

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**





**T.C.**

**TİRE KAYMAKAMLIĞI**

**EĞRİDERE İBARAHİM KARDİÇALI ORTAOKULU**





“ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdürecek sizlersiniz.”









***ÖNSÖZ***

* ***Bu plan gelecek 4 yıl içerisinde yapacağımız her türlü eğitim ve eğitim dışı çalışmalarımıza ışık tutmak ve geleceğe güvenle bakmak ve geleceği bu günden görebilme adına hazırlanmış bir plandır.***
* ***Bu plan tüm paydaşlar tarafından kabul görüp, personelimiz tarafından özveri ile uygulanması halinde başarıya ulaşacaktır.***
* ***Kağıt üstünde kalmaması dileği ile…***

***Tüm Personelimiz Adına***

***ZÜBEYİR ARICAN***

***Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Müdürü***

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 6 |
| **GİRİŞ** | 11 |
| **BÖLÜM 1** | 13 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 13 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 12 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 13 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 14 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 15 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 15 |
| **BÖLÜM 2** | 16 |
| **DURUM ANALİZİ** | 16 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 16 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 16 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 17 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 18 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 21 |
| PAYDAŞ LİSTESİ | 22 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 22 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 26 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 26 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 32 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 36 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 36 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 37 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 38 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 42 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 44 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 45 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 46 |
| H) TOWS MATRİS | 47 |
|  |  |
| **BÖLÜM 3** | 49 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 49 |
| MİSYONUMUZ | 49 |
| VİZYONUMUZ | 49 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 50 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 50 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 50 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 50 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 50 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 51 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 51 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 52 |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 52 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 | 52 |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | 52 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 | 53 |
| STRATEJİK HEDEF 2.3 | 53 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3 | 53 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 54 |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 54 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 | 54 |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | 55 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ3.2 | 55 |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | 55 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 | 56 |
|  |  |
| **BÖLÜM 4** | 57 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 57 |
| MALİYET TABLOSU | 57 |
| KAYNAK TABLOSU | 57 |
| **BÖLÜM 5** | 58 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 58 |

**Tablolar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo.1 Stratejik Plan Üst Kurulu** | **15** |
| **Tablo.2 Stratejik Planlama Ekibi** | **15** |
| **Tablo.3 Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri** | **17** |
| **Tablo 4: Paydaş Listesi** | **22** |
| **Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi** | **22** |
| **Tablo 6: Paydaş Önem / Etki Matrisi** | **23** |
| **Tablo 7:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi** | **24** |
| **Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı** | **30** |
| **Tablo 9: Kurul, Komisyonların Görevleri** | **31** |
| **Tablo 10:2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel** | **32** |
| **Tablo 11: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** | **32** |
| **Tablo 12: Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı:** | **32** |
| **Tablo 13: Personelin Katıldığı Hizmet-İçi Eğitim Programları:** | **33** |
| **Tablo 14: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler** | **34** |
| **Tablo.15: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:** | **36** |
| **Tablo.16: Okulun Fiziki Durumu** | **36** |
| **Tablo.17: Yerleşim Alanı** | **37** |
| **Tablo.18: Sosyal Alanlar** | **37** |
| **Tablo.19: Okul Kaynak Tablosu** | **37** |
| **Tablo.20: Okul Gelir-Gider Tablosu** | **38** |
| **Tablo 21: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci Ve Derslik Durumu** | **38** |
| **Tablo 22: Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2014-2015** | **39** |
| **Tablo 23: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | **39** |
| **Tablo 24: Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci** | **39** |
| **Tablo 25: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** | **39** |
| **Tablo 26: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | **39** |
| **Tablo 27: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | **40** |
| **Tablo 28:Ödül Alan Öğrenci Sayıları** | **40** |
| **Tablo 29: Ceza Alan Öğrenci Sayıları** | **40** |
| **Tablo 30: Burs Alan Öğrenci Sayıları** | **40** |
| **Tablo 31: Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları** | **40** |
| **Tablo.32: 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu** | **41** |
| **Tablo 33: Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer Ve Katılımcı Sayısı** | **41** |
| **Tablo 34: Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler Ve Katılımcı Sayısı** | **41** |
| **Tablo 35: Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel Ve Sportif Faaliyetler Ve Katılımcı Sayısı** | **42** |
| **Tablo.36: Sp Tema, Sa, Sh, Maliyet İlişkisi Tablosu** | **57** |
| **Tablo.37: Kaynak Tablosu** | **57** |
| **Tablo.38**: **Branş Bazında Öğretmen Sayıları Tablosu** | **61** |
| **Tablo 39: Şube Bazında Öğrenci Sayıları Tablosu** | **62** |
| **Tablo.40: Ders Bazında Teog Başarı Oranları Tablosu** | **62** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ: TİRE** | | |
| **OKULUN ADI: EĞRİDERE İBRAHİM KARDİÇALI ORTAOKULU** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  **EĞRİDERE KÖYÜ(MAHALLESİ)TİRE-İZMİR** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **5161025** | | **Yönetici** | **2** |  |
| **Faks** |  | | **Sınıf öğretmeni** | **0** |  |
| **Elektronik Posta Adresi** | **egridereikoo@gmail.com** | | **Branş Öğretmeni** | **4** | **2** |
| **Web sayfa adresi** |  | | **Rehber Öğretmen** | **0** |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | **İkili**  **( )** | **Memur** | **0** |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** |  | | **Yardımcı Personel** | **1** |  |
| **Kurum Kodu** |  | | **Toplam** | **7** | **6** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **4** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **4** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( X )** | **Yok**  **( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **1** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( x )** | **Yok**  **( )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **1** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** | |  |  | |
| **Yemekhane** | **1** | |  |  | |
|  |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Okulumuzun Stratejik Planı (2015–2019) çalışmalarına, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanılmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuz öğretmenlerinden seçilen bir ekip “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” olarak görevlendirilmiştir. Hazırlanan anket formlarındaki sorular katılımcılara yöneltilmiş ve veriler birleştirilerek paydaş görüşleri elde edilmiştir. Stratejilerin Belirlenmesinde İzlenecek Yol Haritası Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemler eşliğinde analiz edilerek stratejik plan hazırlama süreci başlatılmış bulunmaktadır.

