

2019



2023



İSABEY İLKOKULU



STRATEJİK PLANI

SELCUK - İZMİR



T.C.
SELÇUK KAYMAKAMLIĞI
İSABEY İLKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLANI

SELÇUK - 2019



*Medeniyet yolunda başarı,
yenileşmeye bağlıdır.*

K. Atatürk

Ey Türk gençliği!



Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyenler, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler.

Cebren ve hile ile ayız vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevililerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtac olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

ARGE: Araştırma Geliştirme/Birimi

BİMER: Başbakanlık İletişim Merkezi

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

IPA: Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

METEK: Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi

MTE: Mesleki Teknik Eğitim

MTSK: Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu

OECD: İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

PIAAC: Uluslararası Yetişkin Yeterliklerini Değerlendirme Programı (Programme for the International Assessment of Adult Competencies)

PIRLS: Uluslararası Okuma Becerilerinde İlerleme Araştırması (Progress in International Reading Literacy Study)

PISA: Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı (Programme for International Student Assessment)

PYS: Performans Yönetim Sistemi

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

SDP: Standart Dosya Planı

SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

TEFBİS: Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

TEGM: Temel Eğitim Genel Müdürlüğü

TEOG: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Uygulaması

TIMSS: Uluslararası Matematik ve Fen Bilimlerinde Eğilimleri Araştırması (Trends in International Mathematics and Science Study)

TTKB: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı

UNICEF: Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

YDS: Yabancı Dil Sınavı

YEĞİTEK: Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

YGS: Yükseköğretime Geçiş Sınavı

TANIMLAR

Analiz: Bir konuyu (maddi veya dšşünsel) temel parçalarına ayırarak, daha sonra parçaları ve aralarındaki ilişkileri tanımlayarak sonuca gitme yoludur. **Kaynak:** <http://tr.wikipedia.org/wiki/Analiz>

Hedef: Düşünme yoluyla önceden tahmin edilen gelecekteki bir durum, bir gelişmenin göreceli olarak son bulunduğu nokta. **Kaynak:** <http://hedef.nedir.com/#ixzz3bSlqR6yg>

İlke: Bilimsel yöntemde nesnel gerçeğin belirgin özelliklerinin ve yasaların genelleştirilmesi ile elde edilen, insana hem teorik çalışmalarında hem de uygulama faaliyetlerinde yol gösteren genel dayanak noktasıdır.

Kaynak: <http://www.renklinot.com/soru-cevap-2/ilke-nedir-ne-demektir.html>

Kurul: Bir işi yapmak, yönetmek veya bir kurum ve kuruluşu temsil etmek için görevlendirilmiş kişilerden oluşmuş topluluk, heyet, konsey. **Kaynak:** <http://www.anlambilim.net/ne-demek/kurul>

Matris: İstatistikte, bir elemanlar topluluğunun düzenlenmiş biçimi. **Kaynak:** <http://matris.nedir.com/>

Misyon: Misyon, bir işletmenin varlığının temel amacıdır. Gelecekte olmak istediği yer, şu andaki durumu, toplumdaki imajı ve yöneticilerin dünya görüşüdür denebilir_ Kurum, şirket, organizasyon neyi, nasıl ve kimin için yapacaktır? İşte misyon cümlesi bunu ifade eder. **Kaynak:** <http://misyon.nedir.com/#ixzz3bSnH6WZT>

Örgüt: Ortak bir amaç ya da eylemi gerçekleştirmek için bir araya gelmiş kurumların ya da kişilerin oluşturduğu birlik, teşkilat, teşekkül. **Kaynak:** <http://orgut.nedir.com/#ixzz3bSnjWoIP>

Paydaş: İki veya daha fazla kişinin sermaye, emek, bilgi ve becerilerini ortak bir amacı gerçekleştirmek için bir araya getirerek, belirli bir ortaklık sözleşmesiyle kurdukları teşekkül. **Kaynak:**

<http://www.nedirnedemek.com/payda%C5%9F-nedir-payda%C5%9F-ne-demek>

Performans: Çalışanın yaptığı iş için harcaması gereken maksimum enerji, bilgi, kişisel yeterlilik ve işten aldığı doyuma performans denir. **Kaynak:** <http://www.turkcebilgi.com/performans-nedir>

Plan: Plan, hedeflenen bir amaca ulaşılmasını sağlayacak diyagram veya adımlardan oluşan dokümandır.

Neyin ne zaman, niçin ve nasıl yapılacağını gösteren bir taslaktır. **Kaynak:** <http://tr.wikipedia.org/wiki/Plan>

Program: Yapılacak bir işin bölümlerini, bu bölümlerin sırasını ve zamanını gösteren tasarı, planlama şekli.

