecek olan sosyal faaliyetler için kaynak araştırma • Veli ve okul arasındaki iletişim ve iş birliğini sağlama • Eğitim ve öğretimi geliştirici faaliyetleri destekleme • Maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılama • Okula maddi katkı sağlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	• Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme • Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci, veli ve öğretmenleri bilgilendirme
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımını takip etme
Ders dışı faaliyetler	• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama

Tablo 4: Hizmet Alanları

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Okulumuzun iç ve dış paydaşları aşağıdaki Tablo 5’te sunulmuştur.

İç Paydaşlarımız	Dış Paydaşlarımız
• Öğretmenlerimiz	• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
• Öğrencilerimiz	• İl Milli Eğitim Müdürlüğü
• Okul Aile Birliği	• Milli Eğitim Bakanlığı
• Velilerimiz	• STK’lar
• Okul Yönetimi	• Üniversiteler
• Hizmetliler	• İlçe Kaymakamlığı

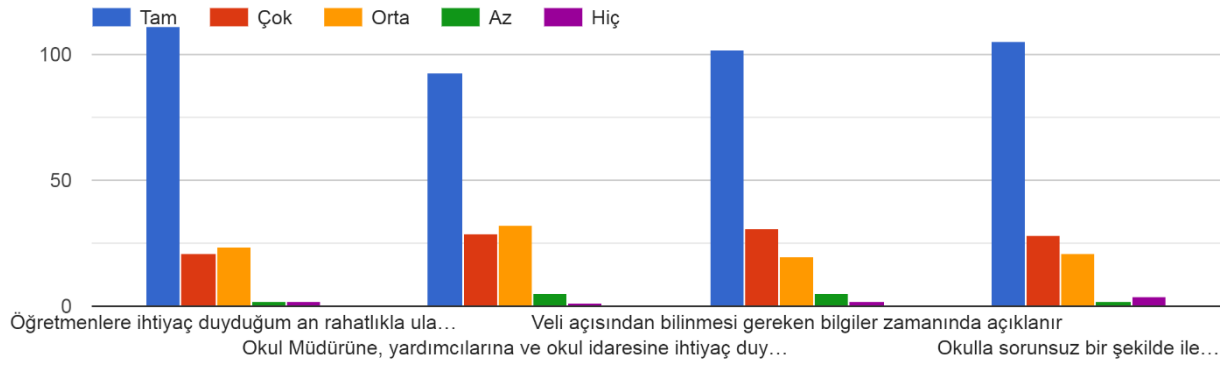
Tablo 5: İç ve Dış Paydaşlar

Bu kapsamda 2024-2028 yıllarını kapsayacak Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının hazırlanma sürecinde, planlamanın tasarlanması ve değerlendirilmesi hususunda iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerine yönelik paydaş memnuniyet anketi uygulanmıştır. İç Paydaşlara uygulanan anket sorularının seçenekleri ve puan karşılıkları; Tam /5, Çok/ 4, Orta/3, Az /2, Hiç / 1 şeklinde değerlendirilmiştir.

Veli Anketinden Elde Edilen Verilerin Analizi

Velilerimize Ulaşılabilirlik ve İletişim, Dilek, Öneri ve Şikayetler, Güvenirlilik, Güvenlik, Kararlara Katılım, Eğitim/Öğretim Faaliyetleri, Okulun Fiziki Ortamı, Okul Kantini, Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler, Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim kategorilerinden oluşan sorular yönlendirilmiş ve elde edilen veriler aşağıda grafikler halinde sunulmuştur.

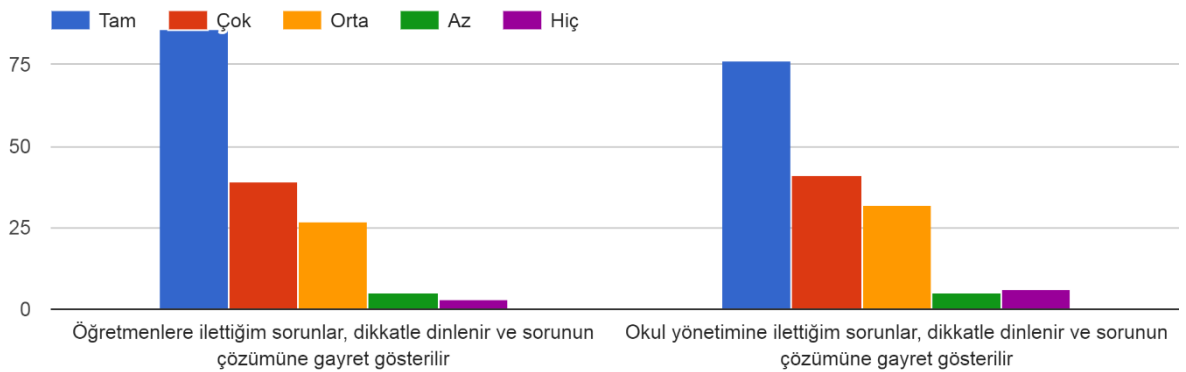
Ulaşılabilirlik ve İletişim



Şekil 2: Ulaşılabilirlik ve İletişime Yönelik Verilerin Analizi

Şekil 2’den elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okula, öğretmenlere ve okul yönetimine ulaşma konusunda memnun olduğu görülmektedir.

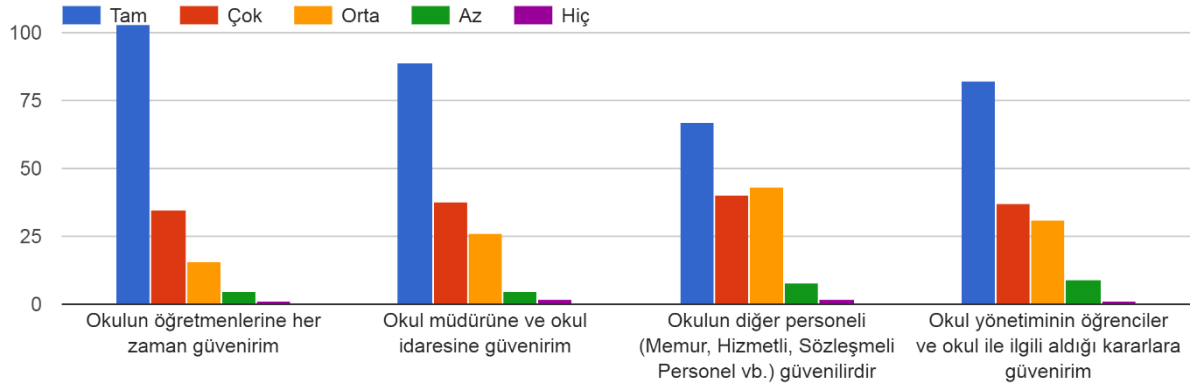
Dilek, Öneri ve Şikâyetler



Şekil 3: Dilek, Öneri ve Şikâyetlere İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 3’ten elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün öğretmenlere ve okul yönetimine iletilen sorunların çözümünde gayret gösterildiğini düşündüğü ve memnun olduğu görülmektedir.

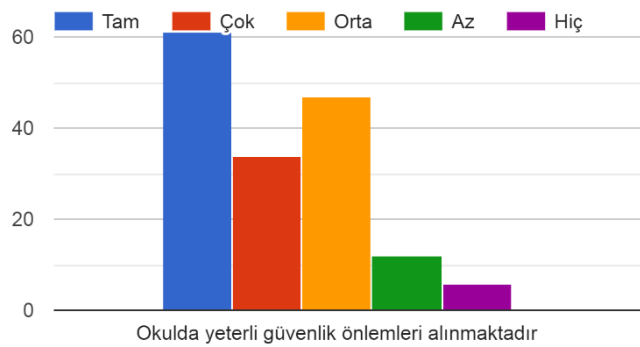
Güvenilirlik



Şekil 4: Güvenirlğe İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 4'ten elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okul öğretmenlerine, okul müdürüne ve idaresine, okulun diğer çalışanlarına ve okul yönetiminin öğrenciler ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvendiği kaydedilmiştir.