Bu çalışmalarda izlenecek yol aşağıya çıkarılmıştır:

1. Mevcut durumun analizi yapıldı. (Neredeyiz?)

2. Okulun var oluş nedeni, bir başka ifadeyle misyonu ve ulaşmak istenilen nokta diğer bir deyişle vizyonu belirlendi. (Nereye ulaşmak istiyoruz?)

3. Okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi çalışması hayata geçirildi. (Ulaşmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?)

4. İzleme ve değerlendirme sürecine geçiş (Başarımızı nasıl ölçer ve değerlendiririz?)

Stratejik Amaçları Belirlemede Temel Ölçütler

1. Yasalar kapsamında yapılması zorunlu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar belirlendi.

2. Okulumuzun akademik düzey anlamında başarısını arttırmaya yönelik stratejik amaçlar belirlendi.

3. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için stratejik plan hazırlamanın önemli bir gereği olarak ölçülebilir, ulaşılabilir, reel, zamana bağlı, neticeye odaklı hedefler belirlendi.

6. Stratejik amaca ve hedefe yönelen, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir, hesabı verilebilir, faaliyetlerin belirlenmesine özen gösterildi.

7. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirlendi.

8. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için bakanlığımızın yakın zamanda bitirmesi beklenen performans göstergeleri programına uygun göstergeler tanımlandı.

9. Çalışmamız stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT), ve PEST göstergeleri göz önünde bulundurularak sürdürüldü.

10. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerin belli bir program çerçevesinde iyileştirilmesi, tehditlerin ortadan kaldırılması; güçlü yönler ve fırsatların ise değerlendirilerek okulumuzu faaliyetler zemininde de diğer okullardan ayırıcı ve tercih edilebilirliğini öne çıkartacak şekilde çalışıldı.

11. Stratejik Planımız, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyet tablosu yapıldı.

12. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilecek. Sonuçta bir bütçe tablosu oluşturuldu.



**Stratejik Planın Amacı**

Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Tire İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**Tablo.1 Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ZÜBEYİR ARICAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | SÜLEYMAN UYSAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | NECDET SALICI | ÖĞRETMEN |
| **4** | SELAMİ ÖZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | İLYAS ALABAY | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Tablo.2 Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | SÜLEYMAN UYSAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | ŞENNUR ÜZEN | ÖĞRETMEN |
| **3** | ALİ OSMAN ÇİÇEK | ÖĞRETMEN |
| **4** | HALUK KARAAKUŞ | ÖĞRETMEN |
| **5** | FERAY AKDENİZ | ÖĞRETMEN |
| **6** | OSMAN ÇAYLAK, RAİF GÜNDOĞDU, MUSTAFA TAŞER | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **7** | LÜTFÜ CENGİZ | YARDIMCI PERSONEL |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz ilkokul olarak 1932 yılında açılmıştır.İzmir valisi Kazım Dirik tarafından temeli atılan okul im usulü ile köylüler tarafından yapılmıştır.

Taşlık arazi olan okul arsasının yeri taşlarının kırılması suretiyle oluşturulmuş ne inşaat bir yıl sürmüştür.Ahşap olan bina 1950 yılına kadar hizmet vermiş ancak harap olan bina yıkılmış ve aynı yıl 2 katlı bina yapılarak hizmete girmiştir.

Bu bina da 1962 yılına kadar hizmet vermiş,harap olan bina yıkılarak yerine bu gün kullanılan A blok yapılmıştır.

2000 yılında İzmirli hayırsever İşadamı İbrahim KARDİÇALI Beyefendi okul bahçesine 6 derslikli ek bina yaptırtmış mevcut eski binada tadilat yaptırtmış ve okula kendi ismi verilmiştir.

2000/2001 öğretim yılında sekiz yıllık olarak ilk mezunlarını vermiştir.

2004 yılına Tire Kaymakamı Cezmi Türk GÖÇER ve Köy Muhtarı Erdoğan YAVAŞ’IN katkılarıyla iki katlı alt katı yemekhane ikinci katı 2 derslikli ek bina C Blok yaptırılmıştır.

2005 yılında Banka promosyonu değerlendirilerek kullanılmayan lojmanda tadilat yapılarak Valilik oluruyla Anasınıfı açılmıştır.Aynı yıl Bilgisayar Teknoloji sınıfı ve Okul Kütüphanesi hizmete girmiştir.İbrahim Kardiçalı Beyefendi ve İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğünün gönderdiği bilgisayarlarla açılan BT sınıfı öğrencilere hizmet vermektedir.

Okul Kütüphanesinin açılmasında okulumuza 1000 adet kitap bağışlayan emekli öğretmen İsmet ÇALLIBAY’IN katkıları olmuştur.

2006 yılında İbrahim Kardiçalı Beyefendi mevcut kalorifer binasının onarımını yaptırtmış

C Blok a kalorifer tesisatı döşenmesini üstlenmiştir.

