



T.C.
KEMALPAŞA KAYMAKAMLIĐI
ÖRNEKKÖY ŞEHİT İNCEKARA
İLKOKULU/ORTAOKULU
2019-2023
STRATEJİK PLANI





Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

K.ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

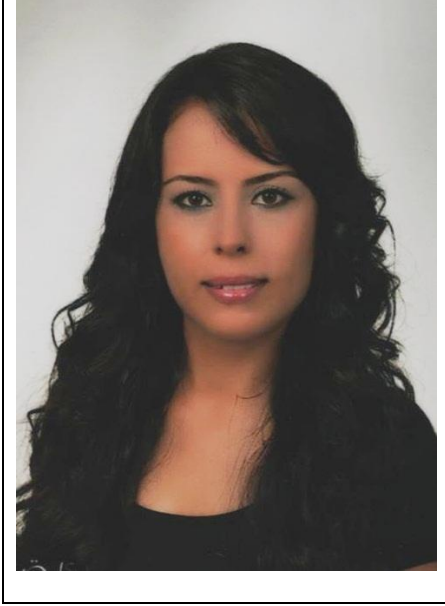
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaıt 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten 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, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!



Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak örgütsel kültüre sahip donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır. Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkililiğini artırmaktadır. Okullar bilginin paylaşılmasının yanı sıra, birlikte sorun çözme becerilerine sahip donanımlı bireyleri buluşturan ve geleceğin liderlerini yetiştirerek, geleceğin lider ülkesinin insan kaynakları gereksinimlerini karşılayan kurumlar olmak zorundadırlar. Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir.

Örnekköy Şehit İncekara İlkokulu-Ortaokulu eğitim öğretim kadrosuyla, geleceği planlamanın öneminin farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir. Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki istekliliklerini açık yüreklilikle dile getirmektedirler. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2019-2023 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Meltem DAYANÇ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		
1.2.Kapsam		
1.3.Yasal Dayanak		
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		
1.5.Çalışma Takvimi		
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		
2.2.Mevzuat Analizi		
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		
2.4.Paydaş Analizi		
2.5.Kurum İçi Analiz		
2.5.1. <i>Örgütsel Yapı</i>		
2.5.2. <i>İnsan Kaynakları</i>		
2.5.3. <i>Teknolojik Düzey</i>		
2.5.4. <i>Mali Kaynaklar</i>		
2.5.5. <i>İstatistikî Veriler</i>		
2.6.Çevre Analizi		
2.6.1. <i>PEST-E Analizi</i>		
2.6.2. <i>Üst Politika Belgeleri</i>		
2.7.GZFT Analizi		
2.8.Sorun Alanları		
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		
3.2.Vizyon		
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		
3.4.Temalar		
3.5.Amaçlar		
3.6.Hedefler		
3.7.Performans Göstergeleri		
3.8.Tedbir ve Maliyetlendirme		
3.9.Stratejiler		
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ÖRNEKKÖY ŞEHİT İNCEKARA İLKOKULU/ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :33 Memur :0 Hizmetli :4 Güvenlik :1
Öğrenci Sayısı	İLKOKUL: 255 ORTAOKUL:233
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 232 883 14 61 Faks : YOK
Kurum Web Adresi	www.ornekkoysehitincekara.meb.k12.tr
Mail Adresi	728110@meb.k12.tr 728114@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Örnekköy Mh. Okul Cd. No:4 Posta Kodu : 35730 İlçe : KEMALPAŞA İli : İZMİR
Kurum Müdürü	Meltem DAYANÇ GSM Tel: 0 507 707 20 35
Kurum Müdür Yardımcıları	Mustafa FIRAT GSM Tel: 0 535 744 72 22 Gökhan TAŞDELEN GSM Tel: 0 531 790 91 15

