

2015

2019

T.C.
KÖPRÜBAŞI KAYMAKAMLIĞI
İLKOKULU



2015-2019
STRATEJİK
PLAN





2015-2019 STRATEJIK PLANI



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

Mustafa Kemal



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etnesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY



'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, dâhilî 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 nâmüsaid 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 dâhilinde, 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



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.

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. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 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. Zoru hemen başarırız, imkânsız başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

ALİ KOÇYİĞİT
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

ÖĞRETMENLERİMİZ

SN	Adı	Soyadı	Alanı
1	Kürşat	KAYAHAN	Sınıf Öğretmenliği
2	Ahmet Ali	SARITAŞ	Sınıf Öğretmenliği
3	Murat	KARAKAYA	Sınıf Öğretmenliği
4	Rüştü	TOPUZ	Sınıf Öğretmenliği
5	Nazım	SİNKİL	Sınıf Öğretmenliği
6	Reşat	UYAN	Sınıf Öğretmeni
7	Gülşah	SİNKİL	Sınıf Öğretmenliği
8	Mehmet Fatih	YAŞAR	Sınıf Öğretmenliği
9	Cansu	KILINÇ	İngilizçe
10	Sümeyye	ÇETİNKAYA	Özel Öğretim
11	Emine	DEMİR	Özel Öğretim

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
İSTİKLAL MARŞI		4
'ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ		5
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
İÇİNDEKİLER		8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		9
BİRİNCİ BÖLÜM: İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
1.	Yasal Çerçeve	12
2.	Stratejik Planlama Çalışmaları	13
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		20
1.	Tarihsel Gelişim	21
2.	Yasal Yükümlülükler	23
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24
4.	Paydaş Analizi	26
5.	Kurum İçi Analiz	30
	5.1 Örgütsel Yapı	30
	5.2 İnsan Kaynakları	32
	5.3 Teknolojik Düzey	47
	5.4 Mali Kaynaklar	52
	5.5 İstatistikî Veriler	54
6.	Çevre Analizi	59
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	59
	6.2 Üst Politika Belgeleri	61
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	61
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		65
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	66
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	67
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	83
11.	Eylem Planları	87
12.	Ekler	88

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İLKOKULU
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	713107
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 12 Memur : 0 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	116
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1959
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 236.571.20.10
Kurum Web Adresi	http://mebk12.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/45/16/723124/
Mail Adresi	713107@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Mah Cadde : Fevzi Çakmak No:13.. Posta Kodu : 45730 İlçe : Köprübaşı İli : Manisa
Kurum Müdürü	Ali KOÇYİĞİT GSM Tel: 506 6638127
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.: Hüseyin ÇELİK GSM Tel: 5306049347

2015-2019



STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Köprübaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

B) Stratejik Planın Amacı: 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.

C) Stratejik Planın Kapsamı: Bu stratejik plan dokümanı Köprübaşı İlkokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

2. Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Köprübaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda 10-14 Mart 2014 tarihleri arasında Köprübaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Ali KOÇYİĞİT ve Müdür Yardımcımız HüseyinÇELİK katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 17.12.2014 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin özellikli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜNVAN	İLETİŞİM
ALİ KOÇYIĞIT	Okul Müdürü	05056638127
HÜSEYİN ÇELİK	Müdür Yardımcısı	05306049347
REŞAT UYAN	Öğretmen	05053961121
NAZİM SİNKİL	Öğretmen	05069833128
RÜŞTÜ TOPUZ	Öğretmen	05325588117
ÖMER SÜZER	Öğretmen	05067871121
GÜLŞAH SİNKİL	Öğretmen	05063580099
MURAT KARAKAYA	Öğretmen	05356818817
SÜMEYYE ÇETİNKAYA	Öğretmen	05549326962
ALİ KULTAŞ	Destek Personeli	05378369292
NURİ GÜLER	Okul Aile Birliği Başkanı	05327986417
AYDIN TURAN	Öğrenci Velisi	05355963864
BİLAL GEÇİT	Öğrenci Velisi	05057053720
ERKAN CAN	Öğrenci Velisi	05367055867
MEHMET KALKAN	Mahalle Muhtarı	

İLKOKULU OKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA
1	ALİ KOÇYİĞİT	İLKOKULU	Okul Müdürü	05056638127	akocyigit75@hotmail.com
2	HÜSEYİN ÇELİK	İLKOKULU	Okul Müdür Yardımcısı	05306049347	hu4566@hotmail.com
3	PERİHAN OK	Ç.P.L. ANADOLU LİSESİ	Rehber Öğretmen (Varsa)	05330332120	
4	REŞAT UYAN	İLKOKULU	Öğretmen	05053961121	henyra45@hotmail.com
5	NURİ GÜLER	İLKOKULU	Okul Aile Birliği Başkanı	05327986417	
6	NESRİN AYDIN	İLKOKULU	Okul Aile Birl. Yönetim Kurulu Üye	05394039656	

İLKOKULU OKULU STRATEJİK PLAN EKİBİ

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA
1	HÜSEYİN ÇELİK	İLKOKULU	Okul Müdür Yardımcısı	05306049347	hu4566@hotmail.com
2	NAZİM SİNKİL	İLKOKULU	Öğretmen	050569833128	nikferhorozu80@hotmail.com
3	CANSU KILINÇ	İLKOKULU	Öğretmen	05423539829	
4	BİLAL GEÇİT	İLKOKULU	Veli	05057053720	
5	AHMET TOP	İLKOKULU	Veli	05424838579	

01/01/2015
ALİ KOÇYİĞİT
Okul Müdürü

C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabacak kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	