Kaynak: <http://www.turkcebilgi.com/program>

Strateji: Uzun vadede önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için izlenen yoldur. **Kaynak:**

<http://tr.wikipedia.org/wiki/Strateji>

Teknoloji: İnsanoğlunun gereklerine uygun yardımcı alet yapılması ya da üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenek. **Kaynak:** <http://tr.wikipedia.org/wiki/Teknoloji>

Ürün: İnsan ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik üretilmiş, maddi olan (mal) ve maddi olmayan (hizmet)

unsurların genel adı. **Kaynak:** <http://tr.wikipedia.org/wiki/%C3%9Cr%C3%BCn>

Vizyon: Birtakım olayları görme organının yardımı olmadan (zihinsel) görme ya da algılama fenomenine (görüngü) ve bu fenomendeki imajlar bütününe verilen addır. **Kaynak:** <http://tr.wikipedia.org/wiki/Vizyon>

| İÇİNDEKİLER | |
|---|----------|
| KONULAR | SAYFA NO |
| SUNUŞ | |
| GİRİŞ | |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | |
| 1.1. Amaç | |
| 1.2. Kapsam | |
| 1.3. Yasal Dayanak | |
| 1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | |
| 1.5. Çalışma Takvimi | |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | |
| 2.1. Tarihsel Gelişim | |
| 2.2. Mevzuat Analizi | |
| 2.3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler | |
| 2.4. Paydaş Analizi | |
| 2.4.1. Paydaşların Belirlenmesi | |
| 2.4.2. Paydaşların Değerlendirilmesi | |
| 2.5. Kurum İçi Analiz | |
| 2.5.1. Örgütsel Yapı | |
| 2.5.2. İnsan Kaynakları | |
| 2.5.3. Teknolojik Düzey | |
| 2.5.4. Fiziki Altyapı | |
| 2.5.5. Mali Kaynaklar | |
| 2.5.6. İstatistikî Veriler | |
| 2.6. Çevre Analizi | |
| 2.6.1. PEST-E Analizi | |

| | |
|--|--|
| 2.6.2. Üst Politika Belgeleri | |
| 2.7. GZFT (SWOT) Analizi | |
| 2.7.1. Kurum İçi Analiz | |
| 2.7.2. Kurum Dışı Analiz | |
| 2.8. Sorun Alanları (TOWS MATRİSİ) | |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | |
| 3.1. Misyon | |
| 3.2. Vizyon | |
| 3.3. Temel Değerler ve İlkeler | |
| 3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu | |
| Tema 1: Eğitim Öğretime Erişim | |
| • <i>Stratejik Amaç 1</i> | |
| • <i>Stratejik Hedef 1</i> | |
| • <i>Performans Göstergeleri 1</i> | |
| Tema 2: Eğitim Öğretimde Kalite | |
| • <i>Stratejik Amaç 2</i> | |
| • <i>Stratejik Hedef 2</i> | |
| • <i>Performans Göstergeleri 2</i> | |
| Tema 3: Kurumsal Kapasite | |
| • <i>Stratejik Amaç 3</i> | |
| • <i>Stratejik Hedef 3</i> | |
| • <i>Performans Göstergeleri 3</i> | |
| 3.5. Faaliyet-Projeler ve Maliyetlendirme | |
| 3.5.1. Eylem Planları | |
| 3.6. Stratejiler | |
| 4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | |
| 4.1. Raporlama | |
| 4.1.1. İzleme Raporları | |
| 4.1.2. Faaliyet Raporları | |
| EKLER | |



OKUL KİMLİĞİ



| | | | | | |
|--------------------------------|--|-------|---------------------------------|-------------|-------|
| İLİ | İzmir | | İLÇESİ | Selçuk | |
| OKUL ADI | İsabay İlkokulu | | | | |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER | | |
| OKUL ADRESİ | Atatürk Mahallesi Atatürk Cd. Uğur Mumcu Sevgi Yolu No:2 | | KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI | KİŞİ SAYISI | |
| | | | | ERKEK | KADIN |
| Okul Telefonu | (0)232 892 64 15 | | Yönetici | 2 | - |
| Faks | - | | Sınıf öğretmeni | 4 | 8 |
| Elektronik Posta Adresi | selcukisabay@gmail.com | | Branş Öğretmeni | 0 | 1 |
| Web sayfa adresi | | | Rehber Öğretmen | - | 1 |
| | | | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 2 |
| Öğretim Şekli | NORMAL | İKİLİ | Memur | - | - |
| | (X) | () | | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 11.11.2013 | | Yardımcı Personel | 1 | 1 |
| Kurum Kodu | 730730 | | Toplam | 7 | 13 |
| OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ | | | 43 | | |
| | | | VAR | YOK | |
| Toplam Derslik Sayısı | 13 | | Hizmetli Odası | () | (x) |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 13 | | Kütüphane | () | (x) |
| İdari Oda Sayısı | 2 | | Çok Amaçlı Salon | () | (x) |
| Fen Laboratuvarı Sayısı | 0 | | Çok Amaçlı Saha | () | (x) |
| Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | 0 | | Spor Odası | () | (x) |
| Öğretmenler Odası Sayısı | 1 | | Arşiv | (x) | () |
| Elektrik Panosu Odası Sayısı | 1 | | Veli Görüşme Odası | () | (x) |

[ÜST YÖNETİCİ]

Cezayir BİLEKLİ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

SUNUŞ 2

Hamdi BOZKURT

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik Plan;

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Kaynak sorunu yaşamayan kurum sayısı çok azdır. Bu yönüyle bakıldığında planlamanın öneminin ve planın gerekliliğinin hassasiyeti anlaşılır. Mevcut imkânları en verimli şekilde kullanmak ve potansiyel imkânlar için de farkındalık oluşturup bunlara ulaşma yollarını belirlemek planlamanın amacını tanımlar.