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Örnekköy Şehit İncekara Anaokulu / İlkokulu / Ortaokulu / Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MELTEM DAYANÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	MUSTAFA FIRAT	MÜDÜR YARDIMCISI
3	MERVE KIRTAN	ÖĞRETMEN
4	AYHAN AKPINAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SABİHA YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	GÖKHAN TAŞDELEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	GAMZE SELVİ	ÖĞRETMEN
3	AYŞE KARATAŞ	ÖĞRETMEN
4	MEHMET TEMİZBAŞ	ÖĞRETMEN
5	GÜNEŞ BALÇIK	ÖĞRETMEN
6	GÜLAY EMEK	ÖĞRETMEN
7	İSA KORKMAZ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	GÜLA FER ÇINAR	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2018				2019
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

1972 Aralık ayında köy kahvesinde eğitim öğretime başlanılmıştır. 1974 yılında Deniz Saha Komutanlığının yardımlarıyla dört derslik okul yaptırılmıştır. 1986 yılında Kamuran AYAS isimli hayırsever vatandaş, bir derslik ve bir küçük oda yaptırmıştır. 1974 yılda şehit olan Astsubay Ayhan İNCEKARA 'nin ismi yeni yapılan okula “Şehit İncekara ilköğretim Okulu” olarak verilmiş. 1997-1998 Eğitim öğretim yılında Türkiye genelinde sekiz yıllık eğitime geçildiğinde okulumuzda da sekiz yıllık eğitime geçilmiştir. Sınıflar yetersiz olduğu için ikili öğretim 11 Kasım 2003 yılına kadar devam etmiştir. 2001 yılının içerisinde okulumuzun bitişiğinde arsa sahibi Ekrem YAZICI'yla irtibat kurularak arsa talebinde okul müdürlüğümüzce bulunulmuştur. Daha sonra kaymakam, ilçe milli eğitim müdürü ve okul müdürü Ekrem YAZICI'yi ikna etmişlerdir 1100 m2 arsa vermiştir. Daha sonra bitişik arsa sahibi olan imdat KESKİN'dende arsa talebinde bulunuldu. 730 m2 İmdat KESKİN arsa bağışladı. Yine bitişik arsa Kenan PELİT 'dende arsa talebinde bulunulmuş 830 m2 arsa okulumuza bağlanmıştır. Okulun yapımı için okul müdürlüğü gerekli idari ve mülki makamlarla işbirliğine gidilerek 4 Haziran 2001 tarihinde okulumuzun temeli atılmıştır. Projede 18 derslik okulu 12 derslik yapmak istediler. Okul müdürlüğünün sürekli göç alan bir köy olması ısrarı üzerine o projeye uygun olarak 18 derslik olarak yapılmıştır. Kalorifer dairesini eski okulun bir dershanesine almakla iki dersane binaya kazandırılmıştır. Okulumuz şu anda 20 derslikten oluşmakta dört dershanede eski dersanelerle (24) yirmidört dersane mevcuttur. Normal öğretim yapmaktayız. İlkokulda tüm sınıflar üçer şube olup iki şube Anasınıfı vardır. Ortaokulda 8 şube ile Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam etmekteyiz. Toplamda 457 öğrencimiz bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde 2004-2005 eğitim öğretim yılında Anasınıfımız eğitime başlamıştır. Okulumuzda 32 öğretmen 3 idareci 2 hizmetli ve 1 güvenlik bulunmaktadır. Sınıflarımıza askı, ünite ve tarih köşelerimiz kalıcı bir şekilde yaptırılmıştır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	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
Ödül, Disiplin	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
Okul Yönetimi	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
Eğitim-Öğretim	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
Personel İşleri	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
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik Danışma• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt-Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Mangala• Yarışmalar• Kültürel Geziler• Sergiler• Tiyatro - Dinleti• Kermes ve Şenlikler• Piknikler• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Basketbol• Atletizm	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarım işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Resmi Bayram Törenleri• Anma Günleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none">• Planlar• Öğretmenler Kurulu Toplantıları• Zümre toplantıları• ŞÖK Toplantıları	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri• Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Destek eğitim Odaları• Kazanım değerlendirme	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma-Yazma kursları• Drama Kursu• Mangala Kursu
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none">• Dönem içi değerlendirmeler	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantıları• Veli iletişim hizmetleri• Okul-Aile Birliği faaliyetleri