2012 Yılında 6287.sayılı Temel Eğitim Kanunuyla Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu adını almıştır.

**Tablo.3 Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **DURSUN ALİ CERRAH** | **1990-2000** |
| **2** | **MURAT ÖZAN** | **2000-2001** |
| **3** | **CAVİT YAĞCI** | **2001-2002** |
| **4** | **NECDET SALICI** | **2002-2010** |
| **5** | **FATİH ÖZLÜ** | **2010-2011** |
| **6** | **AHMET KETEN** | **2011-2014** |
| **7** | **ZÜBEYİR ARICAN** | **2014-** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

**STRATEJİ K PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

**Amaç: Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu** Müdürlüğünün Yürüttüğü faaliyetleri, Milli eğitim Temel Kanununda ve 5018 Sayılı ve buna bağlı kanunlarda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları , ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe 14 yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçların , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden

belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

**Kapsam:** Bu plan **Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu** Müdürlüğünün 2014-2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

**Dayanak:**

**\***5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,

\*Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

\*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

\*DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu ,

\*Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu ,

\*Performans esasları bütçeleme rehberi,

\*B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19.06.2006 tarihli Genelge

2006/55,

\*2007-2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı ,

\*2010-2012 Dönemini Kapsayan Orta Vadeli Program,

\*2007-2013 Eğitim Özel ihtisas Komisyonu Raporu,

\*Milli Eğitimle ilgili Mevzuat,

\*Milli Eğitim Strateji Belgesi,

\*Bakanlık Faaliyet Alanı ile ilgili Ulusal, Bölgesel Ve Sektörel Plan Ve Programlar,

\*Milli Eğ itim şura Kararları .

Stratejik planlama sürecindeki faaliyetlerin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Müdürlüğünde Stratejik Planlama Üst Kurulu, Stratejik plan Koordinasyon Ekibi oluşturulmuş ve Çalışma takvimine uygun olarak çalışmalara başlanmıştır.

Kurumda mevcut durum analizini yapmak için, iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirmeler yapılmıştır. Payda beklentileri analiz edilerek kurumdan beklentileri tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının görüşleri alınarak GZFTanalizi yapılmış , çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir.

Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış, Vizyon, Misyon İlke Ve Değerler oluşturulmuştur. Bu çalışma bize, Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulunun durumunu göstermiştir.

Kurumun temaları , stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

Amaçlar;misyon, vizyon ve değerlere dayalı olup, hedefler , Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Çalışma ekipleri tarafından belirlenmiştir. Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Müdürlüğünün hedeflerine ulaşması için,planlanan faaliyet ve projelerin finans kaynaklar belirlenmiş ,maliyetlendirme yapılarak performans program oluşturulmuştur.

Stratejik planlama sürecinde bizlerden yardımlarını esirgemeyen ,Okul Müdürümüz **Zübeyir ARICAN**’a Okulumuz Stratejik Planının hazırlanmasında değerli katkılarından dolayı tüm ekiplere teşekkür ederiz.

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları |
|  |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | | Okul Gecesi |
| Müze ziyaretleri |
| Okul gezileri |
|  |
|  |
|  |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | | Futbol turnuvası |
| Masa tenisi turnuvası |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| **2.1.**  **Öğrenci Kayıtları** | Eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütmesini sağlama, | |
| Öğrenci ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlama, | |
|  | |
| **2.2.**  **Sosyal ve sportif faaliyetler** | Öğrencilerin sosyal ve kulturel faaliyetlerin yapılmasını sağlama, | |
| Sportif faaliyetlerin yürütülmesini sağlama, | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **2.3.**  **Taşıma İşlemleri** | Öğrenci servislerine ait iş ve işlemleri takip etme, | |
| Yemek işlemleri ve takibi vb. | |
|  | |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | Kılık kıyafet yönetmeliğine uyma kontrolu sağlama, | |
| Reşmi yazışmaları takip etme, | |
| Okulun Bilişim ortamındaki hizmetlerini takip etme,(web sitesi, e-okul,mebbis vs.) | |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Personel görev dağılımı yapma, | |
| Toplantı ve törenlere katılma, | |
| İdari ve büro işlerini yapma, | |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti | Personel özlük işlemlerini yürütme, | |
| Hizmet içi eğitim işlemlerini yürütme vb. | |
| Atama, Terfi işlemlerini yürütme, | |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | |
| 4.1.  **Velilerle İlgili Hizmetler** | Veli toplantıları | |
| Veli iletişim hizmetleri | |
| Okul-Aile Birliği faaliyetleri | |
|  | |

* 1. **Paydaş Analizi**

**2.4.1 Paydaş Listesi**

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

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

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

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

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

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

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

.

**Tablo 4: Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |
| **Kaymakamlık** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **Öğretmenler** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |
| **Öğrenci ve Veliler** |  |  | **√** | **√** |  |  |
| **Aile Birlikleri** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **1** |
| **2** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **1** |
| **4** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **1** |
| **5** | **Öğretmenler** | **√** |  |  | **1** |
| **6** | **Öğrenci ve Veliler** | **√** |  | **√** | **1** |
| **7** | **Aile Birlikleri** | **√** |  |  | **1** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki 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.

**Tablo 6: Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **Öğretmenler** |  | **√** |  | **√** |
|  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

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

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 7:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim Öğretim (örgün-yaygın) | Yatılılık bursluluk | Nitelikli iş gücü | ArGE projeler danışmanlık | Altyapı, Donatım, Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlar (öğrenci) |
| Öğrenciler | **√** | **0** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| Liseler |  |  | **0** | **0** |  |  |  | **√** |
| Meslek kuruluşları |  |  |  | **0** |  |  |  | **0** |
| Sağlık kuruluşları |  |  | **0** |  |  |  |  |  |
| Özel sektör |  |  | **√** | **0** |  |  | **0** |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Konuyla ilgili toplantıya öğretmenler, veliler ve öğrenciler çağırılmış ve tartışılarak aşağıdaki sonuçlar karara bağlanmıştır.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.** Öğretmen-Öğrenci-veli diyaloğunun iyi olması.