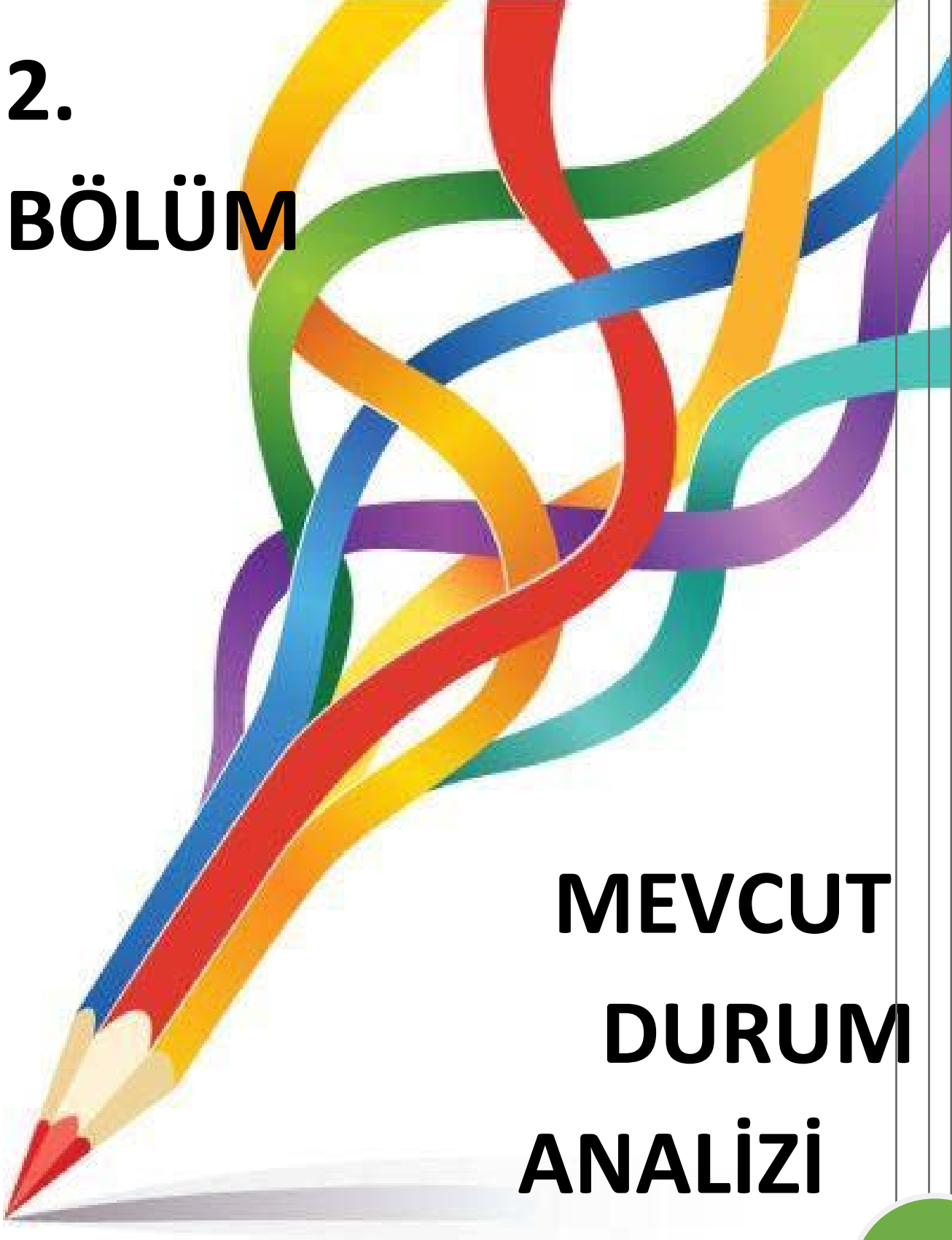
D) Çalışma Takvimi

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

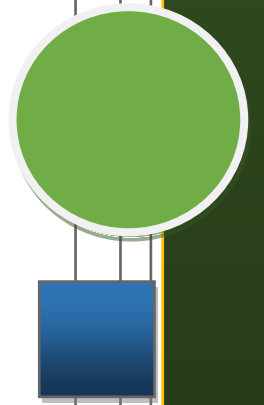
EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
3 Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

2. BÖLÜM



MEVCUT DURUM ANALİZİ



İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	



BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ

TARİHÇE:

Demirköprü Barajı' nın kurulup su tutulmasına başlanmasıyla, göl sahasının içinde kalan Borlu bucağı ikiye ayrılarak taşınmaya başlandı. Halkın bir kısmı şimdiki Borlu kasabasının bulunduğu yerdeki, o günkü adıyla Tahtacı köyünün bulunduğu yere taşındı. Halkın bir kısmı da 1959 da şimdiki Köprübaşı ilçesinin bulunduğu yere taşınmaya başladı. Böylece Köprübaşının temelleri atılmış oldu.

Baraj gölü sahasında kalan eski Borlu bucağında, beş sınıflı bir okul vardı. Borlu'nun dağılmasıyla oradaki beş sınıflı İlkokul şimdiki Borlu kasabasına mühür ve evraklarıyla beraber gitti. Köprübaşı'nda ise Köprübaşı İlkokulu adı ile 1959 yılında yeni bir İlkokul açıldı. 1995 / 1996 yılında okulumuz 8 yıllık öğretime dönüştürülmüştür. Köprübaşı İlkokulu ve Lisesinin binasının birleştirilmesiyle okulumuz ilkokul binasında İlkokulu olarak eğitim ve öğretimine devam etmektedir.

Okulumuz 6780 metre kare bahçe içerisinde birisi 500 m kare diğeri 300 m kare olmak üzere iki binadan oluşmaktadır. Okulumuz bahçesinde bir futbol sahası ve voleybol sahası mevcuttur. Okulumuz ihata duvarı ile tamamen çevrilidir. Geceleri ışıklandırma sistemi vardır.

Okulumuzda derslik sistemine geçildiği için 14 adet derslik bulunmaktadır. Bunun dışında:

1 Müdür odası,1 Müdür yardımcısı 1 Memur odası,1 Öğretmenler odası,1 Bilişim Teknolojisi Sınıfı 1 Okul Kütüphanesi Kantin Arşiv1 Spor Odası 120 Öğrencinin bir anda yemek yiyebileceği yemekhanemiz vardır.

2.MEVZUAT ANALİZİ

KANUNLAR				
Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete			Adı
	Tarih	Sayı	No	
1.	06.03.1340	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
2.	03.11.1928	1030	1353	Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanun
3.	19.01.1943	5308	4357	Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
4.	12.01.1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5.	12.03.1964	11654	439	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık
6.	24.06.1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
7.	19.06.1982	17729	2684	İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yanılacak
8.	27.07.1983	18117	2866	Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve
9.	18.08.1997	23084	4306	İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Millî Eğitim Temel Kanunu, Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 24.3.1988 Tarihli ve 3418 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kağıt

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER			
Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete		Adı
	Tarih	Sayı	
1.	14/09/2011	28054	Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2.	06/06/1997	23011	Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

YÖNETMELİKLER		
Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete/T.D.	Adı

	Tarih	Sayı	
1.	21.05.1977	15943	Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi İle Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik
2.	16.12.1985	2201	Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması Ve Satılması Hakkında Yönetmelik
3.	03.01.1990	20391	Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Yönetmelik
4.	03.06.1991	20890	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
5.	26.11.1992	21417	Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği
6.	02.04.1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
7.	30.08.1993	2389	Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi Yayım Yönetmeliği
8.	24.10.1994	2417	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
9.	30.01.1995	2423	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
10.	30.04.1995	22273	Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırac Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği
11.	08.09.1995	22398	Millî Eğitim Şûrası Yönetmeliği
12.	26.12.1995	22505	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
13.	07.01.1997	22870	Millî Eğitim Bakanlığı Gençlik ve İzcilik Eğitim Tesisleri Yönetmeliği
14.	24.10.1998	23503	Çocuk Trafik Eğitim Parkları Yönetmeliği
15.	10.08.1999	23782	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
16.	15.04.2000	24021	Millî Eğitim Bakanlığı Taşınabilir İlköğretim Yönetmeliği
17.	17.04.2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
18.	22.08.2001	24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
19.	09.10.2001	24548	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında Görevli Personelin Yurt İçinde Hizmetiçi Eğitim Yoluyla Yetiştirilmeleri Hakkında Yönetmelik