Stratejik Plan Hazırlık Süreci;

- ✓ Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı,
- ✓ Durum Analizi,
- ✓ Geleceğe Yönelim,
- ✓ İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Okul Müdürlüğü ve Stratejik Plan Ekibi olarak söz konusu planlamada çoğulcu ve katılımcı bir anlayışla hareket edilmiştir. Okulun öğretmenleri ve çalışanlarıyla toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulun tüm paydaşlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına ilçedeki diğer okullarla, bazı kurumlarla (İlçe M.E. M. ve üniversite gibi) ve velilerle karşılıklı görüşmeler ve iletişimle -okulumuza dışarıdan bakanların gözüyle de- bir paydaş analizi yakalanmaya çalışılmıştır.

Stratejik plan seminerlerine katılımlar sağlanmış ve bilgilenilmiştir. Ayrıca okulumuza ait önceki dönem planları ile internet üzerinden başka kurumlara ait stratejik planlar da incelenmiş ve notlar tutulmuştur. Bu sayede planlamanın önemi ve nasıl yapılacağıyla ilgili önemli noktalar saptanmış ve okuldaki ekiplere verilecek gerekli bilgiler edinilmiştir.



Stratejik Plan Ekibi

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. Amaç:

Görev ve sorumluluklarının bilinciyle hareket eden, bu doğrultuda kendini yenileyen, toplumsal beklentileri önemseyen, çoğulculuk ve farklılığı zenginlik olarak gören, amaçları doğrultusunda gerçekçi hedeflerini belirlemiş, idealist, dürüst, hesap verebilirlik açısından şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışıyla çalışmaktır.

1.2. Kapsam:

Bu stratejik plan dokümanı, İsabey İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda 2019–2023 yılları arasında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. Yasal Dayanak:

İsabey İlkokulu Müdürlüğü'nün 2019–2023 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları; “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” , “M.E. B. 2013/26 Sayılı Strateji Geliştirme Genelgesi” ve eki “Hazırlık Programı” ile “Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzu” na uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

1.4. Üst Kurul ve Stratejik Planlama Ekibi:

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Hamdi BOZKURT | Okul Müdürü |
| 2 | Gıyasettin ÇELİK | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Özen KAYHAN | Rehber Öğretmen |
| 4 | Birgül İLHAN | Sınıf Öğretmeni |
| 5 | Sultan ÖZCAN | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 6 | | |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Gıyasettin ÇELİK | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Aynur BENGİSU AKTAŞ | Rehber Öğretmen |
| 3 | Tansu UYSAL | Sınıf Öğretmeni |
| 4 | Levent ÇAĞLAR | Branş Öğretmeni |
| 5 | Özge TOSUN | Sınıf Öğretmeni |
| 6 | Haldun HEPBENZER | Gönüllü Veli |

Tablo:1

1.5. Çalışma Takvimi:

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

Tablo:2

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihsel Gelişim

Selçuk'ta ilk kez 1894 yılında kale kapısı karşısında Bozkırlı Hoca Mehmet Efendi tarafından "**Mahalle Mektebi**" olarak açılmıştır. 1900 yılında köy camisinin yanındaki bir binaya taşınmıştır. 1928 yılında Milli Eğitim tarafından atanan bir öğretmen yönetiminde "**Halk Evinde**" ilk defa resmi ilkokul olarak hizmete açılmıştır. Daha sonra İzmir Valisi Kazım DİRLİK tarafından köy halkının da gayretleri ile 1931 yılında yeniden inşa edilmeye başlanan okul, 1934 yılında iki katlı, on derslikli olarak eğitim öğretime açılmıştır. Okulun araç ve gereçleri zamanın köy muhtarı Rıfat BARAN tarafından temin edilmiştir. Okulun açıldığı günlerde başöğretmenlik görevini Süleyman KAPLAN yürütmüş daha sonra başöğretmenlik görevine Cemal ÖZKAYNAK getirilmiştir. Okul binasının depremlerden zarar görmesi sebebiyle 1966 yılında yeni bina yapılmıştır. "**Merkez İlkokulu**" adı ile faaliyet gösteren okul, ilçede başka ilkokul yapılması nedeniyle "Aydınogulları İsa Bey" adına özel "**İsabey İlkokulu**" olarak değiştirilmiştir.

1992-1993 Eğitim Öğretim Yılı'nın Eylül ayında "İlköğretim Okulu" uygulamasına geçildiğinden okulun adı "**İsabey İlköğretim Okulu**" olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı döneminde 4+4+4 sistemiyle okul, ilk ve orta şeklinde yeniden ayrılmış ancak aynı binada ikili eğitim uygulamasıyla eğitim öğretime devam etmiştir.