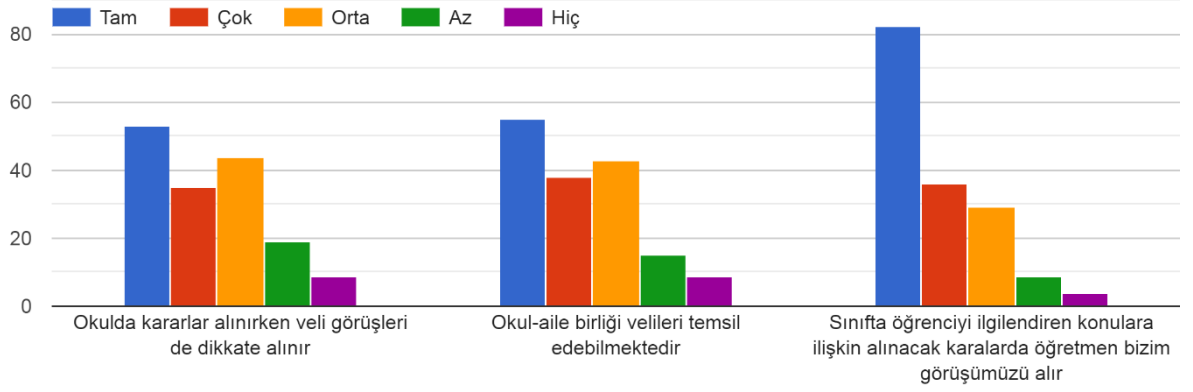
Güvenlik



Şekil 5: Güvenliğe İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 5'ten elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okulda alınan güvenlik önlemlerini yeterli bulduğu görülmektedir.

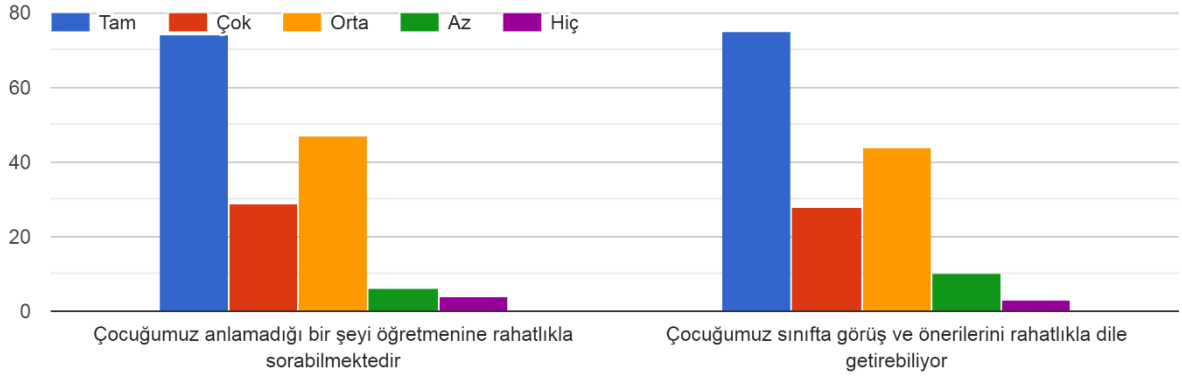
Kararlara Katılım



Şekil 6: Kararlara Katılıma İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 6'dan elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün kararlara katılım konusunda memnun olduğu görülmektedir.

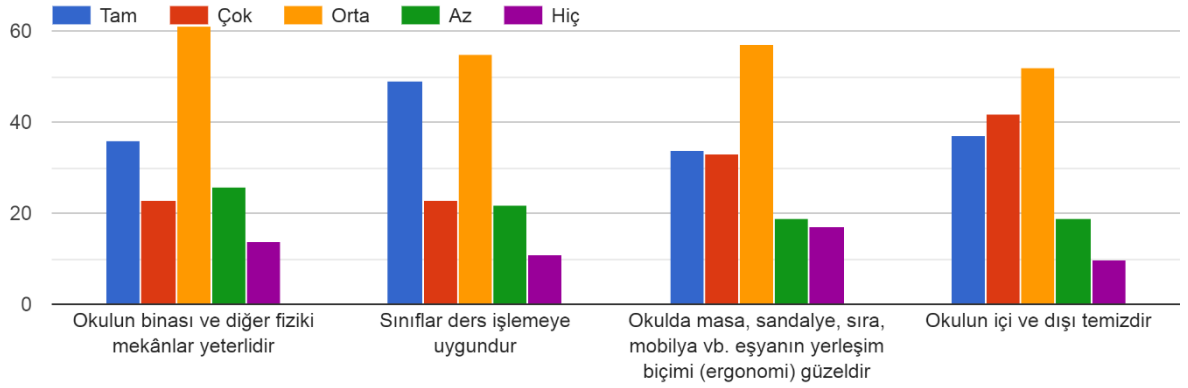
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)



Şekil 7: Eğitim-öğretim Faaliyetlerine İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 7'den elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün eğitim-öğretim faaliyetleri konusunda memnun olduğu görülmektedir.

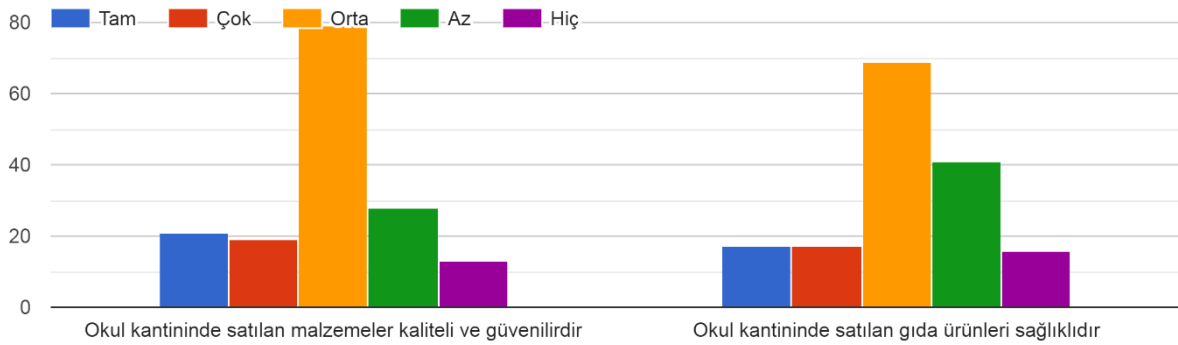
Okulun Fiziki Ortamı



Şekil 8: Okulun Fiziki Ortamına İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 8’den elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okulun fiziki koşullarından orta düzeyde memnun olduğu görülmektedir.

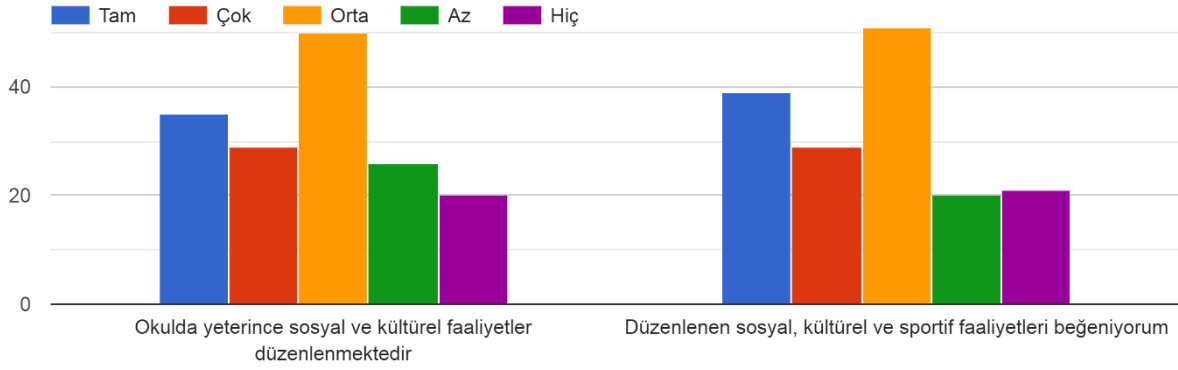
Okulun (varsa) Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri



Şekil 9: Okul Kantine İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 9’dan elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okulun kantininden orta düzeyde memnun olduğu görülmektedir.

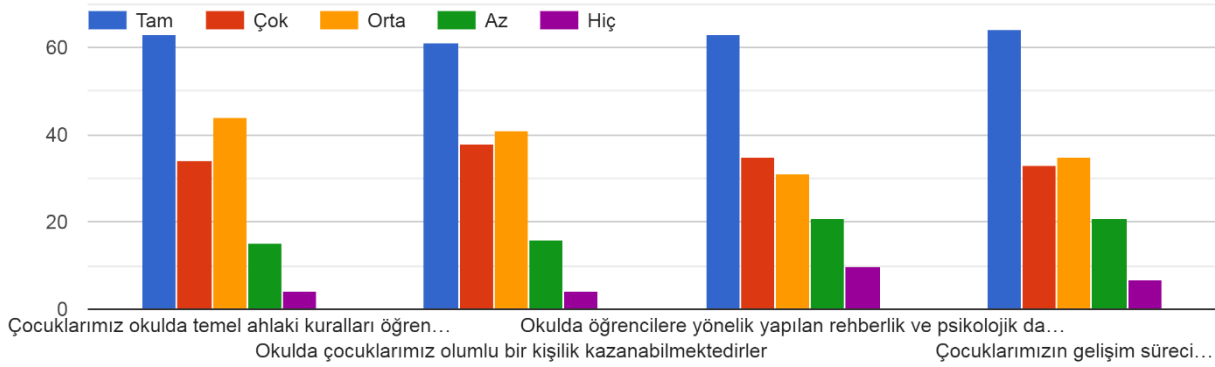
Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler



Şekil 10: Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetlere İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 10'dan elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerden orta düzeyde memnun olduğu görülmektedir.

Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim



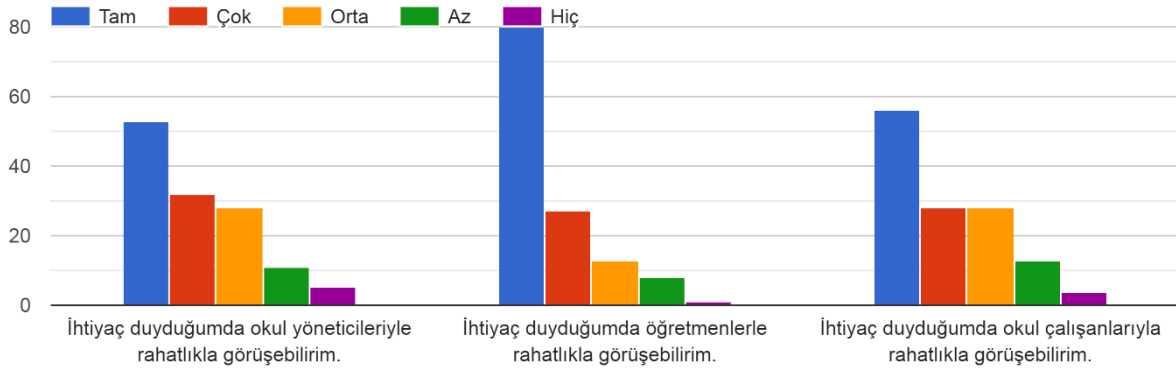
Şekil 11: Olumlu Davranış Kazandırma ve Eğitime İlişkin Verilerin Analizi

Şekil 11'den elde edilen veriler incelendiğinde velilerimizin çok büyük bir bölümünün okulun olumlu davranış kazandırma ve eğitim faaliyetlerinden yüksek düzeyde memnun olduğu görülmektedir.

Öğrenci Anketinden Elde Edilen Verilerin Analizi

Öğrencilerimize Ulaşılabilirlik ve İletişim, Dilek, Öneri ve Şikayetler, Güvenirlilik, Güvenlik, Kararlara Katılım, Öğrenci İşleri, Eğitim/Öğretim Faaliyetleri, Ders Arası, Okulun Fiziki Ortamı, Okul Kantini, Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler, Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri, Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim kategorilerinden oluşan sorular yönlendirilmiş ve elde edilen veriler aşağıda grafikler halinde sunulmuştur.

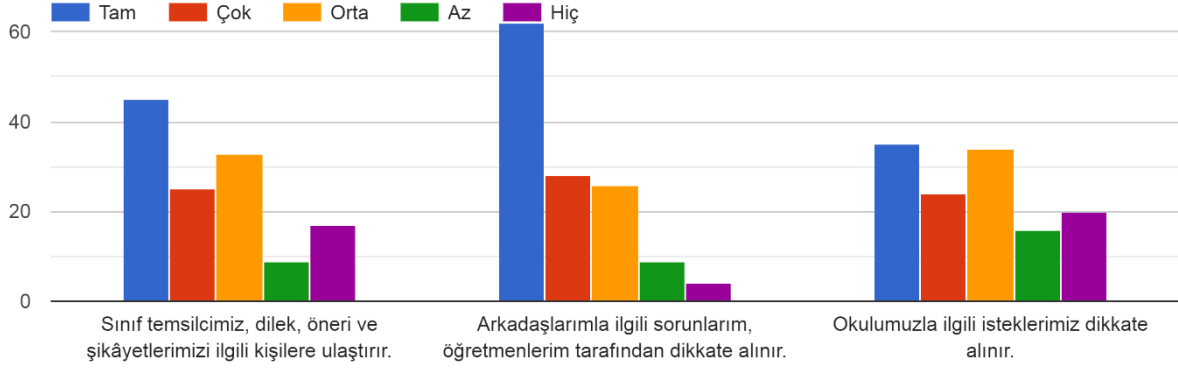
Ulaşılabilirlik ve İletişim



Şekil 12: Ulaşılabilirlik ve İletişime Yönelik Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 12’den elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin büyük bir bölümünün okula, öğretmenlere ve okul yönetimine ulaşma konusunda memnun olduğu görülmektedir.

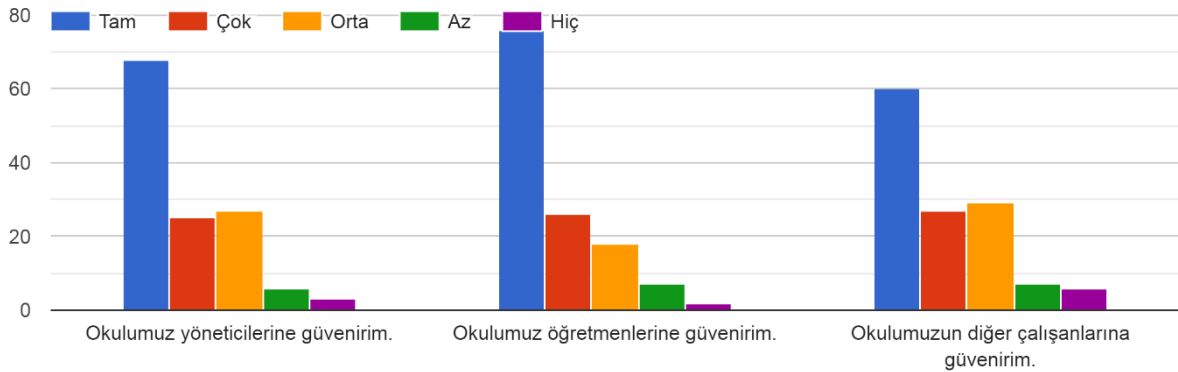
Dilek, Öneri ve Şikâyetler



Şekil 13: Dilek, Öneri ve Şikâyetlere İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 13'ten elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün dilek, öneri ve şikâyetlerinin dikkate alınması konusunda memnun olduğu görülmektedir.

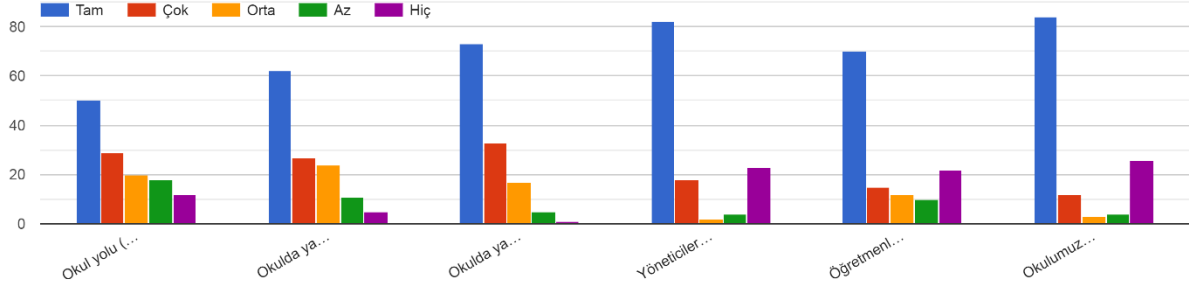
Güvenilirlik



Şekil 14: Güvenirlığe İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 14'ten elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün okul öğretmenlerine, okul müdürüne ve idaresine ve okulun diğer çalışanlarına güvendiği kaydedilmiştir.

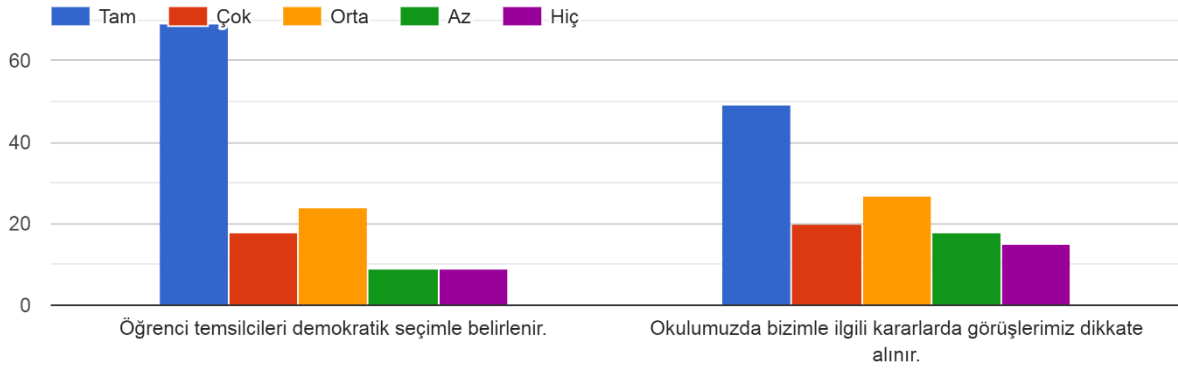
Güvenlik



Şekil 15: Güvenliğe İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 15'ten elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün okulun aldığı her türlü güvenlik önlemleri konusunda memnun olduğu görülmektedir.