20.	22.10.2001	24561	Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
21.	01.07.2003	25155	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici Atama, Değerlendirme, Görevde Yükselme ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik
22.	24.08.2003	25209	18 Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler Hakkında Yönetmelik
23.	27.08.2003	225	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
24.	05.12.2003	25307	Türk Vatandaşlarının Günlük Yaşamlarında Geleneksel Olarak Kullandıkları Farklı Dil ve Lehçelerin Öğrenilmesi Hakkında Yönetmelik
25.	30.03.2004	25418	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılması Hakkında Yönetmelik
26.	03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
27.	13.01.2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28.	06.07.2005	25867	Askerlik Yükümlülüğünü Millî Eğitim Bakanlığı Emrinde Öğretmen Olarak Yerine Getirecekler Hakkında Yönetmelik
29.	13.08.2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
30.	31.05.2006	26184	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
31.	31.05.2006	26184	Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği
32.	09.08.2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
33.	07.03.2008	26809	İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Hakkında Yönetmelik
34.	10.07.2008	26932	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
35.	17.04.2009	27203	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarda Enerji Yöneticisi Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik
36.	06.05.2010	27573	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
37.	09.02.2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
38.	30.03.2012	28249	Millî Eğitim Uzmanlığı Yönetmeliği

39.	05.05.2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
40.	12.09.2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
41.	27.11.2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
42.	04.08.2013	28728	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
43.	12.10.2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
44.	00/04/2006	2583	Öğretmen ve Öğrencilerin Grup Halinde Yurt Dışına Tertip Edeceği Gezilerle İlgili Yönetmeliğin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik
45.	00/12/2007	2603	İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı İkraz Yönetmeliği
46.	00/12/2007	2603	İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
47.	00/12/2008	2615EK	İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Personel ve İdari İşler Yönetmeliği
48.	00/12/2008	2615EK	İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Satış ve Kiraya Verme Yönetmeliği
49.	00/12/2008	2615EK	İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Bütçe Muhasebe ve Alım Yönetmeliği

YÖNERGELER			
Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete		Adı
	Tarih	Sayı	
1.	10.10.1983	2149	Sınırlı Sorumlu Okul Kooperatifleri Ana Sözleşmesi
2.	16.03.1992	2354	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
3.	15.03.1993	2378	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönerge
4.	14.02.2001	45	Millî Eğitim Bakanlığı Okulîçi Beden Eğitimi Spor ve İzcilik Dairesi

			Başkanlığı Öğrenci Eğitim Kampları Yönergesi
5.	14.02.2001	45	Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu ve Seminer Yönergesi
6.	05.02.2003	12252	Millî Eğitim Bakanlığı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi
7.	12.01.2009	9	Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
8.	08.07.2009	1769	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi
9.	17.12.2010	25822	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
10.	29.06.2011	8080	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
11.	11.04.2012	565	Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
12.	12.10.2012	115907	Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere İlişkin Görev Yönergesi
13.	31.10.2012	138710	Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi
14.	16.01.2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
15.	16.04.2013	626476	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
16.	31.12.2013	2014/2 676	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
17.	01.01.2014	2676	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
18.	00/01/2005	2568	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim-Orta Öğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Türk Halk Müziği Yarışmaları Yönergesi
19.	00/02/2007	2593	Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
20.	00/02/2010	2629	Millî Eğitim Bakanlığı Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi
21.	00/02/2011	2641	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistemle Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Öğrenci Yerleştirme Yönergesi
22.	00/03/2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

23.	00/03/2009	2618	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kampüsleri Yönergesi
24.	00/04/2004	2559	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
25.	00/05/1999	2500	Millî Eğitim Bakanlığı Okulçi Beden Eğitimi, Spor, İzçilik ve Koruyucu Sağlık Eğitimi Etkinliklerine İlişkin Sponsorluk Yönergesi
26.	00/05/2009	2620	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okulların Geçit Töreni Yönergesi
27.	00/07/2009	2622	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar ile Mezun Oldukları Yükseköğretim Programları ve Aylık Karşılığı Okutacakları Derslere İlişkin Esaslar
28.	00/08/2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
29.	00/08/2008	2611	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumlarında Yetiştirici Sınıf Açılmasına İlişkin Yönerge
30.	00/09/2003	2552	İlköğretimde Yönelme Yönergesi
31.	00/09/2004	2564	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
32.	00/10/1998	2493	Öğretmen Adaylarının Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge
33.	00/10/1999	2505	Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi
34.	00/11/1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
35.	00/11/1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
36.	00/11/2006	2590	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi
37.	00/12/2007	2603	Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesi
38.	00/12/2007	2603	Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Arası Öğrenci Faaliyetlerine İlişkin Ödül ve Disiplin Yönergesi
39.	00/12/2009	2627	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Halk Oyunları Yarışma Yönergesi

BAKANLAR KURULU KARARLARI

Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete		Adı
	Tarih	Sayı	
1.	17.08.2013		Okul Sütü Programı Uygulama Esasları Hakkında Karar
2.	16.12.2006	26378	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
3.	13.05.2006	26167	Dokuzuncu Kalkınma Planı Stratejisi (2007-2013) Hakkında Karar

GENELGELER

Sıra No	Yayınlandığı Resmi Gazete		Adı
	Tarih	Sayı	
1.	13.11.2013	3355347	24 Kasım Öğretmenler Günü
2.	01.10.2013	2013/27	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
3.	16.09.2013	2013/26	MEB 2015-2019 Stratejik Planı (Strateji Geliştirme Başkanlığı)
4.	28.08.2013	2237816	Öğrenci Okul Kılık Kıyafetleri (Özel Kalem Müdürlüğü)
5.	10.06.2013	1306926	Güzel Sanatlar ve Spor Liselerine Öğrenci Alımı GENELGE2012/25
6.	24.02.2013	131289	Diyabetli Öğrenciler GENELGE 2013/6
7.	24.02.2013	131291	8383 MEB Mobil Bilgi Servisi GENELGE 2013/7
8.	30.11.2012	194646	Disiplin Cezalarında Uygulama Birliği GENELGE 2012/42
9.	01.08.2012	19320	Sınavsız Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Elektronik Ortamda Öğrenci Kaydı GENELGE 2012/29
10.	09.05.2012	401	12 Yıllık Zorunlu Eğitime Yönelik Uygulamalar GENELGE2012/20
11.	19.03.2012	13229	Emeklilik İşlemleri GENELGE2012/15
12.	16.03.2012	1842	Okullarımızda Mekân Kullanımı GENELGE 2012/14

13.	20.04.2011	5410	Mevsimlik Gezici Tarım İşçisi Çocuklarının Eğitimleri_GENELGE_2011-25_20.04.2011
14.	05.01.2011	2011	28 Şubat Sivil Savunma Günü_GENELGE_2011/01_05.01.2011
15.	19.08.2010	2571	Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar_GENELGE_2010-49_19.08.2010
16.	05.11.2009	18285	İlköğretim Kurumları Standartları_GENELGE_2009-83_05.11.2009
17.	16.04.2009	7273	Proje ve performans görevleri_GENELGE_2009-37_16.04.2009
18.	17.02.2009	567	Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni_GENELGE_2009-20_17.02.2009
19.	21.01.2009	2009	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması_GENELGE_2009/9_21.01.2009
20.	10.10.2008	605	Yangın Emniyet Tedbirleri_GENELGE_2008-71_10.10.2008
21.	08.10.2008	4464	Enerji verimliliği_GENELGE_2008-70_08.10.2008
22.	02.09.2008	2008	Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları_GENELGE_2008/60_02.09.2008
23.	14.05.2008	4577	Yaz Dönemi Öğrenci Kılık Kıyafetleri_GENELGE_2008-29_14.05.2008