2019 - 2020 Eğitim Öğretim Yılında ortaokul kısmının kapanması sonucu tekrar normal eğitime geçmiştir.

Bu güne kadar okulumuzda görev yapan müdürler;

| Sıra | Adı - Soyadı | Görev Yılları |
|------|------------------|---------------|
| 1 | Özer Baki ŞİMŞEK | 1993 - 1996 |
| 2 | Aziz BOZ | 1996 - 2010 |
| 3 | Süleyman İPOR | 2010 - 2013 |
| 4 | Sezai MENTEŞE | 2013 - 2014 |
| 5 | Hamdi BOZKURT | 2014 - ... |

Tablo:3**Resim 1**



Resim 2



Resim 3



Resim 4



Resim 5

2.2. Mevzuat Analizi

İsabay İlk ve Ortaokul Müdürlüğü'nü temel faaliyet alanlarına ve görevine (misyonuna) götürecekt ilgili mevzuat başlıklar şeklinde aşağıda belirtilmiştir:

- ✘ "İLSİS Projesi" Konulu Genelge
- ✘ 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- ✘ 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✘ 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✘ 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
- ✘ 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
- ✘ 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- ✘ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✘ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✘ 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- ✘ 4857 Sayılı İş Kanunu
- ✘ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- ✘ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✘ 5442 İl İdaresi Kanunu
- ✘ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ✘ 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu
- ✘ 6518 Sayılı Kanun
- ✘ 657 Sayılı D.M.K.
- ✘ 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- ✘ Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- ✘ Ayniyat Talimatnamesi
- ✘ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- ✘ Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan " Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması"
- ✘ İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü "Hizmet Damgalı Pasaportlar" Konulu Genelgesi
- ✘ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
- ✘ İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- ✘ Kamu Konutları Yönetmeliği
- ✘ MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- ✘ MEB Dış İlişkiler Genel Md. " Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları" Konulu Genelgesi
- ✘ MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
- ✘ MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

- ✘ MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
- ✘ MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- ✘ MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- ✘ MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
- ✘ MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
- ✘ MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
- ✘ MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- ✘ MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- ✘ MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- ✘ MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✘ MEB Özel, Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği
- ✘ MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
- ✘ MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
- ✘ MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
- ✘ MEB Taşımali İlköğretim Yönetmeliği
- ✘ MEB Taşra Teşkilatı Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
- ✘ MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
- ✘ MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi
- ✘ MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
- ✘ MEB’e Bağlı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönergesi
- ✘ MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
- ✘ Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ✘ Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✘ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- ✘ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
- ✘ Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
- ✘ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✘ Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
- ✘ Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- ✘ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- ✘ Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
- ✘ Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
- ✘ Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- ✘ Sorumlulukları İle Belge ve Değerlendirmelere
- ✘ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
- ✘ Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
- ✘ Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi

- ✘ Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

2.3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler

| EĞİTİM (A) | | |
|--|--|---|
| FAALİYET ALANI 1 | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 1.1. Rehberlik Hizmetleri | Rehberlik / Tanıtım | Veli Öğrenci Öğretmen |
| | Yönlendirme Çalışmaları | |
| | Danışma Hizmetleri | |
| 1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler | Halk oyunları | Sosyal faaliyetlerle öğrencileri problem çözebilen, iletişim kurabilen, ekip çalışması yapabilen bireyler olarak yetiştirmek |
| | Satranç | |
| | Müzik | |
| | Resim | |
| 1.3. Spor Etkinlikleri | Voleybol | Sportif faaliyetlerle öğrencileri sağlıklı, kendine güvenen bireyler olarak yetiştirmek |
| | Hentbol | |
| | Futbol | |
| FAALİYET ALANI 2 | | |
| ÖĞRETİM (B) | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 2.1 Müfredatın işlenmesi | Tüm derslerin yayınlanan müfredat programlarına uygun olarak işlenmesi | Her sınıfta işlenen derslerin müfredatımıza uydun olarak işlenmesi |
| 2.2. Kurslar | BEP Kursları | Okulun eğitim öğretim başarısını arttırmak |
| | İYEP Kursları | |
| 2.3. | Projeler | Bilime ve araştırmaya |

| | | |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------|
| Proje Çalışmaları | Sosyal projeler | önem veren öğrenciler yetiştirmek |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------|

FAALİYET ALANI 3

YÖNETİM İŞLERİ (C)

| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
|------------------------------------|----------------------------|---|
| 3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti | Kayıt nakil işleri | Öğrencilere ait iş ve işlemlerin zamanında ve eksiksiz yapılması |
| | Devam - devamsızlık işleri | |
| | Sınıf geçme | |
| 3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti | Hizmet içi eğitim | Öğretmenlerin özlük haklarının zamanında ve tam yapılması |
| | Özlük hakları | |
| | Derece terfi | |
| 3.3. Personel İşleri Hizmeti | Çalışma ortamı oluşturma | Personelin uygun çalışma ortamına kavuşması. Kurum kültürü oluşturma |
| | Özlük hakları | |
| | Personel arası dayanışma | |