**2**. Okulda sosyal aktivitelere önem verilmesi

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.** Eğitimde kalitenin düşüklüğü

**2.** Ortak sınavlarda başarının az olması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1.** Ortak sınavlarda başarının artırılması

**2.** Öğrencilerin okulda daha çok sosyal faaliyetlere katılımının sağlanması

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Eğitim bir ekip çalışması olduğundan, bütün paydaşların ortak çalışması sayesinde okulda başarının artacağından, veliler de üzerine düşen görevi yerine getirmeli ve öğrencilerle daha çok ilgilenmelidir.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Dış paydaşların okul hakkında görüşleri sorulmuş ve aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Personel arası iletişimin güçlü olması

2. Yeterli düzeyde sosyal faaliyet yapılması

3. Öğrenci öğretmen diyaloğunun çok iyi olması

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1. Ortak sınav başarılarının düşüklüğü**

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

**1. Ortak sınav başarılarının artırılması**

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

**OKUL MÜDÜR**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**MUAYENE – TESLİM ALMA KOMİSYONU**

**SATINALMA KOMİSYONU**

**ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI DEĞERLENDİRME KURULU**

**BRANŞ ÖĞRETMENLERİ**

**SOSYAL KULÜPLER**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı 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 güvenirlilikleri 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.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

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 onlarında 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 özendirmektedirler.

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 alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını 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. katılmaları 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 tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece 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, kriter 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 Atatürk’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 özendirmekte. 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.

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.   Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. |
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 9: Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi |
| 2 | Rita Kurulu | Öğrenci devamsızlıklarını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak |
| 3 | Okul Aile Birliği | Veliler ve okul müdürlüğü ile işbirliği yapmak.  Okulun amaç ve eğitim ilkeleriyle eğitim faaliyetleri hakkında ana ve babaları aydınlatmak, Çocukların başarılarının artırılması için ana ve babalarla işbirliği yapmak. |
| 4 | Öğretmenler Kurulu | Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir,üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| 5 | EKYS | Okulda kaliteyi arttırma ve iyileştirme ekiplerinin organizasyonunu yapar. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo 10:2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | Türkçe Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Matematik Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 7 | Fen Bilimleri | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Sosyal Bilimler | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Yabancı Dil | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 11: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | - | - |
| 4–6 Yıl | 1 | 14 |
| 7–10 Yıl | 1 | 14 |
| 11–15 Yıl | 2 | 28 |
| 16–20 Yıl | 1 | 14 |
| 21+....... üzeri | 2 | 28 |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

**Tablo 12: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 2 | 0 | 2 | 28 |
| 30–40 | 1 | 0 | 1 | 14 |
| 40–50 | 1 | 2 | 3 | 42 |
| 50+... | 1 | 0 | 1 | 14 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo 13: Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** |
| Ali Osman ÇİÇEK | Öğretmen | Çevreye Uyum Semineri | 2008 |
| Ali Osman ÇİÇEK | Öğretmen | Özel Eğitim Semineri | 2009 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | İlkyardım Ve İlk Müdahale Semineri | 2009 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | İngilizce Öğretim Programları Zümre Çalışmaları | 2010 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | Okul Sağlığı Semineri(Ergen Ve Üreme) | 2011 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | A.B. Projelerine Hazırlık Ve Başvuru Semineri | 2011 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | Özel Eğitim Bilgilendirme Eğitimi Semineri | 2011 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | İntel Öğretmen Programı Temel Kursu | 2009 |
| Feray AKDENİZ | Öğretmen | Belletmenlik Eğitimi Farkındalık Kursu | 2014 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | İlköğretim 6-7-8. Sınıflar Türkçe müfredat tanıtım programı(2) | 2006 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Okul müdürlerine sınıf rehberlik programı tanıtım semineri | 2006 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Okul yönetimi geliştirme programı(OYGEP) | 2007 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Öğretmen Özel eğitim semineri | 2009 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Okul sağlığı semineri | 2010 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Okullarda toplu beslenme eğitimi semineri | 2010 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | İlköğretim kurumları standartları semineri | 2011 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Aşamalı devamsızlık yönetimi(ADEY) Semineri | 2011 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | İlköğretim kurumları standartları semineri | 2012 |
| Haluk KARAKUŞ | Öğretmen | Ölçme değerlendirme ve farkındalık semineri | 2014 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Sivil savunma semineri | 2004 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Drama semineri | 2005 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | İlköğretim kurumlarında uygulanacak olan yeni ders programı tanıtım semineri | 2005 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Temel eğitime %100 destek semineri | 2005 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Aktif öğrenme semineri | 2007 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | OYGEP semineri | 2007 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Soruşturma teknikleri semineri | 2007 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | İlkyardım ve ilk müdahale | 2009 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Otistik çocukların eğitimi semineri | 2010 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Meb&intel öğretmen programı liderlik formu semineri | 2010 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Zirvedekilerle buluşma eğitimi semineri | 2012 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | İlköğretim kurumları standartları eğitimi semineri | 2012 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Soruşturma teknikleri semineri | 2014 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Belletmenlik eğitimi farkındalık kursu | 2014 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Eğitim yönetimi kursu | 2000 |
| Necdet SALICI | Öğretmen | Soruşturma teknikleri | 2011 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | Meseleğe uyum semineri | 2007 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | DYNED İngilizce dil eğitimi sistemi tanıtım semineri | 2008 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | Vatandaşlık ve insan hakları semineri | 2008 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | Yenilenen ilköğretim programının uygulanması semineri | 2008 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | Özel eğitim semineri | 2009 |
| Süleyman UYSAL | Öğretmen | İNTEL öğretmen programı temel kursu | 2008 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitim programları semineri | 2012 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Rehberlik hizmetleri semineri | 2002 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Fen bilimleri hizmetiçi eğitim semineri | 2002 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması semineri | 2006 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Program tanıtım semineri(fen ve teknoloji) | 2006 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Proje hazırlama semineri | 2007 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Sağlıklı beslen sağlıklı yaşlan semineri | 2010 |
| Şennur ÜZEN | Öğretmen | Temel bilgisayar kullanım kursu | 2008 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Modüler program semineri | 2010 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Sınıf rehberlik programı | 2007 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Mebde intel öğretmen programı-liderlik forumu(okul müdürleri) | 2010 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | İzmir dersi semineri | 2014 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Ölçme değerlendirme ve farkındalık semineri | 2014 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Yöneticilik formasyonu kazandırma I. Kademe kursu | 2015 |
| Zübeyir ARICAN | Öğretmen | Yöneticilik formasyonu kazandırma II. Kademe kursu | 2015 |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