2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

İlkokulu'nun Faaliyet Alanları

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FAALİYET ALANI EĞİTİM</p>	<p>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler Koro Satranç Sosyal Kulüp Gezi Hizmet-3: Sportif Etkinlikler Futbol Voleybol Basketbol</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FAALİYET ALANI ÖĞRENCİ</p>	<p>Hizmet-1: Müfredatın İşlenmesi Planlar Öğretmen Kılavuz Kitapları Ders ve Çalışma Kitapları Yazılı Sınavlar Proje ve Performans Görevleri Deneme Sınavları Hizmet-2: Kurslar Yetiştirme Kursları Egzersizler Hizmet-3: Projeler Bu Benim Eserim Sosyal Projeler AB Projeleri</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FAALİYET ALANI YÖNETİM</p>	<p>Hizmet-1: İnsan Kaynakları-Mali Maaş Ekders Eğitim-Öğretim Ödeneği Yolluklar Hizmet-1: İnsan Kaynakları-Özlük Derece ve Kademe Terfi Görevde Yükselme İzin İşlemleri Hizmet içi Eğitim Ödül ve Ceza İşlemleri Görevlendirmeler Nöbet İşlemleri</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">FAALİYET ALANI ÖĞRENCİ İŞLERİ</p>	<p>Hizmet-1: Öğrenci İşleri Kayıt-Kabul İşlemleri Devam-Devamsızlık Not İşlemleri Dönem ve Yıl Sonu İşlemleri Mezun Olanlarla İlgili İşlemler PYBS İşlemleri Nöbet İşlemleri Başarı Takibi Eğitim Yardımı Öğrenci Sağlığı İle İlgili İşler</p>

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ VE ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI (Hizmet Alan)	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
					Tam:5-Çok:4-Orta:3Az:2-Hiç:1		
					1, 2, 3 (İzle)	1, 2, 3 (Gözet)	
					4, 5 (Bilgilendir)	4, 5 (Birlikte Çalış)	
Kaymakamlık		X		Üst Amir	3	4	İzle Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Üst Amir	4	4	Bilgilendir Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü		X		İlçe Yönetiminde Etkili Kurum	2	3	İzle Gözet
Aile ve Toplum Sağlığı Merkezi		X		İlçenin Sağlık Yönetiminde Etkili Kurum	2	3	İzle Gözet
Öğretmenler	X			Karar Alma ve Uygulama Aşamasından Sorumlu	5	4	Bilgilendir Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Karar Alma, Uygulama ve Dönüt Almada Etkileyen ve Etkilenen	4	4	İzle Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Karar Alma, Uygulama ve Dönüt Almada Etkili	4	4	İzle Birlikte Çalış
Muhtar		X		Kurum Dışı Destek	1	2	İzle Gözet
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Kurum Dışı Destek	2	3	İzle Gözet

Ortaöğretim Kurumları			X	Kurumun Başarisından Etkilenen	3	4	İzle Birlikte Çalış
Okul-Aile Birliği Başkanlığı	X			Karar Alma, Uygulama ve Dönüt Almada Etkili	4	5	Bilgilendir Birlikte Çalış
Destek Personeli	X			Karar Alma ve Uygulama Aşamasından Sorumlu	4	5	Bilgilendir Birlikte Çalış

OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

Sıra No	Kurul/Komisyon Adı	Görevi
1.	Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu (İhtiyaç halinde)	Bu sınav, okul müdürünün başkanlığında sınıf öğretmeni ve bir üst sınıfın öğretmeniyle varsa okul rehber öğretmeninden oluşan komisyon tarafından yapılır.
2.	Şube Rehber Öğretmeni	Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.
3.	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur.
4.	Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.
5.	Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve İmam Hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur.
6.	Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Öğrenci kurulu ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Öğrenci meclisi, ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur.
7.	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri 1. Okul Müdürü 2. Okul Müdür Yardımcısı/Yardımcıları, 3. Öğretmen (en az iki) 4. Rehber Öğretmen 5. Destek Personeli (hizmetli, memur) 6. Veli (en az iki) 7.

		Öğrenci (en az iki) 8. Okul Aile Birliği Başkanı 9. 10. Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Bir Temsilci 11. Muhtar
8.	Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
9.	Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
10.	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.
11.	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.
12.	Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.
13.	Taşınır Sayım Kurulu	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

14.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.
15.	İnceleme Kurulu Seçme Kurulu	İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.
16.	Törenler ve Kutlama Komisyonu	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
17.	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.
18.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
19.	TKY Kalite Kurulu	Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur.
20.	TKY Kalite Geliştirme Ekibi	Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur. Bu ekipte yer alacak personelin, birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir.
21.	Okul Seçim Kurulu	Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur . Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.

22.	Sandık Kurulu	Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.
23.	Okul Zümre Başkanları Kurulu	Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.
24.	Yangın Önleme Ekipleri	Yapı, bina, tesis ve işletmelerden; 10 bağımsız bölümü olan konutlar ile 50 kişiden fazla insan bulunan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerde ekipler oluşturulur.
25.	Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu ve Diğer Görevliler	Anaokulu ile ana sınıfı ve uygulama sınıfının bağlı bulunduğu okulun müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler kurulunca seçilen bir okul öncesi öğretmeni ile dört temsilci veliden çocuk kulübü yönetim kurulu oluşturulur.
26.	Okul Risk Takip Kurulu (Okul RİTA)	Okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı (Kurul Başkanı), sınıf öğretmeni ve şube rehber öğretmenlerinden birer kişi, okulda varsa okul rehber öğretmeni, yoksa 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirilmesi Genelgesi gereği görevlendirme yapılan öğretmenler, onların da olmadığı durumlarda okul rehberlik işlerinden sorumlu bir öğretmen, okul öğrenci kurul temsilcisi/öğrenci meclis temsilcisi, Okul RİTA'ya gündemin konusuna göre kurul üyelerinin kararı üzerine ihtiyaç duyulan diğer kişiler de katılabilir (Veliler, uzmanlar, okul aile birliği temsilcisi, din görevlisi, köy ve mahalle muhtarı, STK temsilcileri).
27.	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

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

Çalışanların Görev Dağılımları

Sıra No	Ünvan	Görevleri
1	Okul müdürü	<p>1. 2. Ders okutmak</p> <p>3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</p> <p>4. Okulu düzene koyar denetler.</p> <p>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur</p> <p>5. . Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
3	Müdür Yardımcısı	<p>1. Ders okutur</p> <p>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</p> <p>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
4	Öğretmenler	<p>1. 2. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak,</p> <p>3. 4. 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.</p> <p>5. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfları bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p>

		<p>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>
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak</p> <p>2. 3. plânlama ve iş</p> <p>4. 5. bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>6. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