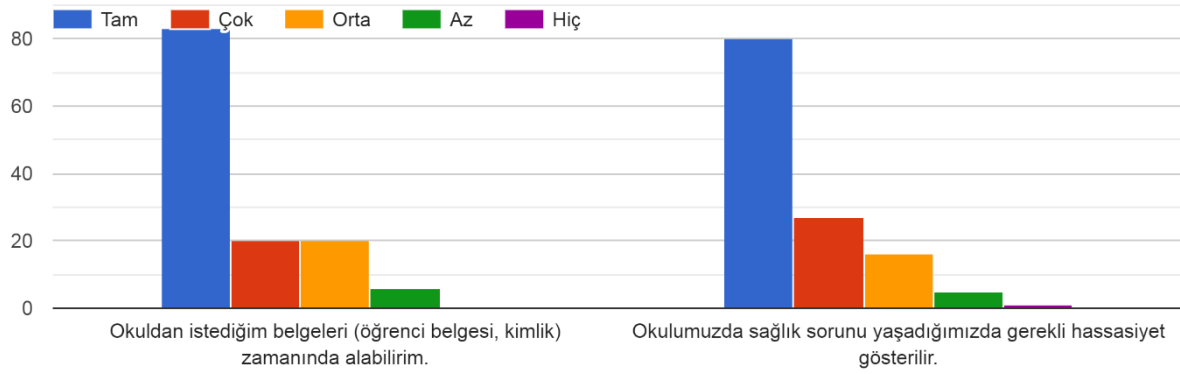
Kararlara Katılım



Şekil 16: Kararlara Katılıma İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 16'dan elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün kararlara katılım konusunda memnun olduğu görülmektedir.

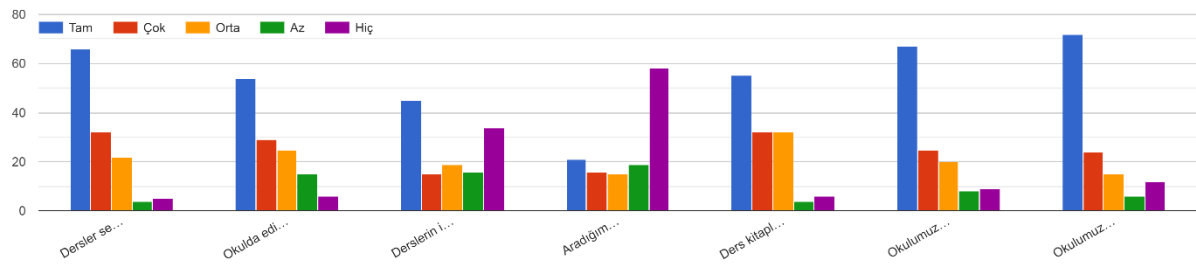
Öğrenci işleri



Şekil 17: Öğrenci İşlerine Yönelik Verilerin Analizi

Şekil 17’den elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün öğrenci işleriyle ilgili gerçekleştirilen uygulamalardan memnun olduğu görülmektedir.

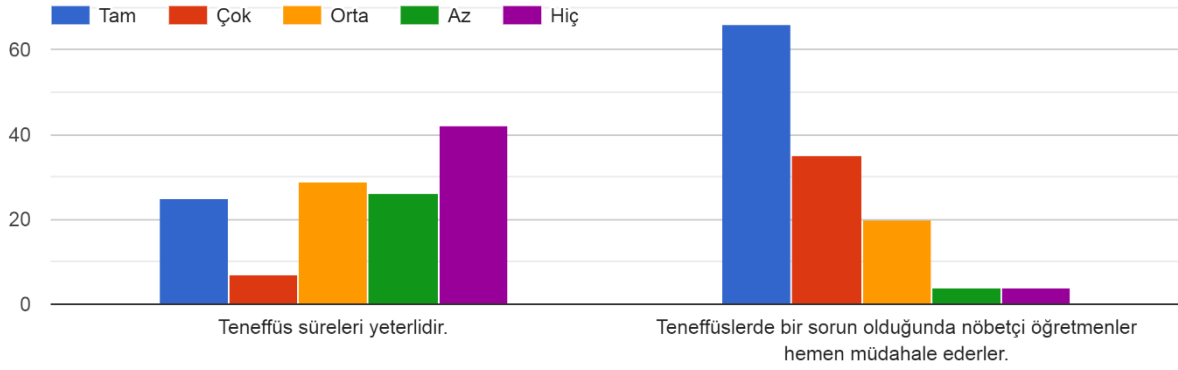
Eğitim-Öğretim



Şekil 18: Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 18’den elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir bölümünün gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerinden memnun olduğu görülmektedir.

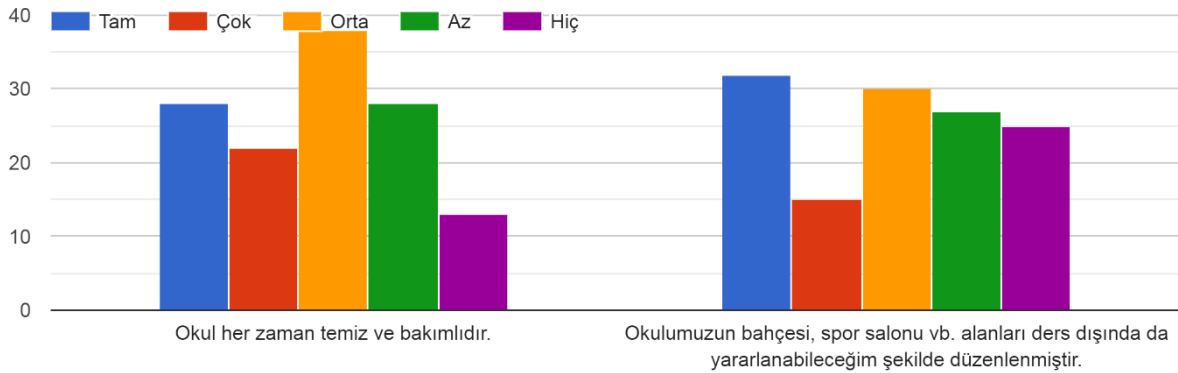
Ders Arası



Şekil 19: Ders Arasına İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 19'dan elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin bir kısmının teneffüs sürelerini yeterli bulmadığı görülmektedir. Ek olarak öğrencilerimizin çok büyük bir bölümü teneffüslerde yaşanan sorunlara müdahale edilmesi konusunda memnun olduğu da elde edilmektedir.

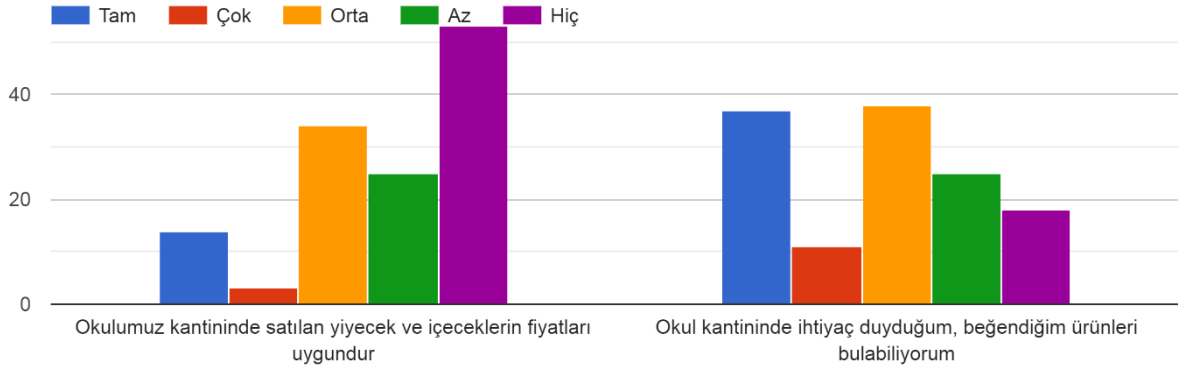
Okulun Fiziki Ortamı



Şekil 20: Okulun Fiziki Ortamına İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 20'den elde edilen verilere göre öğrencilerimizin önemli bir kısmı okulun fiziki ortamını orta düzeyde yeterli bulmaktadır.