**Tablo 14: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | | 1 | 0 | ilkokul | 19 | 1 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

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. . 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 ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Okulumuzla ilgili kararlar bütün personelin görüşleri dikkate alınarak çoğunluğun tercihleri doğrultusunda alınır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

**Tablo.15: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 10 | 10 | 10 | 4 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | - |
| Tarayıcı | - | - | - | - |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 4 |
| İnternet Bağlantısı | var | var | var | - |
| Fen Lab. | 1 | 1 | 1 | - |
| Bilgisayar lab. | 1 | 1 | 1 | - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

**Tablo.16: Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | - |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | - | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | - | 1 |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | - | - |  |
| Derslik | 4 | - |  |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | - |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | - |  |
| yemekhane | 1 | - |  |
| arşiv | 1 | - |  |
| …… |  |  |  |
| ……. |  |  |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

**Tablo.17: Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1.958 m2 | 768 m2 | 1190 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

**Tablo.18: Sosyal Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Yemekhane | 80 | 140 m2 | |
| Basketbol alanı | 20 | | 220 m2 |
| Futbol sahası | 20 | | 450 m2 |

**2.5.5. 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, servis, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

**Tablo.19: Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Okul Aile Birliği | **380,00TL** | **549,18TL** | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 380 | 549 | 0 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

**Tablo.20: Okul Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Boya malzemesi | 380 |  | 549 | 178 | 0 | 0 |
| Basılı yayın kırtasiye | 120 | 276 |  |
| bakım onarımı |  | 82 |  |
| bilisim | 100 | 447 |  |
| mühür |  | 70 |  |
| Kalorifer onarımı | 350 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 570 | 1060 |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo 21: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 26 | 27 | 53 | 6 | 4 | 4 | 17 | 17 | 9 |
| 2012-2013 | 35 | 28 | 63 | 6 | 4 | 4 | 16 | 16 | 10 |
| 2013-2014 | 24 | 47 | 71 | 6 | 4 | 4 | 17 | 17 | 8 |

**Tablo 22: Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2014-2015**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 5. Sınıf | 8 | 10 | 18 | 1 | 1 |
| 6. Sınıf | 1 | 16 | 17 | 1 | 1 |
| 7. Sınıf | 11 | 7 | 18 | 1 | 1 |
| 8. Sınıf | **7** | **13** | **20** | **1** | **1** |
| **GENEL TOPLAM** | 27 | 46 | 73 | 4 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **sınıf** | **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| 8A | 20 | 20 | 7 | 7 | 24 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 23: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

**Tablo 24: Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | | **2012/2013** | | | **2013/2014** | | |
| Kız | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek |
| Mezun Sayısı | 9 | 11 | | 3 | 4 | | 13 | 11 |

**Tablo 25: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 53 | 0 |
| 2012-2013 | 63 | 0 |
| 2013-2014 | 71 | 0 |

**Tablo 26: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 53 | 0 |
| 2012-2013 | 63 | 0 |
| 2013-2014 | 71 | 0 |

**Tablo 27: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 53 | 0 |
| 2012-2013 | 63 | 0 |
| 2013-2014 | 71 | 0 |

**Tablo 28:Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 2 | 1 | 0 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 17 | 15 | 22 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 46 | 37 | 45 |
| ….. |  |  |  |

**Tablo 29: Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Uyarı | 0 | 0 | 0 |
| Kınama | 0 | 0 | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 | 0 | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| …. |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 30: Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** | 0 | 0 | 0 |
| **2012-2013** | 0 | 0 | 0 |
| **2013-2014** | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 31: Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 53 | 0 |  |
| 2012-2013 | 63 | 0 |  |
| 2013-2014 | 71 | 4 |  |

**2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :**

**Tablo.32: 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dersler** | **5. Sınıf**  **Ortalaması** | **6. Sınıf**  **Ortalaması** | **7. Sınıf**  **Ortalaması** | **8. Sınıf**  **Ortalaması** | **Okul**  **Ortalaması** | **İlçe**  **Ortalaması** | **İl**  **Ortalaması** |
| **TEMEL DERSLER** | Türkçe | 69 | 65 | 69 | 68 | 68 |  |  |
| Matematik | 54 | 54 | 52 | 50 | 53 |  |  |
| Fen Bilgisi | 68 | 67 | 61 | 63 | 65 |  |  |
| Sosyal Bilgiler | 80 | 78 | 72 | 74 | 77 |  |  |
| İngilizce | 65 | 67 | 50 | 53 | 60 |  |  |
| Din Kültürü | 80 | 73 | 65 | 68 | 72 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