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLER	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRENCİLER	VALİLİK VE KAYMAKAMLIK
OKUL AİLE BİRLİĞİ	İL VE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMETLİLER	OKULLAR
	ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
	BELEDİYE
	İLÇE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
	MESLEK ODALARI
	SENDİKALAR
	VAKIFLAR
	MUHTARLIKLAR
	TARIM İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ
	SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ
	TÜRK TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ
	MEDYA

Paydaş Analizi Matrisi

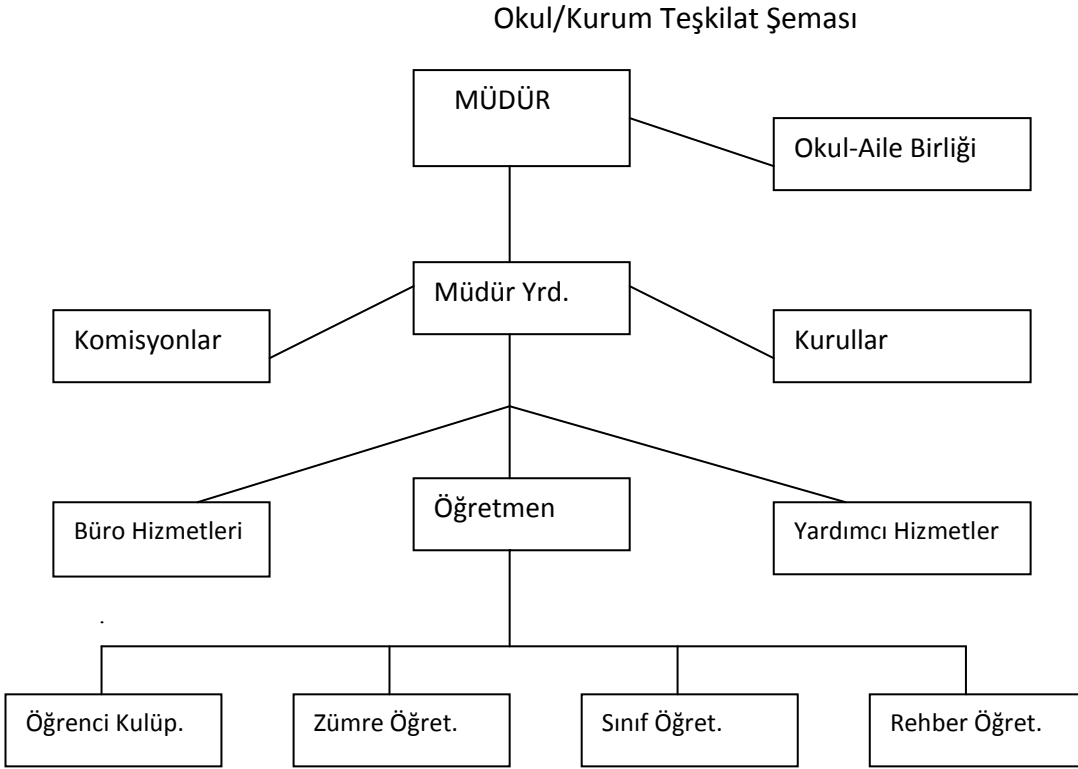
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLER	X		X	Hizmet Veren Personeldir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRENCİLER	X		X	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
OKUL AİLE BİRLİĞİ	X		X	Okulun Eğitim öğretim ortamları ve imkanlarının zenginleştirilmesi için çalışır.	3	3	Bilgilendir, Birlikte çalış
HİZMETLİLER	X		X	Görevli personeldir.	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI		X		MEB politika üretir.Genel bütçe merkezden gelir. Hesap verilen merciidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
VALİLİK VE KAYMAKAMLIK		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup hesap verilecek merciidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İL VE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X		Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belirli bir plan dahilinde yönetmekve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
OKULLAR		X		İlk ve Orta okullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	3	3	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI		X		Eğitim Öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
BELEDİYE		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
İLÇE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ		X		Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış

MESLEK ODALARI		X		Yaygın ve Mesleki eğitim hizmetlerini yapar.	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
SENDİKALAR		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
VAKIFLAR		X		Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
MUHTARLIKLAR		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
TARIM İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ		X		Yaygın Eğitime yönelik çalışmalar yapar.	1	1	Bilgilendir, Birlikte çalış
SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ		X		Sivil Savunma hizmetleri yürütür.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
TÜRK TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ		X		Haberleşme ve İletişim eksikliklerini giderir.	2	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
MEDYA		X		Yazılı,sözlü ve görsel yayın yapar.	3	3	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	Okulda yapılacak rehberlik faaliyetleri ile ilgilendir.
ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI DEĞERLENDİRME KURULU	Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşür
DEĞER TESPİT KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliğindeki görevlerini yerine getirir.
MUAYENE KABUL KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliğindeki görevlerini yerine getirir.
SATIN ALMA KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliğindeki görevlerini yerine getirir.
TAŞINIR SAYIM KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliğindeki görevlerini yerine getirir.
TAŞINIR DEVİR KOMİSYONU	Taşınır Mal Yönetmeliğindeki görevlerini yerine getirir.

TÖREN VE KUTLAMA KOMİSYONU	Bayramların özelliğine ve mahallin durumuna göre anma, tören ve gösteri programları organize eder
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayında planlar, ekim ayından itibaren yürütür.
ESER İNCELEME KOMİSYONU	Yarışmalara katılacak eserleri inceler,değerlendirmek.
KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	Kantin denetlemesini yapmak.
İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ KURULU	İşyerinin niteliğine uygun yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak.
OKUL SEÇİM KURULU	Okul öğrenci meclisi seçimini düzenlemek.
OKUL SANDIK KURULU	Öğrenci meclisi seçimimde sandık iş ve işlemlerini yürütmek.
WEB YAYIN KOMİSYONU	Okulun web sitesini güncel tutmak.
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	Okul Aile Birliği çalışmalarını denetlemek.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2019/2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yrd.	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019/2020 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	3	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018/2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	33
40-50	2	66
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	2
21+..... üzeri	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
MELTEM DAYANÇ	Müdür	FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı,Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu, Eğitimde Yönetim ve İnovatif Eğitim Liderliği Semineri(2019 yılı)
MUSTAFA FIRAT	Müdür Yardımcısı	
GÖKHAN TAŞDELEN	Müdür Yardımcısı	Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ		2	2
2	SINIF ÖĞRETMENİ	1	11	12
3	TÜRKÇE		3	3
4	MATEMATİK	1	1	2
5	FEN BİLİMLERİ	1	1	2
6	SOSYAL BİLGİLER	1		1
7	İNGİLİZCE		2	2
8	DİN KÜLTÜRÜ VE A.B	1		1
9	TEKNOLOJİ TASARIM		1	1
10	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ		1	1
11	GÖRSEL SANATLAR		1	1
12	MÜZİK		1	1
13	BEDEN EĞİTİMİ		1	1
14	REHBERLİK	1		1
15	ÖZEL EĞİTİM		3	3
TOPLAM		6	28	34

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	5
30-40	19
40-50	6
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	19
16-20 Yıl	6
21+... üzeri	2

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019/2020 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	ORTAOKUL	5	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi (TYP)	1	3	İLKOKUL		4

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. 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. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar,

		<p>din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> <p>11. Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir.</p>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