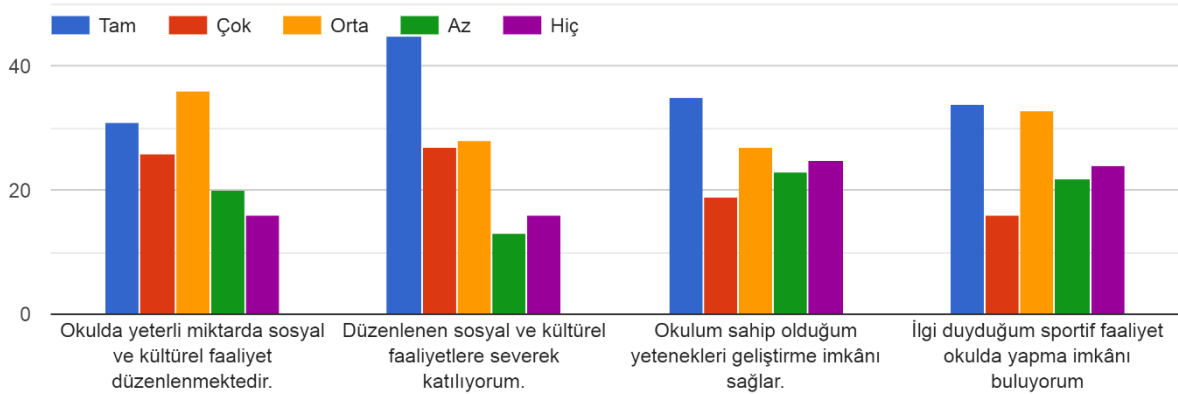
Okulun Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri (varsa)



Şekil 21: Okul Kantinine İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 21’den elde edilen verilere göre öğrencilerimizin büyük bir kısmı okul kantinindeki ürünlerin fiyatlarını uygun bulmamaktadır. Bununla birlikte kantinden istenilen ürünleri bulma konusunda da orta düzeyde memnuniyet yaşadıkları görülmektedir.

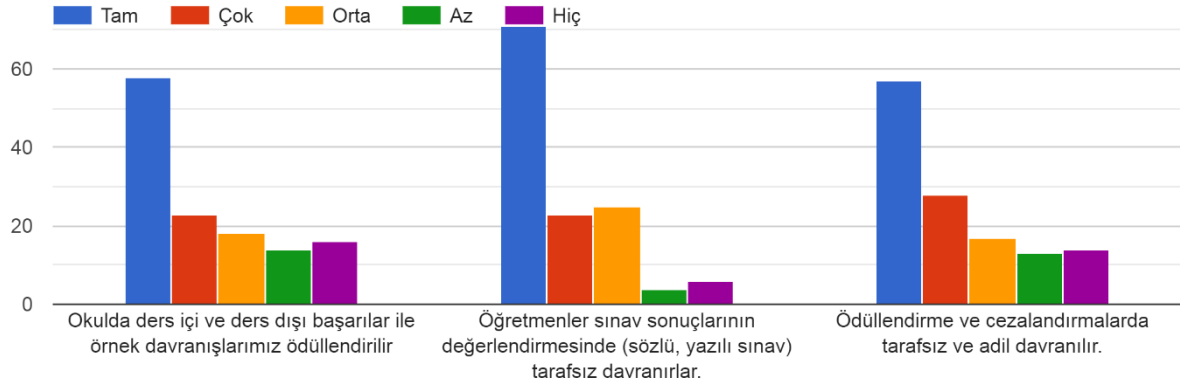
Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri



Şekil 22: Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinliklere İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 22’den elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin büyük bir kısmının okulda gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerden memnun olduğu görülmektedir.

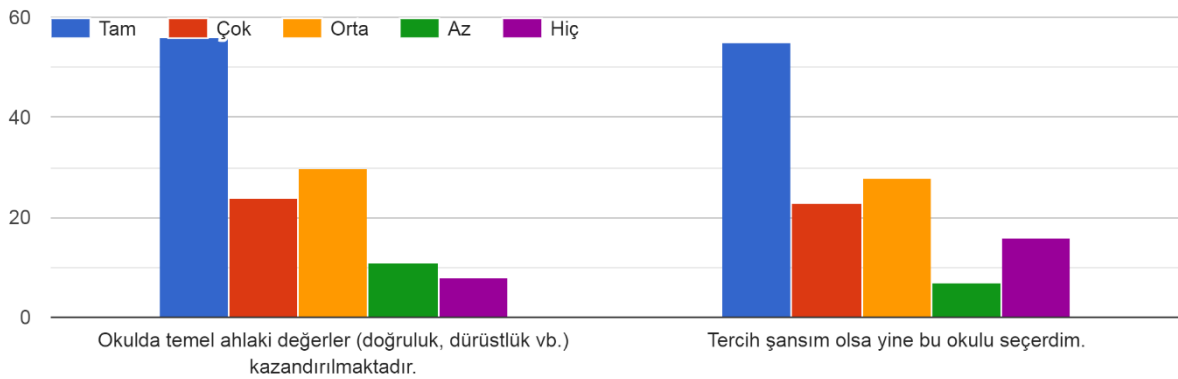
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri



Şekil 23: Değerlendirme, Ödül ve Belgeler İlişkin Öğrenci Verilerinin Analizi

Şekil 23'ten elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir kısmının değerlendirme, ödül ve verilen belge uygulamalarından memnun olduğu görülmektedir.

Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim

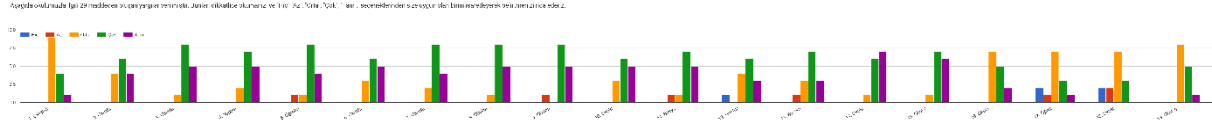


Şekil 24: Okulda Davranış Kazanma ve Eğitime İlişkin Öğrenci Verilerinin İncelenmesi

Şekil 24'ten elde edilen veriler incelendiğinde öğrencilerimizin çok büyük bir kısmının olumlu davranış kazanma ve eğitim konusunda okulumuzdan memnun olduğu görülmektedir.

Çalışan Anketinden Elde Edilen Verilerin Analizi

Okul çalışanlara uygulanan anket çalışmasında elde edilen veriler aşağıda sunulmuştur.



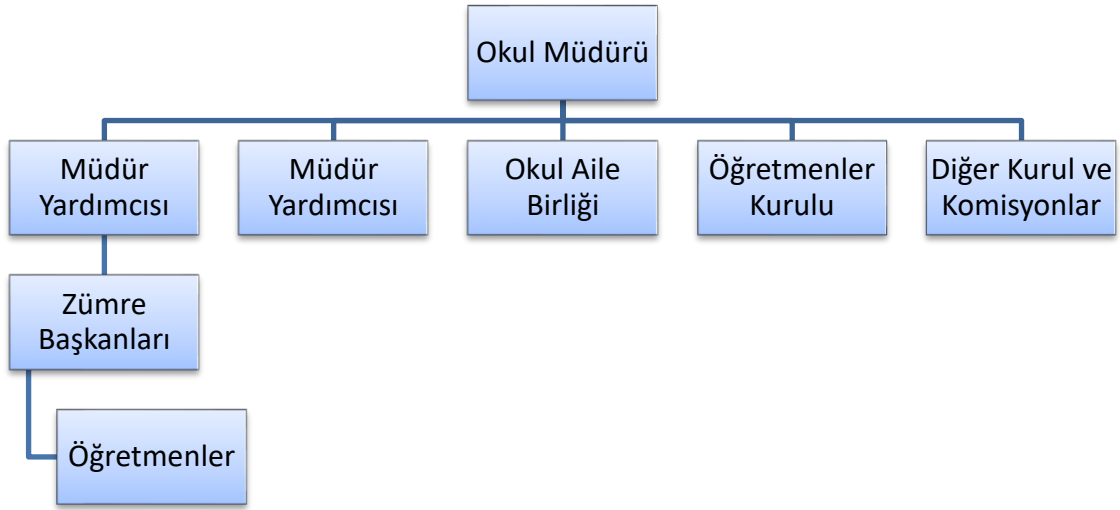
Şekil 25: Okul Çalışanları Yanıtlarının Analizi

Şekil 25'ten elde edilen veriler incelendiğinde okul çalışanlarının okulumuzun çalışanları geliştirme imkanlarından orta düzeyde; iletişim, yetki, fırsat eşitliği, kararlara katılım, dilek, şikâyet ve öneriler, liderlik davranışları sergileme, takdir edilme, tarafsız ve objektif olma, ödüllendirme, okul yönetiminin tutumu konularında yüksek düzeyde memnuniyete sahip olduğu görülmektedir. Bununla birlikte çalışanlarımız, okulun fiziksel durumundan orta düzeyde memnundur.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğü teşkilat yapısı 20 Ekim 2018 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik kapsamında belirlenmiş ve aşağıda Şekil 26'da sunulmuştur.