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

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

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi yoktur. Rehber öğretmenimiz olmadığı için öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenememekte, çeşitli anket ve envanterler uygulanamamaktadır. Sınıf Öğretmenlerimiz Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma

günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

4. Paydaş Analizi

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

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

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

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

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

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

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

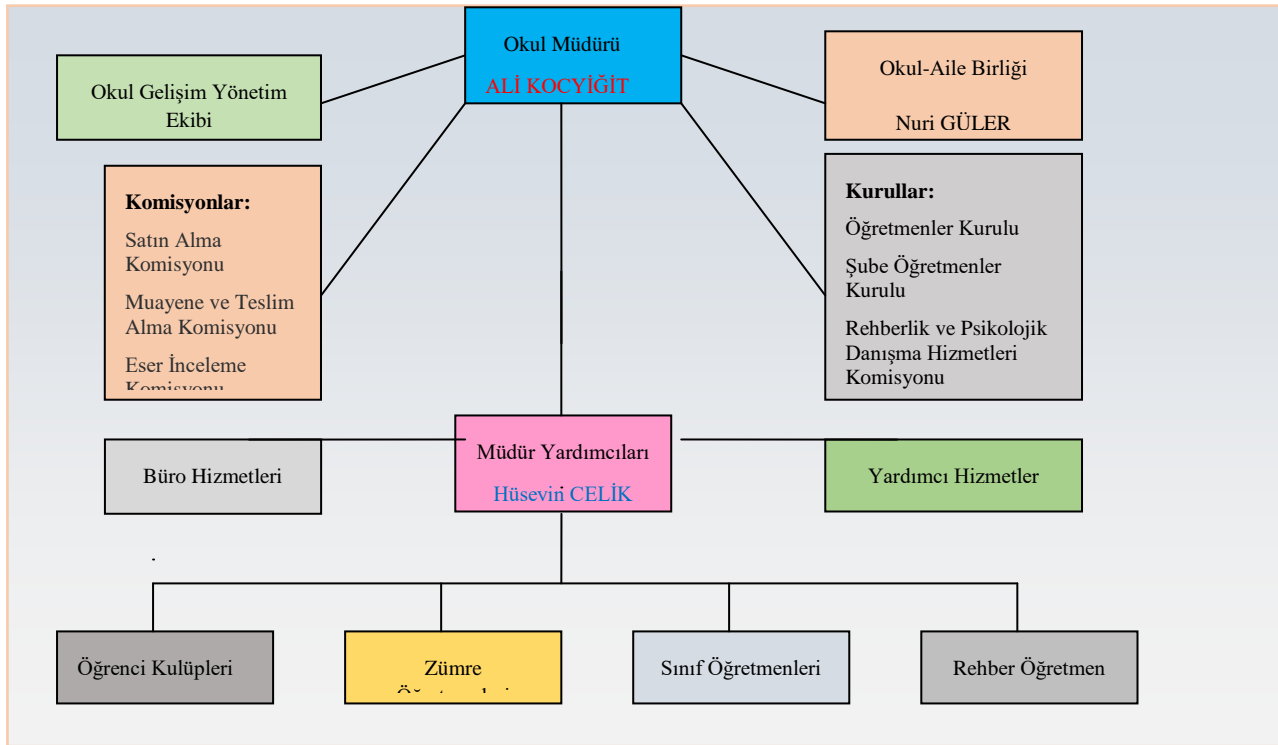
5. Kurum İçi Analiz

5.1. Örgütsel Yapı

Okulumuz ilk olarak 1959 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 2014-2015 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 11 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Çok amaçlı salon(Yemekhane) mevcuttur.

2014-2015 Eğitim-öğretim yılında 116 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 9 kadrolu, sınıf öğretmeni, 2 Özel Eğitim Sınıf öğretmeni ve 1 İngilizce öğretmenive , 1 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

İlkokulu Teşkilat Şeması



5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan

kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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

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

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

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

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

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

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

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

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

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

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kıstas ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile 'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	1	50
Lisans	0	0
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
31-40	0	0
41-50	1	50
51+	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	0	0

4-6 yıl	0	0
7-10 yıl	0	0
11-15 yıl	0	0
16+ yıl	2	100

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			Sirkülasyon Oranı
	2011	2012	2013	2011	2012	2013	%
TOPLAM	0	0	1	1	1	1	14

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Ali KOÇYİĞİT	Okul Müdürü	İngilizce Öğretimi Semineri	1999	1999430011
		Türkiye Temel Afet Bilinci Semineri	2005	2005450305
		Özel Eğitim Semineri	2009	2009450180
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2009	2009450490
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2011	2011450222
		Okullarda İlk Yardım ve İlk müdahale	2012	2012450485
		Okullarda İlk Yardım ve İlk müdahale	2014	2014450069
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki	2014	2014450095
		Gelişim Eğitim Programı Semineri		
Hüseyin ÇELİK	Müdür Yardımcısı	İngilizce Öğretimi Semineri	1999	1999430011
		Türkiye Temel Afet Bilinci Semineri	2005	2005450305
		Özel Eğitim Semineri	2009	2009450180
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2009	2009450490
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	2011	2011450222
		Okullarda İlk Yardım ve İlk müdahale	2012	2012450485
		Okullarda İlk Yardım ve İlk müdahale	2014	2014450069
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki	2014	2014450095
		Ekolojik Okur Yazarlık Semineri		
Fatih P. Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri				

		Gelişim Eğitim Programı Semineri Ekolojik Okur Yazarlık Semineri Fatih P. Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri		
--	--	--	--	--

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0
3	Sınıf Öğretmenliği	11	11	0
4	İngilizce	1	1	0
TOPLAM		14	14	0

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:2014 Yılı

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	9	2	11
2	İngilizce	1	0	1
TOPLAM		10	2	12

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	5	40
Lisans	6	60
Yüksek Lisans	0	0

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
31-40	5	39
41-50	4	30,5
51+	4	30,5

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	0	0
4-6 yıl	2	15
7-10 yıl	1	7,5
11-15 yıl	1	7,5
16+ yıl	9	70

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı:

Öğretmen Sirkülasyonu	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			Sirkülasyon Oran
	2011	2012	2013	2011	2012	2013	%
TOPLAM	1	2	2	1	2	2	10

Destek

Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ortaokul	25	1
2	Hizmetli	2	0	Ortaokul	27	2
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Ali KOÇYİĞİT	Müdür	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, Müzik, Tiyatro	Stratejik Planlama, TKY
2	Hüseyin ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğret.	Spor, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
3	Reşat UYAN	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, Müzik, İnternet, Tiyatro	Stratejik Planlama, TKY, Tiyatro, Okuma Yazma Kursu
4	Nazım SİNKİL	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, İnternet	Stratejik Planlama, TKY
5	Rüştü TOPUZ	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Spor, Şiir, İnternet, Tiyatro, Müzik	Stratejik Planlama, TKY, Okuma Yazma Kursu, İnternet Sitesi
6	M.Fatih YAŞAR	Öğretmen	Sınıf Öğret.	Spor, İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
7	Sümeyye ÇETİNKAYA	Öğretmen	Sınıf Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, Şiir	Stratejik Planlama, TKY
8	Gülşah SİNKİL	Öğretmen	Sınıf Öğret.	İnternet, Kitap Okuma, Şiir, Satranç	Stratejik Planlama, TKY, Egzersiz
9	Emine DEMİR	Öğretmen	Sınıf Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY
10	Cansu KILINÇ	Öğretmen	İngilizce Öğret.	İnternet, Kitap Okuma	Stratejik Planlama, TKY