Okulumuzda çevrenin istekleri göz önünde bulunularak bir takım kursalar düzenlenmiştir. Okuma yazma bilmeyenlerin varlığı tespit edilmiş, okma yazma kursu açılmıştır. Halk oyunlarına olan ilgi fark edilmiş ve ilçe halk eğitim merkeziyle işbirliği yapılmış ve halk oyunları kursu açılmıştır. Ayrıca köyümüzdeki bayanların isteği üzerine dikiş nakış kursu açılmıştır.

**Tablo 33: Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 3 | 33 | 3 | 35 | 2 | 23 | 81 |
| Seminer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 3 | 33 | 3 | 35 | 2 | 23 | 81 |

**Tablo 34: Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Okuma yazma kursu | 1 | 11 | 1 | 10 | 0 | 0 | 21 |
| Halk oyunları kursu | 1 | 10 | 1 | 12 | 1 | 11 | 35 |
| Dikşi nakış kursu | 1 | 12 | 1 | 13 | 1 | 12 | 23 |
| Toplam | 3 | 33 | 3 | 35 |  | 23 | 81 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo 35: Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Okul gecesi | Öğrenci ve veliler | 1 | 150 | 1 | 170 | 1 | 160 | 480 |
| Gezi | Öğrenci ve veliler | 1 | 50 | 1 | 50 | 1 | 50 | 150 |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ÇEVRE ANALİZİ**

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

**2.6.1 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 |

**2.7.GZFT ANALİZİ**

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

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğretmenlerin teknolojiyi takip etmesi * Okulumuz fiziki yapısının eğitim öğretime uygun olması * Sınıf mevcutlarının eğitim öğretim için ideal düzeyde olması | * Kurum çalışanlarının uyumlu bir şekilde çalışması * Öğretmen kadromuzun deneyimli ve kadrolu olması, * Çalışan ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması * Çalışanlar ve öğretmenler arası iletişimi arttırıcı faaliyetlerin yapılıyor olması, | * Öğretmenlerin genç ve dinamik olması * Çevreye duyarlı bir kurum olması * Çalışan personelin uyumlu bir şekilde çalışıp üzerine düşen görevi yerine getirmesi, * Öğrencilerin okul kültürüne uyum sağlaması, * Okul içinde etkili bir takım çalışması yürütülüyor olması, |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğrencilerin maddi durum yetersizliği nedeniyle ders araç gereçleri eksikliği, * Öğrencilerin çoğunluğunun taşımalı eğitim kapsamında oluşu, * Öğrencilerin eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılayabilecek alanlara uzak olmaları, * Müze kütüphane internet salonu vb mekanlara uzak oluşu | * Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması, * Spor salonunun olmaması, * Öğrencilerimizin tamamının birleştirilmiş sınıflı okullardan gelmesi * Öğrencilerin okul sonrası tarımla uğraşan ailelerine yardımcı olması, kendine ait zamanlarının olmaması * Öğrencilerin kendilerine ait çalışma odalarının olmaması | * Velilerin eğitim öğretime karşı ilgisiz olması * Veli toplantılarına katılımın az olması * Öğrencilerin temizlik kurallarına uygun şekilde okula gelmemeleri, * Rehber öğretmen olmaması, * Okul aile birliğinin yeterli katkıda bulunamaması * Okulun gelirinin az olması, |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğrencilerle birebir ilgilenme şansının olması, * Okul bahçesinde oyun alanının büyük olması, | * Dönüşümle birlikte okulumuzun ortaokul olması, * Okulun yeniliğe açık bir kurum olması, | * Öğretmen ve personel arası iletişimin güçlü olması, |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Orta ve yükseköğrenime devam etmenin önemini fark edememe | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması, | * Velilerin yeterli bilinçte olmaması, * Veli ilgisizliği, |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

. 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. Önceliklendirmede; 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.