Şekil 26: Kurum içi Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzda görev yapan personellere ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 6’da sunulmuştur.

Görevi	Norm	Kadrolu Mevcut	Görevlendirme Mevcut
Müdür	-	-	1
Müdür Yardımcısı	2	2	-
Rehber Öğretmen	2	2	-
Türkçe Öğretmeni	6	6	-
Matematik Öğretmeni	5	6	-
Fen Bilimleri Öğretmeni	3	3	-
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	3	3	-
Yabancı Dil Öğretmeni	4	4	-
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	2	0	2
Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni	2	2	-
Beden Eğitimi Öğretmeni	2	2	-
Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	1	-
Müzik Öğretmeni	1	1	-
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	1	1	-
Hizmetli	1	1	-

Tablo 6: Personel Bilgileri

Okulumuzda görev yapan personellerin görev dağılımları aşağıdaki Tablo 7’de sunulmuştur.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	MADDE 39 – (1) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. (2) (Ek:RG-14/10/2023-32339) Okul müdürü, bu Yönetmelikte belirtilen hususları dikkate alarak eğitim ortamlarında öğrencilerin cep telefonlarını ve kayıt özelliği olan dijital cihazlarını kurallara uygun bir şekilde kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	MADDE 41 – (1) Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. (2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. (3) (Değişik:RG-16/6/2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin

sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.

(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az **(Değişik ibare:RG-10/7/2019-30827)** beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli

	bir şekilde yemek yemelerini sağlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1-Verilen her türlü resmi yazıyı kurallara uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamdaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri günceller, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. 2-Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili modüllere işler. 3-Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı vb. araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. 4- Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1-Okula ait bina, tesis, alan, araç ve gereç vb. bölümlerin ve çevresinin temizlik hizmetlerini yapar. 2- Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. 3-Okula gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. 4- Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana vb. işlerini yapar. 5- Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. 6- Çalışma saatleri dışında ve tatillerde nöbet görevini yerine getirir. 7- Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.

Tablo 7: Okul Personelinin Görev Dağılımı

Okulumuz idari personelinin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 8’de sunulmuştur.

İdarecilik Görevindeki Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	2
5-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
10 yıl ve üzeri	-

Tablo 8: İdarecilerin Hizmet Süreleri

Okulumuzda oluşan yönetici sirkülasyonuna ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 9’da sunulmuştur.

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı		Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı	
	2022	2023	2022	2023
TOPLAM	2	3	2	3

Tablo 9: Yönetici Sirkülasyon Bilgileri

Okulumuz öğretmenlerinin hizmet sürelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 10’da sunulmuştur.

Sıra No	Adı	Soyadı	Görevi	Öğretmenlik Hizmet Süresi			Emeklilik Hizmet Süresi		
				Gün	Ay	Yıl	Gün	Ay	Yıl
1	İBRAHİM	İŞBAKAN	Hizmetli	0	0	0	10	2	4
2	OKŞAN	ÇOBAN	Müdür Yardımcısı	20	7	6	20	7	6
3	TANER	YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	15	4	13	21	8	14
4	ALEV	ERDEM	Öğretmen	16	7	10	13	6	11
5	MELEK	YENDİ	Öğretmen	3	7	23	3	7	23
6	NİHAL	KARABOĞA	Öğretmen	20	4	20	20	4	20
7	ÖZLEM	KASIRGA	Öğretmen	15	2	17	15	2	17
8	RECEP	AKYEL	Öğretmen	27	2	14	23	9	16
9	HALE	ŞAHAN	Öğretmen	1	1	12	1	1	12
10	MUSTAFA	BAŞARAN	Öğretmen	5	1	9	5	1	9
11	MUKADDES BURCU	GÜNER	Öğretmen	2	3	24	2	3	24
12	DUYGU	ERALP	Öğretmen	23	7	16	23	7	16
13	HALİME ÖZDE	YUMLU	Öğretmen	23	7	12	23	7	12
14	ELVAN	ÖZYAZICI	Öğretmen	11	3	14	11	3	14
15	NURCAN	GÜLER	Öğretmen	26	7	13	10	11	13
16	MÜRÜVVET	TAŞ YAKUPOĞLU	Öğretmen	15	7	11	15	7	11
17	MEHMET FİKRET	KÜÇÜKBAYRAK	Öğretmen	6	2	8	7	11	12
18	MEHTAB	AKHAN	Öğretmen	29	6	24	28	6	24

19	SEVCAN	AYHAN	Öğretmen	14	4	13	14	4	13
20	ASLIHAN	SAYGI	Öğretmen	9	10	18	10	11	18
21	FATMA	YALÇIN	Öğretmen	10	4	12	2	1	14
22	ŞULE	SOYDAN	Öğretmen	17	7	10	17	7	10
23	BAHAR	BALKAN	Öğretmen	26	0	26	26	0	26
24	İLKAY	ÖZÇAM	Öğretmen	26	0	15	29	0	16
25	HATİCE	TÜRKASLAN	Öğretmen	11	5	15	11	5	15
26	ELİF	CÜRO	Öğretmen	1	6	24	1	6	24
27	AYÇA	POLAT	Öğretmen	1	8	15	1	8	15
28	AYŞE GÜL	SARİMEHMET	Öğretmen	28	10	25	28	10	25
29	HÜLYA	AKTAŞ	Öğretmen	24	7	16	24	7	16
30	AYSEL	ÖZTÜRK	Öğretmen	21	3	10	21	3	10
31	PINAR	AŞCI	Öğretmen	28	3	15	28	3	15
32	SEMA	TÜRKYILMAZ	Öğretmen	28	4	17	28	4	17
33	OKAN	BARKOT	Öğretmen	5	10	23	5	10	23
34	ALİ	GÜVEN	Öğretmen	22	3	17	5	1	18

Tablo 10: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Okulumuz öğretmenlerinin öğrenim durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki Tabl11’de sunulmuştur.

Sıra No	Öğrenim Durumu	Sayısı
1	Lisans	28
2	Yüksek Lisans	3
3	Doktora	2

Tablo 11: Öğretmenlerin Öğrenim Durumları

Okulumuz rehberlik hizmetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 12’de sunulmuştur.

Mevcut Kapasite					Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans	
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik İhtiyaç Duyulan Psikolojik 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
2	2	0	2	523	31	168	8	9	11

Tablo 12: Rehberlik Hizmetlerine İlişkin Bilgiler

2.7.3. Teknolojik Alt Yapı

Okulumuzun teknolojik alt yapı bilgisi aşağıdaki Tablo 13’te sunulmuştur.

Tipi	Bilgi Adı	Sayı
Çevre Birimleri	Data Show	0
	Diğer	0
	Fotokopi Makinesi	2
	Hoparlör	5
	Lazer Yazıcı	6
	Line Printer	0
	Mikrofon	2
	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	0
	Nokta Vuruşlu Yazıcı	0
	Optik okuyucu	0
	Projeksiyon	2
	Tarayıcı	1
	Telefon Hattı Sayısı	1
	Tepegöz	0
	UPS	0
	Video Kamera	0
	Web Cam	5
İnternet Bağlantı Şekli	ADSL	0
	ATM	0
	Başvurusu var	0
	Dial-Up (Telefon)	0
	Fiber	1
	Frame Relay	0
	ISDN	0

Lisanslı Yazılımlar	Kablo TV Üzerinden İnternet	0
	Leased Line	0
	Metro Ethernet	0
	Mobil internet(Turkcell,Vodafone,Turktelekom)	0
	Turpak X.25	0
	Uydu	0
	Wimax İnternet	0
	Bordro Muhasebe Yazılımları	0
	Eğitim Yazılımları	1
	Ofis Yazılımları	0
	Okul Yönetim Yazılımları	0

Tablo 13: Okulumuzun Teknolojik Altyapısı

Fiziki Mekân

Okulumuzun fiziksel mekânına ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 14’ te sunulmuştur.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1		
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	-	
Resim Odası		X		1	
Fen Laboratuvarı		X		1	
TEKTA Atölyesi		X		1	
Müzik Odası		X		1	
BT Sınıfı		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X		1	
İdari Oda	X		3	-	
Memur Odası - Arşiv	X		1	-	
Sistem Odası	X		1	-	

Tablo 14: Okulumuzun Fiziksel Mekanına İlişkin Bilgiler

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuz Çamdibi Kordon Birlik İlkokulu ve Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu olarak eğitim-öğretim hizmeti vermektedir. Bina sahibi Çamdibi Kordon Birlik İlkokulu olarak görünmekte ortaokul ise kiracı kurum olarak hizmetini sürdürmektedir. İki kurumun birlikte hizmet vermesi ve ortaokulun kiracı konumda bulunması nedeniyle kurumun tüm

mali kaynakları Çamdibi Kordon Birlik İlkokuluna aittir. Bu nedenle ortaokul bünyesine ait ayrı bir okul aile birliği hesabı bulunmamaktadır.