Okul 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	Vellilere Yönelik
0	0	1	0	116	12	116	2	6	6

ATATÜRK İLKOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

S. N.	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	Kadro Durumu	Öğrenim	Kıdem
1	ALİ KOÇYIĞIT	Okul Müdürü	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Yük.Lisans	18 yıl
2	HÜSEYİN ÇELİK	Müdür Yrd.	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Ön Lisans	30 yıl
3	GÜLŞAH SİNKİL	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	9 yıl
4	ÖMER SÜZER	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	8 yıl
5	M.FATİH YAŞAR	Öğretmen.	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	16 yıl
6	NAZIM SİNKİL	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	9 yıl
7	KÜRŞAT KAYAHAN	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	21 yıl
8	RÜŞTÜ TOPUZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Ön lisans	24 yıl
9	SÜMEYYE ÇETİNKAYA	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	1 yıl
10	EMİNE DEMİR	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	4 yıl
11	CANSU KILINÇ	Öğretmen	İng. Öğretmenliği	Kadrolu	Lisans	1 yıl

12	REŞAT UYAN	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Ön lisans	28 yıl
13	MURAT KARAKAYA	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Kadrolu	Ön Lisans	29
14	A.ALİ SARITAŞ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	Kadrolu	Ön Lisans	28
15						

Teknolojik Düzey

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

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Memur odasında, tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun http://mebk12.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/45/16/723124/ internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

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

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar. Ayrıca okulumuzda güvenliği sağlamak için Kamera sistemi takılmıştır.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskien teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, klimalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, Okulumuzda çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Köprübaşı Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	14	14	14	25
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0 8	2
Yazıcı	6	7	7	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	3	3	3	Yok
Baskı Makinesi	0	0	0	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	10	11	1
Televizyon	3	3	3	Yok
İnternet bağlantısı	1	1	1	Yok
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	4	1
Okul İnternet sitesi	1	2	2	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	Yok

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtivac
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	Yok
Öğretmenler Odası		x		1
Memur Odası	x		1	Yok
Okul Aile Birliği Odası		x		1
Rehberlik Servisi	x		1	Yok
Kütüphane		x		1
Resim Odası		x		1
Müzik Odası		x		1
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		x		1
Bilgi Teknoloji Sınıfı		x		1
Yemekhane	x		1	Yok
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		1
Spor Alanları		x		1
Kantin	x		1	Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı		x		1
Derslikler	x		11	Yok
Eğitim Araçları Odası		x		1
Arsiv	x		1	Yok

Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermesten oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

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

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği	3000	3500	4000	4500	5000	5500
Kira Gelirleri	2150	2500	3000	3500	4000	4000
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer	1000	1000	1500	2000	2000	2000
TOPLAM	6700	7500	8500	10.000	11.000	11.500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014		2015		2016	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		1000		1000		1000
Küçük onarım		750		750		750
Bilgisayar harcamaları		1500		1500		1500
Büro makinaları harcamaları		1500		1500		1500
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		1000		1000		1000
Kırtasiye		1500		1500		1500
Vergi, harç vs.						
GENEL	6700	7250	7500	7250	8500	7250

5.5.

İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
	Kız	Erkek			
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
12	104	88	17	28	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	102	96	104	89	104	88
Toplam Öğrenci Sayısı	198		193		192	

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

	2012	2013	2014

Bölüm Adı			Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
					198	26	194	46
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı					
2012	2013	2014	2012	2013	2014			
22	20	17	22	20	17			

Ödül ve Cezalar			
	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	192	198	194
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	25	22	8
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	38	31	15
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2012	8	6
2013	5	3
2014	3	2

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 5951 m2 arsa üzerinde 1500 m2 binası ile faaliyet göstermektedir.

2014-2015 Eğitim-öğretim yılı itibarıyla okulumuz bünyesinde 11 derslik, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Çok amaçlı salon (Yemekhane) mevcuttur.

2014-2015 Eğitim-öğretim yılında 192 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 10 kadrolu, 2 görevlendirmeli toplam 12 sınıf öğretmeni, 1 kadrolu 1 branş öğretmeni, 1 Memur, 2 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 192 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 4451 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı yeterlidir. 11 derslik ve 11 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
5951	1500	4451

Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	2	10
Yemekhane	30	32
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	160
Futbol Sahası	14	171
Kapalı Spor Salonu	0	0

6. Çevre Analizi

6.1 PEST Analizi

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

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

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

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

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> *Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi *Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi *Personelin yasal hak ve sorumlulukları *Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar. *Okul çevresindeki politik durum *Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması *Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 	<ul style="list-style-type: none"> *Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu *İş kapasitesi *Okulun gelirini arttırıcı unsurlar *Okulun giderlerini arttıran unsurlar *Tasarruf sağlama imkânları *İşsizlik durumu *Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları *Kullanılabilir gelir *Velilerin sosyoekonomik düzeyi *Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi *Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler *Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış *Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış *Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

*Kariyer beklentileri	*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,
*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri	*e- devlet uygulamaları
*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)	*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları
*Nüfus artışı	*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali
*Göç	*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı	*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar
*Doğum ve ölüm oranları	*Teknoloji alanındaki gelişmeler
*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)	*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları
*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı	*Teknolojinin eğitimde kullanım,
*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
	*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
	*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. 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 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş

mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirme de; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<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 *Deneyimli 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 *Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması *ADSL bağlantısının olması *Ders dışı faaliyetlerin yapılması *Güvenlik kameralarının olması *Veli iletişiminin güçlü olması *Sınıf mevcutlarının kalabalık olmayışı 	<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 *Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması *Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması *Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği *Rehber öğretmen eksikliği *Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği *Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı *Bilişim Teknolojileri Sınıfının olmaması *Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olmayışı *Çok Amaçlı Salonun olmayışı
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz

<p>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</p> <p>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</p> <p>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</p> <p>*Hayırseverlerin varlığı</p> <p>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>*Okula ulaşımın kolay olması</p> <p>*Polis Karakolunun okulumuza çok yakın olması</p> <p>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</p> <p>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</p>	<p>*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler</p> <p>*Parçalanmış ve problemlili aileler</p> <p>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</p> <p>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç vermesi</p> <p>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</p> <p>*Okul dışından çok gürültü gelmesi</p>
---	---

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER-G</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. 4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 6. Veli iletişiminin güçlü olması. 	<p>ZAYIF YÖNLER-Z</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Hayırseverlerin varlığı d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. 	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c) 5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e) 2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)

TEHDİTLER-T a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	GT STRATEJİLERİ 1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	ZT STRATEJİLERİ 1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

3. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren deneyimli öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz

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

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme

Stratejik Temalar

Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik konular/sorunlar belirlenmiştir. Bu konular/sorunlar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, sekiz adet Stratejik Tema (Temel Strateji Alanı) ve bu temel strateji alanlarının alt başlıklarını oluşturan 5 adet stratejik amaç belirlenmiştir.