FAALİYET ALANI 4

DESTEK HİZMETLERİ (D)

| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
|------------------|----------------------------|---|
| 4.1. Güvenlik | Öğrenci güvenliği | Okul çevresi ve ortamında öğrenci ve öğretmenlerin kendilerini güvende hissetmelerinin sağlanması |
| | Okul bina güvenliği | |
| | Okul çevresi güvenliği | |
| | Doğal afetler | |
| 4.2. Temizlik | Hijyen kuralları | Okul ve çevresinin öğrenciler ve tüm çalışanlar için uygun hale getirilmesi |
| | Sağlıklı çevre | |
| | Öğrenci güvenliği | |
| 4.3. | Ders araçları | Ders işlemede başarıyı |

| | | |
|-------------------|--------------------|-------------------------------|
| Ders materyalleri | Teknolojik destek | artıracak materyalleri temini |
| | Materyal paylaşımı | |

Tablo:4

2.4. Paydaş Analizi:

2.4.1. Paydaş Listesi

| Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hizmet Alan | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
|---------------------------|-------|------------|-------------|-------------|-----------------|-----------|
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | × | × | × |
| Okul Müdürü | × | × | | | | |
| Öğretmenler | | × | × | | | |
| Öğrenciler | | | × | | | |
| Veliler | | | × | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | × |
| Mezunlar Derneği | | | × | | | × |
| Memurlar | | × | × | | | |
| Destek Personeli | | × | × | | | |

Tablo:5

2.4.2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Sıra No | Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Hizmet Alan | Neden Paydaş? | Önceliği |
|---------|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|----------|
| 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | × | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | M.E. M. |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|---|---|---|---|--------------------------|
| 2 | Veliler | | × | × | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | Veli |
| 3 | Okul Aile Birliği | × | | × | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Okul Aile Birliği |
| 4 | Öğrenciler | × | | × | Var oluş sebebimiz | Öğrenciler |
| 5 | Mahalle Muhtarı | | × | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Mah. Muhtarı |
| 6 | Sağlık Ocağı | | × | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Sağlık Ocağı |
| 7 | Emniyet Müdürlüğü | | × | | Okul güvenliği desteği | Emniyet Md. |
| 8 | Kaymakamlık | | × | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Kaymakamlık |
| 9 | Öğretmenler | × | | × | Amaçlarımıza Ulaşmada en önemli çalışanlar | Öğretmenler |
| 10 | Belediye | | × | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Belediye |
| 11 | Liseler | | × | × | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Liseler |
| 12 | Sivil Toplum Kuruluşları | | × | × | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | Sivil toplum kuruluşları |

Tablo:6

2.4.3. Paydaş Önem - Etki Matrisi

Paydaşın Okula Etkisi

Taleplerine Verilen Önem

| Önemli Paydaşlar | Zayıf İzle | Güçlü Bilgilendir | Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et | Önemli Birlikte çalış |
|-----------------------------|------------|-------------------|--|-----------------------|
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | × | | × |
| Veliler | | × | | × |
| Okul Aile Birliği | | × | | × |
| Öğrenciler | | × | | × |
| Mahalle Muhtarı | | × | | × |
| Sağlık Ocağı | × | | × | |
| Emniyet Müdürlüğü | × | | × | |
| Kaymakamlık | | × | | × |
| Öğretmenler | | × | | × |
| Belediye | × | | × | |
| Liseler | | × | | × |
| Sivil Toplum Kuruluşları | × | | × | |

Tablo:7

2.4.4. Yararlanıcı Ürün - Hizmet Matrisi

| Ürün - Hizmet Paydaş | Ürün - Hizmet 1 | Ürün - Hizmet 2 | Ürün - Hizmet 3 | Ürün - Hizmet 4 |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Veliler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Öğrenciler | × | × | × | × |
| Mahalle Muhtarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sağlık Ocağı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Emniyet müdürlüğü | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kaymakamlık | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Öğretmenler | × | × | × | × |
| Belediye | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|---|---|
| Liseler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sivil toplum kuruluşları | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo:8

2.4.5. İç Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Çalışmaları

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri:

İsabey İlkokulu, 212 erkek ile 195 kız öğrenciden 43 anasınıfı öğrencisi grubu olmak üzere toplam 407 öğrencinin eğitim gördüğü bir okuldur. Anasınıfında 2 ve ilkokulda da 14 öğretmen görev yapmaktadır. Ayrıca 1 müdür ve 1 müdür yardımcısıyla 2 yardımcı hizmetler personeli olmak üzere toplam 20 personelle hizmet yürütülmektedir.

Okul, işlek karayolunun (İzmir-Aydın-Kuşadası) üzerindedir. Öğrencilerin çoğu okula gelirken bu yolu geçmek zorundadır. Giriş kapısına yakın bir üst geçit olmasına rağmen öğrenciler, bu üst geçidi fazla kullanmamaktadır.