Okulumuza Milli Eğitim Bakanlığı tarafından gönderilen ödenekler aşağıdaki Tablo 15'te belirtilen harcama kalemleri için kullanılmaktadır.

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Ders ücreti karşılığı çalışan personelin maaş, sigorta vb. giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 15: Okulumuzun Harcama Kalemleri

Okulumuza ait Millî Eğitim Bakanlığı tarafından gönderilen ödenekler kapsamındaki gelir-gider bilgileri aşağıdaki Tablo 16'da sunulmuştur.

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	12.500	12.500	32.600	32.600	56.000	53.199,60
Kırtasiye	4.300	4.300	10.200	10.200	34.400	34.390,0
Sosyal Faaliyetler	-	-	5.000	5.000	-	-
Donatım	-	-	63.300	63.300	-	-
GENEL TOPLAM	16.800	16.800	112.100	112.100	90.400	87.589,60

Tablo 16: Gelir-Gider Bilgileri

2.7.5. İstatistiki Bilgiler

2023-2024 eğitim-öğretim yılı kapsamında okulumuzda;

- 4 adet 5. Sınıf
- 5 adet 6.Sınıf
- 5 adet 7. Sınıf
- 4 adet 8. Sınıf

olmak üzere 18 şube ve toplam 631 öğrenci bulunmaktadır. Bu sınıflara ait öğrenci sayıları aşağıdaki Tablo 17'de sunulmuştur.

Sınıf/Şube		Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Sınıf Toplamı
------------	--	----------------------	--------------------	---------------

5. Sınıf / A Şubesi		17	18	35
5. Sınıf / B Şubesi		17	17	34
5. Sınıf / C Şubesi		17	15	32
5. Sınıf / D Şubesi		19	16	35
	Sınıf Genelinde Toplam:	70	66	136
6. Sınıf / A Şubesi		20	18	38
6. Sınıf / B Şubesi		19	18	37
6. Sınıf / C Şubesi		21	17	38
6. Sınıf / D Şubesi		17	19	36
6. Sınıf / E Şubesi		12	12	24
	Sınıf Genelinde Toplam:	89	84	173
7. Sınıf / A Şubesi		10	14	24
7. Sınıf / B Şubesi		18	19	37
7. Sınıf / C Şubesi		22	15	37
7. Sınıf / D Şubesi		18	21	39
7. Sınıf / E Şubesi		20	14	34
	Sınıf Genelinde Toplam:	88	83	171
8. Sınıf / A Şubesi		19	19	38
8. Sınıf / B Şubesi		15	22	37
8. Sınıf / C Şubesi		19	20	39
8. Sınıf / D Şubesi		14	23	37
	Sınıf Genelinde Toplam:	67	84	151
	Genel Toplamlar :	314	317	631

Tablo 17: Şube Öğrenci Sayıları

Okulumuzda öğrenim görmekte olan özel gereksinimli öğrenci bilgileri aşağıdaki Tablo 18’de sunulmuştur.

Sıra No	Engel Durumu	Sayısı
1	Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	2
2	Özel Öğrenme Güçlüğü	10
3	Özel Yetenekli Birey-Zihinsel	5
4	Dil ve Konuşma Güçlüğü	2
5	Süregelen Hastalık	1
6	Bedensel Yetersizlik	1
7	Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu	1
8	Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	1

Tablo 18: Özel Gereksinimli Öğrenci Bilgisi

Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 19’da sunulmuştur.

				0,5 - 5,5 GÜN ARASI				6 - 10,5 GÜN ARASI				11 - 19,5 GÜN ARASI				20 VE ÜZERİ GÜN ARASI			
	Öğrenci Sayısı			ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ			ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ			ÖZÜRLÜ		ÖZÜRSÜZ			
Sınıf	K	E	TOP.	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
5. SINIF	66	70	136	41	33	34	33	11	19	14	14	6	10	6	8	0	0	1	5
6. SINIF	84	89	173	43	38	42	42	16	23	18	22	9	15	10	11	2	4	1	4
7. SINIF	83	88	171	38	40	36	36	21	19	22	22	12	15	7	14	1	4	8	9
8. SINIF	84	67	151	43	24	31	16	20	19	22	17	11	15	12	17	6	5	13	16
TOPLAM	317	314	631	165	135	143	127	68	80	76	75	38	55	35	50	9	13	23	34

Tablo 19: Devamsızlık Bilgileri

Okulumuz öğrencilerinin aldıkları belgelere ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 20’de sunulmuştur.

2021-2022 I.Dönem		2021-2022 II.Dönem		2022-2023 I.Dönem		2022-2023 II.Dönem		2023-2024 I.Dönem	
Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı	Takdir Sayısı	Teşekkür Sayısı
264	195	228	193	271	179	229	185	269	104

Tablo 20: Öğrencilerin Aldıkları Belge Sayısı

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıda sunulan Tablo 21’de PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

POLİTİK-YASAL ETKENLER	EKONOMİK ETKENLER
- Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, - Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, - Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, - Oluşturulması gereken kurul ve	- Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, - İş kapasitesi, - Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,

komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	- Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, - Tasarruf sağlama imkânları, - İşsizlik durumu, - Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, - Kullanılabilir bütçe.
SOSYOKÜLTÜREL ETKENLER	TEKNOLOJİK ETKENLER
- Kariyer beklentileri, - Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, - Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), - Nüfus artışı, - Göç, - Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, - Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırslı,lüks yaşama düşkünlük), - Beslenme alışkanlıkları, - Değerler.	- Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu, - e-Devlet uygulamaları, - Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, - Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar, - Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, - Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, - Teknoloji alanındaki gelişmeler, - Teknolojinin eğitimde kullanımı.
ÇEVRESEL ETKENLER	
- Hava ve su kirlenmesi, - Toprak yapısı, - Bitki örtüsü, - Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, - Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, - Doğal afetler (Deprem kuşağında yer alma).	

Tablo 21: Çevre Analiziz (PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler - GZFT Analizi

Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu çalışanları, velileri ve öğrencilerinin de katılımıyla yapılan GZFT analizinde müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	- Öğrencilerin devamsızlık oranının düşük olması - Öğrenci motivasyonunun yüksek olması
Çalışanlar	- Çalışanların istekli ve yeterlilik seviyelerinin yüksek olması
Veliler	- Velilerin istekli ve etkin desteği
Bina ve Yerleşke	- Konferans salonun bulunması, - Okul bahçesinde farklı oyun alanlarının bulunması
Donanım	- Sınıflarda etkileşimli tahta ve internet bağlantısının bulunması, - Güvenlik kameralarının bulunması,
Bütçe	- Ekonomik ihtiyaçların hızlı bir şekilde giderilebilmesi, - Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması,
Yönetim Süreçleri	- Yönetim süreçlerinin etkin ve verimli şekilde uygulanması ve takibinin yapılması, - Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması, - Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	- İletişim süreçlerinin etkin ve verimli şekilde uygulanması ve takibinin yapılması - Yönetim, öğretmen, öğrenci, veli, yerel yönetimlerle ilişkinin olumlu olması
Öğrenciler	- Öğrencilerin devamsızlık oranının düşük olması

Tablo 22: Güçlü Yönler

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	- Sınıf mevcutlarının kalabalık olması
Çalışanlar	- Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenememesi. - Yıl içinde hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen katılımının az olması
Veliler	- Yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlere veli katılımının istenen seviyede olmaması,
Bina ve Yerleşke	- İstenilen düzeyde yeşil alan bulunmaması - Derslik sayısının az olması - Fen ve Bilgisayar Laboratuvarının olmaması - Okul bahçesinin yetersiz olması
Donanım	- Derslerde kullanılan eğitim materyallerinin yeterli olması,
Bütçe	- İlkokul ve ortaokula ait bütçe olmaması ihtiyaçların sadece okul aile birliğine yapılan bağışlarla karşılanması
Yönetim Süreçleri	- Okul Aile Birliği üyelerinin yönetim sürecine yeteri kadar dahil olamaması
İletişim Süreçleri	- Zümreler arasında işbirliğinin istenen seviyede olmaması,

Tablo 23: Zayıf Yönler

Dışsal Faktörler

Fırsatlar	
Politik	- Yerel yönetimlerin kurumumuzla işbirliğine açık olması,
Ekonomik	- Hayırsever, yerel yönetimler, özel kurum ve kuruluşların eğitimi desteklemesi
Sosyolojik	- Bölgede sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi, - Okul dışı zamanlarda sosyal, sportif ve kültürel aktiviteler için uygun alanların olması,
Teknolojik	- Kurumsal Ağ Sisteminin (MEBBİS, e-okul, DYS, KBS gibi) etkin kullanımı

Mevzuat-Yasal	- M.E.B Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği'nin faaliyetlere yasal zemin hazırlaması.
Ekolojik	- Okul çevresinde sektörel (tarım, turizm vs.) çeşitliliğin fazla olması.