1-Öğrenci velilerimizin eğitim öğretim konusunda bilgilendirilmesi ve eğitim öğretime daha ilgili yapmak

2-Okulumuzun fiziki yapılarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi

3-Öğrenci başarısını arttırarak niteliği ve kaliteyi yükseltmek

4-Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının dengeli gelişebilmesi için, kültürel, sportif ve izcilik faaliyetlerinde; etkin ve katılımcı bir şekilde etkinliklerde bulunmalarını sağlayarak; eğitim ve öğretimde başarılı ve disiplinli olmalarını sağlamak.

5-Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

Sıra no	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLER ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM (Her faaliyetin mevcut durumu belirtilecektir.)	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
1	Öğrenci velilerinin eğitim-öğretim konusunda bilgilendirilmesi ve eğitim –öğretime daha ilgili yapmak	HEDEF : 1 Öğrenci velilerini eğitim-öğretim çalışmalarına duyarlı hale getirmek	FAALİYET 1: Yapılacak seminer birebir görüşmeler yoluyla eğitim-öğretimde veli öneminin belirtilmesi özendirilmesi. PROJE 1- 2019 yılına kadar Veli Diyalog Grubu çalışmaları ile köy ziyaretleri ve bilgilendirme seminerleri ile veli ilgisini % 100'e çıkarmak	Özellikle köylerimizde cahillik ve bilinçsizlikten kaynaklanan nedenlerden dolayı eğitim-öğretime veli ilgisinin çok düşük olması		Belediye Başkanlığı	(Veli Diyalog Grubu)

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

Sıra no	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLER ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM (Her faaliyetin mevcut durumu belirtilecektir.)	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
2	Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi	Okul kaloriferlerinin değişimi Okul Bahçesindeki basketbol potalarının yenilenmesi ve olmayanlara yenisinin yapılması Okul Zemin betonlarının yenilenmesi	PROJE 1- Mevcut Kalorifer kazanlarının stokerli otomatik kazana dönüşümü PROJE 2- Okul Bahçelerindeki basketbol potalarının yenilenmesi ve olmayanlara yenisinin yapılması PROJE 3- Okul zemin betonlarının yenilenmesi veya taş döşenmesi	5 Okulun Kalorifer Kazanı elle beslemeli 7 Okulumuzda ki Basketbol Potası Eski 3.Okulumuzun zemin betonlarının yenilenmesi gerekli		Genel Bütçe Hayırsever Katkıları Genel Bütçe	Okul Müdürlüğü.

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

Sıra no	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLER ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM (Her faaliyetin mevcut durumu belirtilecektir.)	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
2	Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi	4.Okulumuzun Engelli rampası yapımı 5.Okulumuzun Yıllık Boya Badana Bakımı 6.Okul Kütüphanelerinin Geliştirilmesi	PROJE 4: 3 Okula Engelli Rampası Yapılması PROJE 5 Okulumuzun yıllık boya badana işlerinin yapılması PROJE 6: Okulumuzda Kütüphane yapılması.	3 Okulda Engelli Rampası Yok Yıllık Bakım İhtiyacı Kütüphane Yok		Hayırsever Katkıları Okul Aile Birliği Gelirleri Hayırsever Katkıları	Okul Gelişim Yönetim Ekibi

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

SIRA NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLER ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM (HER FAALİYETİN MEVCUT DURUMU BELİRTİLECEKTİR.)	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
3	Öğrenci başarısını arttırarak niteliği ve kaliteyi yükseltmek	<p>1.Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.</p> <p>2.Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması.</p> <p>3.Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda</p> <p>4.Okullarda okuma saati uygulaması yapılması</p>	<p>1.Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.</p> <p>2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.</p> <p>Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının arttırılması.</p> <p>4. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda duyurulması.</p>			<p>Belediye</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>PDR Yürütme Komisyonu</p> <p>PDR Yürütme Komisyonu</p> <p>WEB Yayın Ekibi</p> <p>Okul Gelişim Yönetim Ekibi</p> <p>Veli Diyalog Grubu</p>

		5.Veli Diyalog Grubu köy ziyaretleri ve bilgilendirme seminerlerinde velilere okumanın öneminin anlatılması	5. Okulumuzda tüm sınıflarda okuma saati uygulamasının yapılması. 6. Okulumuz öğretmen ve idarecileri ile öğrencimiz olan köylere gidilerek veli ziyaretinin gerçekleştirilmesi.				
--	--	---	---	--	--	--	--

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

SIRA NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLER ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM (HER FAALİYETİN MEVCUT DURUMU BELİRTİLECEKTİR.)	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	BÜTÇE	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
4	<p><i>SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF AKTİVİTELER:</i></p> <p>Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının dengeli gelişebilmesi için, kültürel, sportif ve izcilik faaliyetlerinde; etkin ve katılımcı bir şekilde etkinliklerde bulunmalarını sağlayarak; eğitim öğretiminde disiplinli ve başarılı olmalarını sağlamak.</p>	<p>1.Sporcu öğrenci sayısı oranının okulumuz genelinde 2019 yılı sonunda %50 arttırılmasının sağlanması</p> <p>2.Öğrencilerinin boş zamanlarını kitap okuyarak değerlendirme alışkanlığı kazandırmak</p>	<p>1. Okulumuzun ilçe bazında düzenlenen sportif yarışmalarda başarılı olan sporcu öğrencilerin ödüllendirilmesini böylelikle öğrencilerimizin spora karşı ilgi ve motivasyonlarının arttırılmaya çalışılmasının sağlanması.</p> <p>3. Okulumuzun sporcu öğrenci sayılarının son üç yıllık istatistiklerinin Okulumuz Web Sitesinde yayınlanarak öğrencilerin teşvik edecek ve tatlı bir rekabet oluşturacaktır.</p> <p>6. Okulumuzda sportif faaliyetlerin organizasyonundan sorumlu bir komisyonun kurulması</p> <p>7- Okulumuzda okuma saati uygulaması yapılması</p> <p>8-Veli Diyalog Grubu köy ziyaretleri ve bilgilendirme seminerlerinde velilere okumanın önemini anlatılması</p>	<p>Okulumuzda sporcu öğrenci sayısının mevcut toplama oranı %10 un altındadır.</p> <p>Okulumuzda okuma oranının artırılması</p>	<p>Sporcu öğrenci sayısı oranı, Elde edilen sportif başarılar.</p>	<p>Okul-aile birliği gelirleri,</p> <p>Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği.</p> <p>Belediye</p>	<p>Okul Gelişim Yönetim Ekibi</p>

STRATEJİLERİMİZ, FAALİYETLER VE PROJELER

5	<p><i>SOSYAL VE KÜLTÜREL AKTİVİTELER:</i></p> <p>Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</p>	<p>1.Okulumuzda işbirliği ve iletişim içinde sosyal ve kültürel faaliyetleri artırıcı çalışmalar.</p>	<p>1. Okulumuzda sınıfların katılımı ile öğrencilerden oluşturulacak bir tiyatro veya Drama grubunun etkinliklerinin ilçemizde sergilenmesi</p> <p>2. Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini (müzik, enstrüman çalma, güzel ve etkili şiir okuma, taklit, drama vb.) ortaya çıkarmalarına imkan verecek yarışma ve faaliyetlerin geliştirilerek yaygınlaştırılması.</p> <p>3. Öğrencilerin Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını teşvik edici ve duygu, düşüncelerini ifade ederek kendilerini gerçekleştirmelerine imkan verici; kompozisyon, şiir yarışmaları düzenlemek.</p> <p>4.Egzersiz yapan öğretmenlerin çalışmalarını okulda ve ilçede sergilemesi ilgili yarışmalara katılması</p>	<p>Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel aktivitelerin yoğunluğu %10 un altındadır.</p>	<p>Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlik sayıları</p>	<p>Okul-aile birliği gelirleri,</p> <p>Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği.</p>	<p>Okul Gelişim Yönetim Ekibi</p>
---	---	---	--	--	--	---	-----------------------------------