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Sınıf mevcutlarının eğitim öğretim için ideal düzeyde olması | Öğrencilerle birebir ilgilenme | Öğrencilerle birebir ilgilenerek Ortak Sınavlara daha iyi hazırlanması ve sınıf seviyelerine ulaşmalarını sağlayabiliriz. |
| Okul personelinin uyum içerisinde çalışması | Öğrencilerin başarısını artırılmasında ortak hedeflerin ortaya çıkması | Uyum içerisinde çalışan personel sayesinde mevzuatta amaçlanan kazanımları daha kolay edindirebiliriz |
| Okulumuzun fiziki yapısının eğitim öğretime uygun olması | Okul bahçesinde oyun alanının büyük olması | Okul bahçesinin uygun olmasından yararlanarak sportif ve kültürel etkinlikleri kullanarak gerek ders başarısı gerek olumlu davranışlar konusunda tam motivasyon sağlayabiliriz |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Öğrencilerimizin birleştirilmiş sınıflı okullardan gelmesi | Öğrencilerle birebir ilgilenme şansının olması, | Öğrencilerin ilgili sınıf seviyelerine birebir ilgilenilerek getirilmeleri ve bir üst sııfa hazırlanmalarını sağlayabilriz. |
| Velilerin eğitime bakışlarının liseyle sınırlı olması ve çocuklarının üniversite aracılığıyla bir meslek edinme beklentilerinin olmaması | Çevreye duyarlı bir kurum olması | Velilere yönelik kurslar düzenleyerek velilerin okula olan ilgisini artırmak |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Velilerin ilgisizliği | Kültürel faaliyetlerle veli öğretmen diyaloğunu artırmak | Kültürel faaliyetler yaparak velilerin okulla olan bağlantılarını güçlendirebilirz |
| Velilerimizin tamamının tarım ve hayvancılıkla uğraşmaları nedeniyle öğrencilerimiz üretimin bir parçası olarak görmeleri ve okul çıkışında bu faaliyetlerde çalıştırmaları nedeniyle öğrencilerin okul motivasyonlarının sadece okul saatleriyle sınırlı kalması | Öğrencilerle birebir ilgilenme şansının olması | Velilerimize sınavlarda yarıştıkları öteki çocukların ders dışında hiçbir faaliyetle uğraşmadıkları, kendilerine ait zamanları olduğu konularında rehberlik yapabiliriz. |
| Rehber öğretmenin olmaması | Sınıf mevcutlarının az olması | Her sınıf öğretmenimizin sınıf mevcutlarının uygun olmasından dolayı rehber öğretmen gibi çalışabilir |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Orta ve yükseköğrenime devam etmenin önemini fark edememe | Velilerin okula olan ilgisizliğini azaltmak | Velilerin okula olan ilgisizliğini ev ziyaretleri yaparak yüksek öğreniminin hakkında motivasyon sağlayabilriz |
| Velilerin ekonomik durumunun iyi olmaması | Okulun gelirinin az olması | 23 Nisan ve yılsonu gecelerinde okul aile birliğinin kermes düzenlemesini teşvik ederek okul gelirini artırabiliriz |
| Velilerin ilgisizliği | Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması | Velilere yönelik kurslar düzenleyerek velilerin okula olan ilgilerini artırabiliriz |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

***Biz bir köy okulu olarak bulunduğumuz yerdeki bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak , onların bilgili , becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onları 21.Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.***

**VİZYONUMUZ**

***Öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin ,çalışanları gerekenleri yaparken kendinden emin olsun ve çalışma ortamları çağın şartlarına uygun olsun , velilerin öğrencilerine öğrenme için her türlü fırsatın verildiğinin bilinmesini ve okulumuzda herkes , her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın istiyoruz.***

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* ***Birbirimize saygılı davranırız***
* ***Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır***
* ***Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir***
* ***Çevreyi korur ve geliştiririz***
* ***Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir***
* ***Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız***
* ***Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz***
* ***Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız***
* ***Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir***
* ***Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız***
* ***Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız***

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

***Eğitime ve Öğretime Erişim****:* Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1**

Velilerin toplantılara %45 olan katılma oranını %80’ çıkarmak

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Velilerin okula gelme alışkanlığını artırmak(toplantıya katılan veli sayısı)** | 32 | 33 | **60** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda en son yapılan toplantıya 33 veli katılmıştır.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Veliler toplantılara birebir davet edilecek | Okul Müdürlüğü | * Okul müdür yardımcısı | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Okullarda açılan kursların sayısını yıllık ortalama 2’den 3’e çıkarmak

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Velilere yönelik kurslar(halk oyunları, yabancı dil, bilgisayar)** | 3 | 2 | | **9** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Bulunduğumuz sene okulumuzda velilere yönelik kurs açılamamıştır.

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Veliler ve halk eğitimle işbirliği sağlanacak** | Okul müdürlüğü | * Müdür yrd | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Ortak Sınavlarda okul ortalamasını 8’den 12’ye çıkarmak

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Ortak sınavlarda 7 olan okul ortalamasını 12’ye çıkarmak** | 6 | 7 | | **12** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Ortak sınavlarda ortalama net sayısı 8’dir

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Destekleyici ve Yetiştirici kurs açmak** | Milli eğitim | * Müdür yardımcısı | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Yıllık 8 olan ortalama kitap okuma sayısını 16’ya çıkarmak

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Kitap okuma alışkanlığını artırmak (yılık okunan kitap sayısı)** | 8 | 8 | | **16** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Öğrencilerimiz okul döneminde ayda 1 kitap okumaktadırlar.

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Kitap okuma kampanyaları düzenlemek.** | Okul müdürlüğü | * Müdür yardımcısı | 600tl |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

İlçemizde, ilimizde ve/veya ulusal düzeyde düzenlenen yarışmalara %1olan katılım oranını %20’ye çıkarmak

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Resim şiir kompozisyon yarışmalarına katılımı artırma** | %1 | %1 | | **%30** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Düzenlenen yarışmalara katılım oranı %1’dir.

**Tedbirler 2.3 *Erişim***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Yarışmaya katılan öğrenciler ödüllendirilerek teşvik edilecek.** | Okul müdürlüğü | | * Müdür yardımcısı | 250tl |
|  |  | |  |  |
|  |  |
|  |  | |  |  |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Okulun teknolojik altyapısını ve donanımını iyileştirmek.

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Bilgisayar laboratuvarında bulunan bilgisayar sayısını 7’den 11’e çıkarmak** | 7 | 7 | | **11** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Bilgisayar laboratuvarımızda 7 adet bilgisayar bulunmaktadır.**

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul aile birliğinin desteği istenecek** | Okul müdürlüğü | * Müdür yardımcısı | 4000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Okulda 1 olan projeksiyon sayısını 5’e çıkarmak

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okuldaki sınıflara projeksiyon kazandırmak** | 1 | 1 | | **5** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuz çok amaçlı salonunda 1 adet projeksiyon bulunmaktadır.