İsabey İlkokulu merkezi bir okuldur. Okulun karşısında hükümet konağı ile belediye binası, sağ yanında banka büroları ve sol yanında da turistik eşya satan dükkânlar vardır. Okul dört güvenlik kamerasıyla sürekli olarak gözlenebilmekte ve bu kamera kayıtları bir hafta kayıt altında tutulmaktadır. Okul güvenliği için alarm bulunmamakta, güvenlik görevlisi bulunmaktadır. Bu güne kadar güvenlikle ilgili ciddi bir sorun yaşanmamıştır.

Okul; Efes Antik Kenti, Artemis Tapınağı (İngiliz Çukuru) ile Meryem Ana Türbesi'nin olduğu ilçededir. Ayrıca Şirince Beldesi, Matematik Köyü, İsabey Camisi, Selçuk Kalesi ve Su Kemerleri de bu ilçe sınırları içindedir. İlçe nüfusu 35.000 dolayındadır. Ancak yaz sezonunda nüfus, turizmden dolayı iki katına ulaşır. Sit alanlarının fazlalığından kaynaklı sanayi gelişmemiştir. Çoğunlukla tarım ve kısmen de hayvancılıkla geçim sağlanmaktadır. Ekonomik yönden durumu zayıf öğrenciler yanında durumu iyi öğrenciler de aynı okulda eğitim öğretim görmektedir.

İsabey İlkokulu, ilçede uzun yıllar ikili eğitim yapan bir okul iken 2019 - 2020 Eğitim Öğretim Yılında Ortaokul kısmının kapanması sonucu normal eğitime geçmiştir. Evi okula uzak olan öğrenciler öğlen arası okulda kalabilmekte, isteyen yemek ihtiyacını okul kantininden karşılayabilmektedir. Öğretmenlerin ders programı öğretmen istekleri dikkate alınarak yapılır. Farklı kültürlerden öğrencilerin bir arada eğitim gördükleri bir eğitim kurumudur. İzmir, Aydın illeri kültürel, sportif, akademik çalışmaların yapılabileceği ve tarihi gezilerin düzenlenebileceği zengin bir yapıdadır. Öğrencilerin; fuarlar, tarihi mekânlar, turizm bölgeleri, eğitim kurumları... gibi gidebileceği tanıtım ve eğlence gezilerine katılma şansları yüksektir.

Derslik ve idari birim binamız yeni yapıldığından birçok ihtiyaca cevap vermektedir. Ancak yeni olmasına karşın laboratuvar, müzik odası, resim atölyesi, kütüphane, arşiv odası, spor odası, hizmetli odası, personel WC, depo, kömürlük gibi bazı birimler eksiktir. Okul bahçesi ve oyun alanları yetersizdir. Sınıflarımızda FATİH Projesi kapsamında konulan etkileşimli tahtalar mevcuttur. Sınıf aydınlatmaları eğitim öğretime elverişlidir. Personel de mevcut olanakları en iyi şekilde değerlendirerek okulun ve öğrencilerin başarısını sağlamaya çalışmaktadır. Okulumuz, eğitim öğretim çalışmalarında ve sosyal faaliyetlerde başarılıdır. Ama daha iyi olunabileceğinin de farkındadır.

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri:

1. Öğrenci başarısı önemli derecede sağlamaktadır.
2. Soysal ve kültürel faaliyetlerde ilçe, il ve ülke bazında başarıları bulunmaktadır.
3. Velilerin, okulu benimsemeleri başarıyı arttırmaktadır.
4. Okul, veli öğrenci işbirliği arttırılarak devam etmelidir.
5. Kurum çalışanlarının yardımlaşma ve isteklendirmesi başarıyı olumlu etkilemektedir.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri:

1. Fiziki yapısı
2. Oyun alanları
3. Bütçe imkânları
4. Ders materyalleri
5. Yardımcı personel ihtiyacı

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler:

1. Eğitim öğretim alanındaki başarısını geliştirme.
2. Sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırma.
3. Okul, öğrenci, veli işbirliğini arttırma.
4. Materyal temini sağlama.
5. Çalışma ortamının geliştirilmesi.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri

Mevcut imkânların en verimli şekilde kullanılabilmesi için anlayış, sahiplenme duygusu, paylaşım alışkanlığı, iletişimin güçlendirilmesi ve diyalog halinde olunmasını beklemektedir. Empatiyle uzlaşının sağlanabileceğini düşünerek, iyi niyetle herkes için huzur ortamları tesis edileceği umulmaktadır.

2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Hizmetin sunulduğu kesimlerin geri dönütleri süreç içinde görüşmelerle, diyaloglarla, tartışmalarla, anketlerle, toplantılarla, gözlemlerle, etkinliklerle, ... Belirlenecek ve raporlar hazırlanacaktır.

2.4.8. Raporlama Süreci

Süreçle birlikte elde edilen veriler değerlendirilerek raporlar tutulacak ve tatmin düzeyine göre raporlara yapılması gerekenler işlenecektir.