Tablo 24: Fırsatlar

Tehditler	
Politik	- Yardımcı personel istihdamının yetersiz olması,
Ekonomik	- Ailelerin ekonomik, sosyokültürel yetersizliği nedeniyle eğitim giderlerinin yeterince karşılanamaması, - Okulun ihtiyacı olan bakım-onarım, mal ve malzeme alımlarının karşılanmasında yaşanan ekonomik sıkıntılar (kırtasiye, hizmet alımı, temizlik malzemesi, bakım-onarım giderleri vs.),
Sosyolojik	- Parçalanmış aile sayısının fazla oluşu, - Velilerden sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli desteğin alınamaması,
Teknolojik	- Öğrencilerin teknolojiyi kullanmasında yaşanan sıkıntılar (teknoloji bağımlılığı gibi)
Mevzuat-Yasal	- Okul öncesi eğitimde ücretsiz servis uygulamasının olmaması
Ekolojik	- Göçmen ailelerin çocuklarının okula uyumu

Tablo 25: Tehditler

Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Okul öncesi eğitimde okullaşma oranının artırılması
2	Öğrencilerimizin devamsızlık oranlarının düşürülmesi,
3	Anasınıfı, 1. Sınıf ve 5. Sınıf öğrencilerinin okula uyum ve oryantasyonu
4	Kaynaştırma öğrencilerinin okula uyum ve oryantasyonu (destek eğitim, devamsızlık gibi)
5	Yabancı uyruklu öğrencilerin okula uyum ve oryantasyonu
6	Hayat Boyu Öğrenmeye katılım

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Dijital Beceri ve Dijital İçerik Hazırlama (EBA)
---	--

2	Yabancı Dil Eğitimi (Dyner'in verimli kullanımının artırılması)
3	Akademik başarıyı arttırmaya yönelik öğretim yöntemleri geliştirilmesi
4	Öğretmenlerimizin mesleki gelişimleri için hizmet içi eğitim ve uzaktan eğitimlere katılımlarının teşvik edilmesi
5	Sosyal,Kültürel ve Sportif Faaliyet Çeşitliliğinin Arttırılması
6	Ders araç gereçlerinin çeşitliliğinin ve sayısının artırılması
7	Hayat Boyu Öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Okul öncesi sınıfının fiziki yapısının düzenlenmesi ve eğitici materyal donanımının zenginleştirilmesi,
2	Okul çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmesi,
3	Okulun temizlik, kırtasiye malzemesi ihtiyacının karşılanması,
4	Okulun bakım-onarım ihtiyacının karşılanması,
5	Güvenlik personeli sayısının artırılması
6	İş Sağlığı ve Güvenliği,

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

- Kurumumuzun sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve bakanlığımız Stratejik Plan çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulacaktır. Bu kapsamda;
- Kaynak ihtiyacının karşılanabilmesi için hayırsever desteklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.
- Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılımı uzun vadede salgının etkilerinin azalmasıyla istenen düzeyde sağlanabileceğinden kısa

vadede dijital platformlar üzerinden sosyal medya ve çevrimiçi faaliyetler desteklenerek öğrencilerimizin gelişimlerinin desteklenmesi sağlanacaktır.

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

BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, Türk Milli Eğitiminin Temel ilkeleri doğrultusunda temel insani ve ahlaki değerlerle donanmış; araştırma ,sorgulama, eleştirel düşünme, problem çözme ve karar verme becerileri gelişmiş; hayat boyu öğrenen, insan haklarına saygılı, yeniliğe ve değişime açık bireyler olarak yetiştirip, Tüm çocukların olduğu gibi, farklı öğrenen çocukların da potansiyellerini gerçekleştirecekleri öğrenme ortamları sağlamak.

3.2. Vizyon

Çağın koşullarına bağlı olarak; değişimi ve dönüşümü olumlu olarak benimseyen, bilimsellik ilkesini prensip edinmiş mutlu çocuklar yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

- 1) Her çalışana değer verme,
- 2) Çevreye ve topluma duyarlılık,
- 3) Planlamanın temelinde bilimsel ve nesnel olmak,
- 4) Gelişmeleri takip etmede evrensellik,
- 5) Ortak akıl ve iş birliğini ön planda tutmak,
- 6) Evrensel ahlak ilkelerine bağlılık,
- 7) Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik,
- 8) Sevgi ve hoşgörü,

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amaç: Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef: Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	20	10	30	40	50	60	70	Yılda 2	Yılda 1
PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı	20	5	15	25	30	35	40	Yılda 2	Yılda 1
PG 1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	20	5	7	10	12	15	20	Yılda 2	Yılda 1
PG 1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	20	3	10	15	20	25	30	Yılda 2	Yılda 1
PG 1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı	20	0	2	2	2	2	2	Yılda 2	Yılda 1

Koordinatör Birim	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul idaresi, öğretmenler, veliler
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenciler, Veliler, Öğretmenler, STK'lar, Belediyeler
Riskler	- Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin bulunması - Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği - Dezavantajlı bölgelerden gelen öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımına yönelik zorluklar
Stratejiler	S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesine ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	200.000
Tespitler	- Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması - Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması - Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması - Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az

	göndermeleri Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması
İhtiyaçlar	- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması - Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı - Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine sebep olan faktörlerin tespit edilmesi

Şekil 27: Eğitim ve Öğretimde Kalite

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç: Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır.

Hedef: Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	20	33	33	33	33	33	33	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı	5	0	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	10	31	31	31	31	31	31	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	15	2	3	4	5	6	7	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	3	5	6	7	8	9	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	10	3	5	5	6	7	8	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	15	3	4	4	5	5	6	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	15		2	2	3	3	3	Yılda 1	Yılda 1

Koordinatör Birim	Okul idaresi, öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, STK'lar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğretmenler
Riskler	Öğretmen ve yöneticilerinin motivasyon düzeylerinin düşük olması Öğretmen ve yöneticilere yönelik sosyal, kültürel faaliyetlerin düzenlenememesi
Stratejiler	S1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	150.000
Tespitler	- Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması - Ekonomik ve sosyal nedenlerle öğretmen motivasyonunun düşmesi
İhtiyaçlar	- Öğretmenlere yönelik sosyal, kültürel faaliyetlerin artırılması - Öğretmenlerin özlük ve sosyal haklarının iyileştirilmesi

Şekil 28: Kurumsal Kapasite

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.Bir eğitim ve öğretim yılında	25	0	25	35	55	65	75	Yılda 1	Yılda 1

destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)									
PG 1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	25	-	70	75	80	85	90	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	9	8	6	4	3	2	Yılda 2	Yılda 1
PG 1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	3	2	2	2	1	1	Yılda 2	Yılda 1
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Öğrenciler, Veliler, Öğretmenler, Rehberlik Servisi								
Riskler	Destekleme ve yetiştirme kurslarının tüm sınıf düzeylerinde açılmaması								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	30.000								
Tespitler	- Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması - Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması - Destekleme ve yetiştirme kurslarının yalnızca 8. Sınıf öğrencilerine yönelik açılması								

İhtiyaçlar	- Tüm sınıf düzeylerinde destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması - Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması - Akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine sebep olan faktörlerin tespit edilmesi
-------------------	---

Şekil 29: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

4.1. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Hedef 1.1						
Amaç 2	10.000	20.000	30.000	40.000	50.000	150.000
Hedef 2.1						
Amaç 3	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Hedef 3.1						
Genel Yönetim Giderleri	50.000	70.000	90.000	100.000	120.000	430.000
TOPLAM	84.000	125.000	166.000	197.000	238.000	810.000

Şekil 30: Maliyetlendirme

BÖLÜM V

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Çamdibi Kordon Birlik Ortaokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Plan izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve

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

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde, tüm şubelerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler yine Strateji Geliştirme Hizmetleri tarafından toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları, gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında şube yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.



BÖLÜM VI

EKLER



6. EKLER