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul aile birliğinin desteği istenecek.** | Okul müdürlüğü | * Müdür yardımcısı | 4000tl |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

Okulumuz kullanımında yetersizlik bulunan mevcut ses sitemini yenilemek

**Performans Göstergeleri 3. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okulumuzda bulunan ses sistemi** | 1 | 1 | | **1** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzdaki mevcut ses sistemi yetersizdir.

**Tedbirler 3.3*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul aile birliğinden yararlanılacak** | Okul müdürlüğü | * Müdür yardımcısı | 2000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**BÖLÜM 4**

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo.36: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 70 | 80 | 150 | | 150 | 150 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 50 | 50 | 50 | | 50 | 50 |
| Stratejik Hedef 2. 3 |  |  |  | |  |  |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 500 | 500 | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 500 | 500 | 1000 | | 1000 | 1000 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 12000 |
|  |  |  |  | |  |  |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | |  |  |  | |  |  |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **20850tl** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

**Tablo.37: KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **100** |  |  | **200** |  |
| **Bağışlar** | 100 |  | 200 |  | 200 |
| **Etkinlikler** |  | **130** |  |  |  |
| **Kantin** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | 400 | 1000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  | **12000** |
| **Toplam** | 1120 | 1130 | 2200 | 2200 | 14200 |

**BÖLÜM 5**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**5.1 İZLEME, DEĞERLENDİRME 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 ulaşılabilmek 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 itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle 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 yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

EĞRİDERE İBRAHİM KARDİÇALI ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **Eğitim öğretime erişimin artırılması** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1: | Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak. | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: | **Velilerin okulla olan ilişkilerini artırmak** | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| **Okul gecesi** | **Her yılın sonu** | **Okul müdürlüğü** | **0** | **1 hafta** |  | (..) Tamamlandı  (x)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EĞRİDERE İBRAHİM KARDİÇALI ORTAOKULU ……KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| YAPILANLAR: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri;

…./…/2015

Okul Müdürü

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
| 1 | 1 | 1.2 | Velilere yönelik kurslar | Okul müdürlüğü | Her eğitim öğretim dönemi | 0 | Halk oyunları, yabancı dil, bilgisayar |
| 2 | 2 | 2.1 | Yetiştirici kurs açmak | Okul müdürlüğü ve öğretmenler | Her eğitim öğretim dönemi | 0 | Milli eğitim müdürlüğü işbirliğinde açılacak |
| 3 | 3 | 3.1 | Okulda bulunan bilgisayar sayısını 7’den 11’e çıkarmak | Okul müdürlüğü | Haziran 2015-Haziran 2019 | 4000 | Okul aile birliği işbirliğinde yapılacak |

…./…/2015

Okul Müdürü

**EKLER**

**1.Branş Bazında Öğretmen Sayıları**

Tablo.38: **Branş Bazında Öğretmen Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BRANŞ | ERKEK | BAYAN | TOPLAM |
| TÜRKÇE | 1 | 0 | 1 |
| MATEMATİK | 1 | 0 | 1 |
| FEN BİLİMLERİ | 0 | 1 | 1 |
| SOSYAL BİLGİLER | 1 | 0 | 1 |
| İNGİLİZCE | 0 | 1 | 1 |
| BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 0 | 1 |
| RESİM | 0 | 0 | 0 |
| MÜZİK | 0 | 0 | 0 |
| DİN KÜLÜTÜRÜ VAB | 0 | 0 | 0 |
| GÖRESEL SANATLAR | 0 | 0 | 0 |
| TEKNOLOJİ VE TASARIM | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 4 | 2 | 6 |

**2.Şube Bazında Öğrenci Sayıları**

**Tablo 39: Şube Bazında Öğrenci Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıflar** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **5/A** | **8** | **12** | **20** |
| **6/A** | **6** | **10** | **16** |
| **7/A** | **1** | **16** | **17** |
| **8/A** | **11** | **7** | **18** |
| **TOPLAM** | **26** | **45** | **71** |

1. Ders Bazında Teog Başarı Oranları

Tablo.40: Ders Bazında Teog Başarı Oranları Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| DERS | BAŞARI YÜZDESİ |
| TÜRKÇE | 55 |
| MATEMATİK | 35 |
| FEN BİLİMLERİ | 45 |
| SOSYAL BİLGİLER | 50 |
| İNGİLİZCE | 40 |
| DİN KÜLTÜRÜ VAB | 70 |

**T.C.**

**İZMİR VALİLİĞİ**

**Tire Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu**

**Sayı : 88038801–602.04/  18.11.2015**

**Konu: 2015–2019 Stratejik Planı**

**TİRE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

**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)** Milli Eğitim Bakanlığının 29.09.2008 tarih ve2008/68 No.’lu Genelgesi.

**d)** Milli Eğitim Bakanlığının 25.06.2010 Tarihli AR-GE Birimleri Yönergesi.

**e)** Milli Eğitim Bakanlığının 16.09.2013 Tarih ve 2498734 Sayılı Onayı (Genelge No: 2013/26)

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 İdarelerinin 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 Yönetmeliğin Resmî Gazete’de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 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” İlgi(e) Bakan Onayı ile 16 Eylül 2013 tarihi itibariyle 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 Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (e)genelge ile uygun görülmüştür.

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

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Eğridere İbrahim Kardiçalı Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza;

Arz ederim.

**Selami ÖZ Zübeyir ARICAN**

**Okul Aile Birliği Başkanı Okul Müdürü**

**OLUR**

**…./…./.2015**

**Mehmet ERKUT**

**İlçe Millî Eğitim Müdürü**