2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi

Yetki düzenlemesi üst amir ve okul müdürü tarafından yapılır. Görev dağılımı komisyon başkanlarınınca alt birimlere bildirilir.

2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Kamu kurum ve kuruluşlarında Stratejik Planlama süreci 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almıştır ve 01.01.2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Stratejik planlama sürecinde İsabey İlkokulu Müdürlüğü'nün stratejik amaçlarının belirlenmesi için mevcut durumun bilinmesi ve dış paydaşların istek ve beklentilerinin karşılanması gerekliliğinden yola çıkılarak, kurumumuzun dış paydaşlarına yönelik beklenti ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulmuştur.

2.4.10.1. Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri:

Dış paydaşlar okulumuza imkânları ölçüsünde destek olmaktadır ve verilen desteklerle okulun daha iyiye gideceğini düşünüyorlar. Eğitim-öğretim açısından okulumuzdan memnundurlardır.

2.4.10.1.1. Kurumun Olumlu Yönleri

1. Uyum içinde çalışan bir eğitim kadrosuna sahip olması.
2. Çalışanlar arasındaki iletişimin güçlü olması ve okul ortamının samimi ve sıcak olması.
3. Halk Eğitim Merkezi ve Milli eğitim müdürlüğü ve İlçe Spor Müdürlüğüne bağlı Voleybol, Tenis, Jimnastik, Resim ve Halk Oyunları kurslarının açılması.

2.4.10.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sınıfların kalabalık olması.
2. Okulun fiziki yapısının tamamen yetersiz olması.
3. Spor salonu, çok amaçlı salon, resim, iş teknik atölyelerinin olmaması.

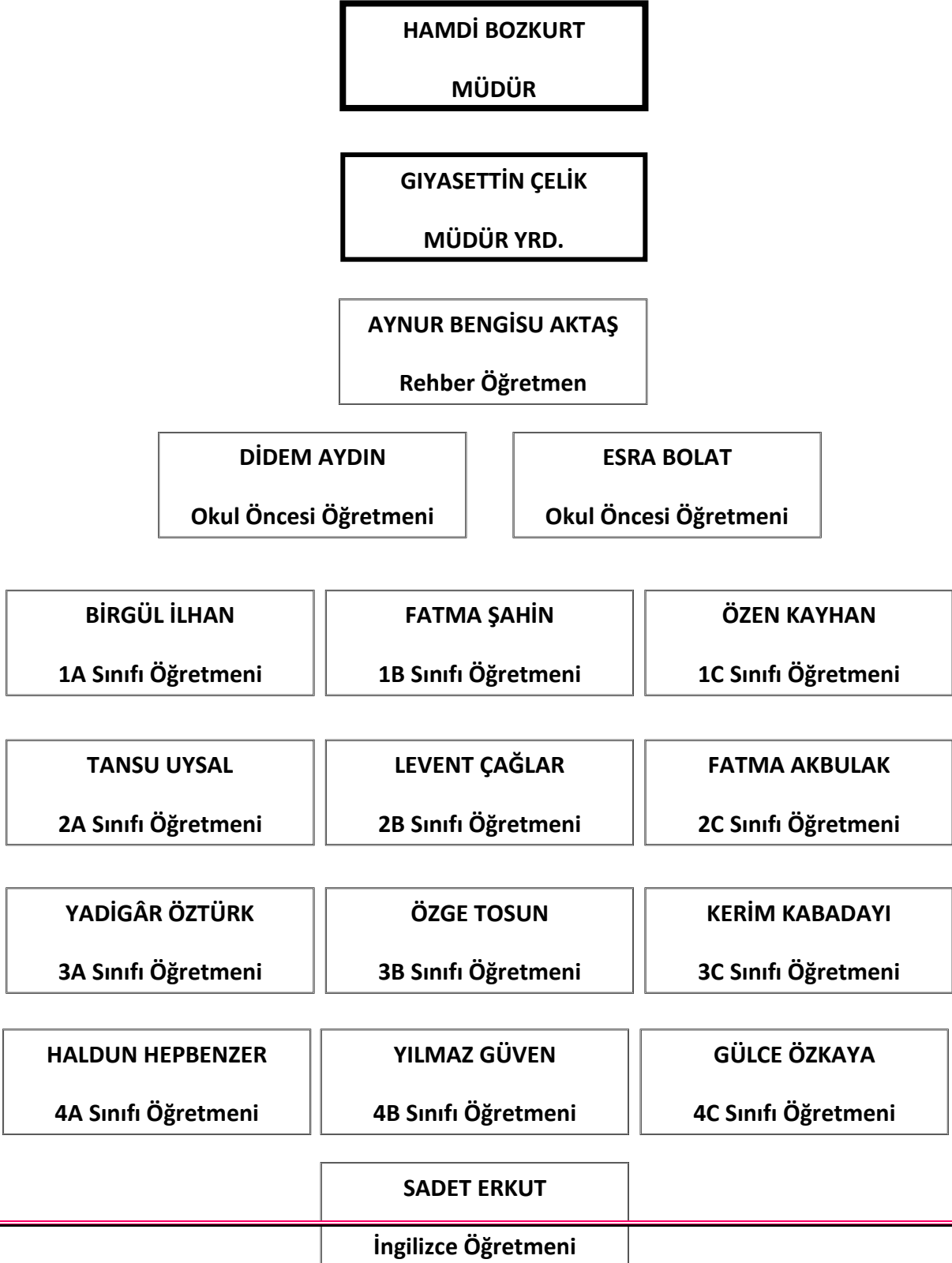
2.4.10.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Eğitimde başarının arttırılması.