MALİYET TABLOSU
KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe					
Etkinlikler					
Kantin	2700	3000	3500	4000	4500
Okul Aile Birliği	5000	7000	8500	9500	10000
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer	500	750	900	1000	1200
Toplam	8200	10750	12900	14500	15700

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç

ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

b) Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU					
AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	RAP. PERY.	İşbirliği Kurulacak Kurum
1	1.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme Görüşme	6 ayda bir	Veli Diyalog Grubu. İlçe Milli Eğitim, Belediye
2	2.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
2	2.2	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
2	2.3	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
2	2.4	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
2	2.5	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
3	3.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Görüşme Gözlem yapmak Belgeye dayalı Değerlendirme	6 aydabir	İlçe Milli Eğitim, Kaymakamlık,
3	3.2	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Görüşme Gözlem yapmak Belgeye dayalı Değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Kaymakamlık,
3	3.3	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Kaymakamlık, Salihli Ram

İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU					
AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM	DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	RAP. PERY.	İşbirliği Kurulacak Kurum
4	4.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme Görüşme Gözlem Yapmak	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
4	4.2	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Belgeye dayalı değerlendirme Görüşme Gözlem Yapmak	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,
5	5.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Görüşme Belgeye dayalı değerlendirme	6 ayda bir	İlçe Milli Eğitim, Belediye, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi,

MALİYETLENDİRME TABLOSU									
AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM	
1	1.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	HERHANGİ BİR ÖDENEĞE GEREK YOKTUR.						
2	2.1-2.2-2.3-2.4-2.5-2.6	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	15.000	17.000	20.000	21.000	22.000	95.000	
3	3.1-3.2-3.3	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	HERHANGİ BİR ÖDENEĞE GEREK YOKTUR.						
4	4.1-4.2	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	600	700	800	900	900	3900	
5	5.1	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	300	400	500	600	700	2500	
GENEL TOPLAM			15900	18100	21300	2500	23600	101400	

geliştirilmes i .		Kaloriferlerinin değişimi	Kaloriferler yetersiz		Gelişim Yönetim Ekibi		Genel Bütçe																						
	2.2	Okul Bahçelerindeki Basketbol Potalarının yenilenmesi olmayanlara yenilerinin yapılması	Okulumuzda Basketbol Potası eski.		Okul Gelişim Yönetim Ekibi	1500 TL	Hayırsever Katkıları				x	x	x	x	x							x	x	x					

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018
4	Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının dengeli gelişebilmesi için, sportif ve izcilik faaliyetlerinde ; etkin ve katılımcı bir şekilde	4.1 4.2	1.Sporcu öğrenci sayısı oranının okulumuz genelinde 2019 yılı sonunda %50 arttırılmasının sağlanması		Sporcu öğrenc	Sosyal	1000 TL	Okul-aile birliği gelirleri, Kaymakamlık Sosyal				X								X	X	X	X	X
												X								X	X	X	X	X
												X								X	X	X	X	X

etkinliklerde bulunmalarını sağlayarak; eğitim öğretiminde disiplinli ve başarılı olmalarını sağlamak.	2.Öğrencilerinin boş zamanlarını kitap okuyarak değerlendirme alışkanlığı kazandırmak	Okulumuzda sporcu öğrenci sayısının mevcut toplama oranı %10'un altındadır.	i sayısı oranı, Elde edilen sportif başarılar.	Etkinlik Kurulu	I Yardım ve Dayanışma Derneği. Belediye				X								X	X	X	X	X	
									X									X	X	X	X	X
								X										X	X	X	X	X

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018	2019	
5	Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle		1. Okulumuzda sınıfların katılımı ile öğrencilerden oluşturulacak bir tiyatro grubunun etkinliklerinin, ilimiz ve ilimizin diğer ilçelerinde sergilenmesi.				1.000 TL	Okul-aile birliği gelirleri, Kaymakamlık Sosyal				X										X	X	X	X	X

millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,	5.1	2. Öğrencilerin bireysel yeteneklerini (müzik, enstrüman çalma, güzel ve etkili şiir okuma, taklit, drama vb.) ortaya çıkarmalarına imkan verecek yarışma ve faaliyetlerin geliştirilerek yaygınlaştırılması.	İlçe genelindeki sporcu öğrenci sayısının mevcut toplama oranı %10 un altındadır.	Sporcu öğrenci sayısı oranı, Elde edilen sportif başarılar.	Eğitim Öğretim Bölümü.	Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği. Belediye				X								X	X	X	X	X					
		3. Öğrencilerin Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını teşvik edici ve duygu, düşüncelerini ifade ederek kendilerini gerçekleştirmelerine imkan verici; okullar arası kompozisyon, şiir yarışmaları düzenlemek.													X								X	X	X	X	X
		4. Egzersiz yapan öğretmenlerin çalışmalarını okulda ve ilçede sergilemesi ilgili yarışmalara katılması													X									X	X	X	X

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

İlkokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	ALİ KOÇYİĞİT	Okul Müdürü	
2	HÜSEYİN ÇELİK	Müdür Yardımcısı	
3	GÜLŞAH SİNKİL	Öğretmen	
4	ÖMER SÜZER	Öğretmen	
5	NAZİM SİNKİL	Öğretmen	
6	KÜRŞAT KAYAHAN	Öğretmen	
7	RÜŞTÜ TOPUZ	Öğretmen	
8	M.FATİH YAŞAR	Öğretmen	
9	SÜMEYYE ÇETİNKAYA	Öğretmen	
10	CANSU KILINÇ	Öğretmen	
11	MURAT KRAKAYA	Öğretmen	
12	REŞAT UYAN	Öğretmen	
13	ALİ KULTAŞ	Destek Personeli	
14	NURİ GÜLER	Okul Aile Birliği Başkanı	
15	MEHMET KALKAN	Mahalle Muhtarı	

01/01/2015

ALİ KOÇYİĞİT
Okul Müdürü

ATATÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı İlkokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2011 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Bağcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“ İlkokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	ALİ KOÇYİĞİT	Okul Müdürü	
2	HÜSEYİN ÇELİK	Müdür Yardımcısı	
3	REŞAT UYAN	Öğretmen	
4	NURİ GÜLER	Okul Aile Birliği Başkanı	
4	AYDIN TURAN	Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi	

01.01.2015

ALİ KOÇYİĞİT
Okul Müdürü

T.C.
KÖPRÜBAŞI KAYMAKAMLIĞI
Atatürk İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 56513237-602.04/ 03

01/01/2015

Konu : 2015/2019 Stratejik Planı.

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
KÖPRÜBAŞI

- İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

ALİ KOÇYİĞİT
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Hakkı ÇAY
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

.../.../2015

Mustafa KANMAZ
İlçe Millî Eğitim Müdürü