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
1	1	1	1	72	15	17	5	8	1

1	1	1	1	72	15	17	5	8	1
---	---	---	---	----	----	----	---	---	---

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	13	15	16	16	10
Yazıcı	2	4	5	5	1
Tarayıcı	2	4	5	5	1
Projeksiyon	8	24	23	23	2
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	2	2	2	2	0
Personel/e-mail adresi oranı	100	100	100	100	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	1
Kütüphane		X	0	1
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon		X	0	1
Ev Ekonomisi Odası		X	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		X	0	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane	X		1	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	0
Spor Alanları	X		1	0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	1
Atölyeler		X	0	0
Arşiv	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Okul aile Birliği	3000	4000	5000			
Kira Gelirleri	7000	7500	8000			
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Anasınıfı	9600	9600	9600			
TOPLAM	19600	21100	22600			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2017		2018		2019	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				1550		3000
Küçük onarım						2500
Bilgisayar harcamaları				2820		3500
Büro makinaları harcamaları				3180		4200
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						1000
Vergi harç vs						
.....						
GENEL				7550		14200

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019-2020)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
34	237	251	488	14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)								
	2015-2016		2017		2018		2019 - 2020	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	206	210	215	222	225	232	237	251
Toplam Öğrenci Sayısı	416		437		457		488	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2015-2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
20	22	23	22	13	14	14	14

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler								
	2015-2016		2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	24	27	19	21	24	26	17	13
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	51		40		40		30	

Kazanan öğrenci sayısı	51	40	3	1
Genel Başarı Oranı (%)	100	100	8	4

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015.- 2016	171	1
2016.- 2017	186	1
2017.- 2018	205	1
2018 - 2019	207	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7902,20	2250	5652

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	2	10
Yemekhane	50	35

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Voleybol Sahası	AÇIK ALAN	43
Futbol Sahası	AÇIK ALAN	66
Basketbol Sahası	AÇIK ALN	40

2.6. ÇEVRE ANALİZ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</p> <p>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</p> <p>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</p> <p>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</p> <p>*Okul çevresindeki politik durum</p> <p>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</p> <p>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</p> <p>*İş kapasitesi</p> <p>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</p> <p>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</p> <p>*Tasarruf sağlama imkânları</p> <p>*İşsizlik durumu</p> <p>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</p> <p>*Kullanılabilir gelir</p> <p>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</p> <p>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</p> <p>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</p> <p>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</p> <p>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> *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 *Doğum ve ölüm oranları *Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) *Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı *Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, *e- devlet uygulamaları *e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları *Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali *Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, *Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar *Teknoloji alanındaki gelişmeler *Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları *Teknolojinin eğitimde kullanım, *Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması *Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması*ADSL bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması*Yönetici ve Rehber öğretmen eksikliği*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okula toplu ulaşımın kolay olması*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması*Karakolun okulumuza çok yakın olması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi*Eğitim kadromuzun dinamizmi	<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu*Okul çevresinin boş arazi olması*Okulun şehir merkezine uzaklığı

2.8. SORUN ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Yurt ve pansiyonların doluluk oranları
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Yükseköğretime katılım

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Program geliştirme sürecinde katılımçılık
- Sınav kaygısı
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

4.1. MİSYON

Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onları 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak.

Etkinlik ve verimliliği sağlamak, kaliteyi artırmak için yönetimi sistemli bir şekilde değerlendirerek geliştirme faaliyetlerini sürekli kılmaktır.

Mükemmelliğin sonu yoktur. Çocuk eğitimi dünyanın en ciddi işidir. Bu konuda kimseyi değil kendi kendimizi rakip görerek daha mükemmeli aramak önemli arayışımızdır.

Öğrenci psikolojilerini bozmada sanatla, sporla, sosyal aktivitelerle zenginleştirilmiş bir eğitim yapmak.

4.2. VİZYON

Türk toplumunu çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkaracak bir yönetim anlayışını eğitim sistemine ve eğitim kurumlarına taşıyan, örnek ve önder birim olmak.

Okulumuzun bugünkü değerlerini ortaya çıkararak, gelecek hayallerine ulaşmak için kurumsal değerlerin neler olduğunu belirlemek.

Evrensel değerlere uygun olarak ırk, din, cinsiyet ve bedensel eksiklere bakmadan tüm insanlara eşit davranmak.

Başarının takım çalışmaları ile elde edileceğine, teşvik ve ödülle artacağına inanmak.

Her velinin öğrenme için öğrencisine her türlü fırsatın verildiğini bilmesi.

Okulumuzda herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışması gerektiğini bilmek vizyonumuzdur.

4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Anayasamızda ifadesi bulunan Atatürk ilke ve inkılâplarına aykırı iş yapmayız. Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. Sağlıklı bir çalışma ortamının önemine inanırız. Çalışanları tanır yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz. Performansımızın değeri katılımcılığımızla ölçülür. Her işimiz önemlidir ihmal edilmez. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. İnsanları suçlamaz, süreçleri sorgularız. Konuları yasalar çerçevesinde, ön yargısız, koşulsuz ve iyi niyetle değerlendiririz. Ancak daha iyiyi bulmak için yasaları irdeleriz. İnisiyatif kullanmaktan çekinmeyiz. Kurumumuzu her yönü ile tanır, konulara içinde bulunduğu çevre ile birlikte bütüncül yaklaşırız.

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Okulumuz bölgesinde dezavantajlı olup olmadığına bakılmaksızın tüm öğrencilerin okula devamının sağlanması
Stratejik Amaç 1.2. İl ve ilçede düzenlenen spor, sanat vb. etkinlik ve müsabakalara daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1. Her yıl öğrenci devamsızlık mektuplarını 2 adet azaltmak
Stratejik Hedef 1.2. Düzenlenecek her yarışmaya giren öğrenci sayısını 3 arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	Devamsızlık mektubu gönderilen öğrenci sayısı	85	80	76	72	68	65	60	55	Hedef Gerçekleştirildi
PG	2.1.1	Yarışmaya katılan öğrenci sayısı	4	5	8	11	14	17	20	23	Hedef Gerçekleştirildi

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)	
1. Kısa mesaj bilgilendirmesi yapılacak	Okul İdaresi	2018 - 2019	250						300
2. Veli görüşmesi yapılacak	Sınıf Öğretmeni	2018 - 2019							0
3. Öğrencilere yarışmaların zamanında duyurulması	Okul İdaresi/Sınıf Öğretmeni	2018 - 2019							
4. Duyuruların takip edilmesi için dijital ekran takılması	Okul İdaresi	2018 - 2019	0						2000

TEMA: OKUL VE ÇEVRE

Stratejik Amaç 2. Okulumuz web sayfasının güncel tutularak, öğrenci ve velilerin; okulda yapılan faaliyetlerden haberdar olmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.

Okulumuz web sayfasını, ilçede birinci, ilde ilk yüz ve Türkiye genelinde ise iki yüz ve üzerine taşımak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2										
PG	1.2.1.	Okulumuzun ilçedeki sıralamasının yükselmesi		39	7	5	4	3	2	1	Hedef Gerçekleştirilemedi

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okulda uygun yerlere site tanıtımını yapan afişler asmak.	Müdür Yrd.	2018/2019						
Öğretmenlerin, yaptıkları etkinlikleri fotoğraflayarak, ilgili birime ulaştırmaları sağlanacak.	Müdür Yrd.	2018/2019						

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1	300
	STRATEJİK AMAÇ 1.2	
	Stratejik Hedef 1.2	2000
OKUL VE ÇEVRE	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2	
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3	4000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

(Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme değerlendirmesini **dönem bitimlerinde** yapacak, **Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.**

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MELTEM DAYANÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	MUSTAFA FIRAT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	MERVE KIRTAN	ÖĞRETMEN	
4	AYHAN AKPINAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	SABIHA YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			