2. Okulun fiziki imkânlarının ve eksiklerinin giderilmesi.

2.5. Kurum İçi Analiz:

2.5.1. Kurumun Örgütsel Yapısı



Tablo:9**Çalışanların Görev Dağılımı:**

| SIRA NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|---------|------------------|--|
| 1 | Okul Müdürü | Madde 60 — (Değişik ibare: RG-21.7.2012-28360) İlköğretim kurumu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcısı | Madde 62 — (Değişik birinci fıkra: RG-02.05.2006-26156) Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, (Değişik ibare: RG-24.12.2008-27090) taşınır mal, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | Madde 64 — (Değişik: RG-21.7.2012-28360) Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim ve öğretim ile yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. Öğretmenler, e-Okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar. |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 4 | Rehber Öğretmen | Madde 75 — (Değişik ibare: RG-21.7.2012-28360) "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim kurumlarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. |
| 5 | Şube Rehber Öğretmeni | Madde 76 — (Değişik fıkra: RG-21.7.2012-28360) Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür. Şube rehber öğretmenleri (Değişik ibare: RG-21.10.2004-25620 "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |

Tablo:10 Kurul ve Komisyonların Görevleri:

**2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İSABEY ORTAOKULU
KURUL ve KOMİSYONLARDA GÖREVLİ ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN LİSTESİ**

ÖĞRETMENLER KURULU KÂTİP ÖĞRETMEN SEÇİMİ

| | | | | | |
|---|------------------------|-----------------|--|--|--|
| 1 | Yazman Öğretmen Seçimi | HALDUN HEPBEZER | | | |
| | | ÖZGE TOSUN | | | |

ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y Madde 34)

| | | |
|---|--------------------|--|
| 2 | Öğretmenler Kurulu | Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır. |
|---|--------------------|--|

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU (İ.K.Y. Madde:35)

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 3 | Zümre Öğretmenler Kurulu | (1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler. (3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. |
|---|--------------------------|---|

Okul Zümre Başkanları Kurulu (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi Madde: 14-16)

Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul aile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen ikişer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler, aralarından bir öğretmeni başkan, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.

| | | | | | |
|---|-------------------------|----------|----------------|--|--|
| 4 | Zümre Başkanları Kurulu | 1. SINIF | ÖZEN KAYHAN | | |
| | | 2. SINIF | TANSU UYSAL | | |
| | | 3. SINIF | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | 4. SINIF | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | ANASNIFI | DİDEM AYDIN | | |

OKUL ZÜMRE BAŞKANI

| | | | | |
|---|--------------------|------------------|--|--|
| 5 | Okul Zümre Başkanı | HALDUN HEPBENZER | | |
|---|--------------------|------------------|--|--|

KAYIT KABUL KOMİSYONU

| | | | | |
|---|--------------------|------------------|--|--|
| 6 | Müd. Yrd. Bşk. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | Reh. Öğretmen | AYNUR AKTAŞ | | |
| | Sın. Öğretmeni | FATMA ŞAHİN | | |
| | Sın. Öğretmeni | ÖZEN KAYHAN | | |
| | Sın. Öğretmeni | BİRGÜL İLHAN | | |
| | Okul Öncesi Öğret. | DİDEM AYDIN | | |
| | Okul Öncesi Öğret. | DAMLA KARAGÜZEL | | |

SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLERİ

| SINIF/ŞUBE | ÖĞRETMEN | | | |
|-----------------------|------------------|--|--|--|
| 1 - A | BİRGÜL İLHAN | | | |
| 1 - B | FATMA ŞAHİN | | | |
| 1 - C | ÖZEN KAYHAN | | | |
| 2 - A | TANSU UYSAL | | | |
| 2 - B | LEVENT ÇAĞLAR | | | |
| 2 - C | FATMA AKBULAK | | | |
| 3 - A | YADİGÂR ÖZTÜRK | | | |
| 3 - B | ÖZGE TOSUN | | | |
| 3 - C | KERİM KABADAYI | | | |
| 4 - A | HALDUN HEPBENZER | | | |
| 4 - B | YILMAZ GÜVEN | | | |
| 4 - C | GÜLCE ÖZKAYA | | | |
| ANASINIFI SABAH GRUBU | ESRA BOLAT | | | |
| ANASINIFI ÖĞLE GRUBU | DİDEM AYDIN | | | |

İYEP (İlkokullarda Yetiştirme Programı) Komisyonu

| | | | | | |
|---|--|------------------|------------------|--|--|
| 8 | İYEP (İlkokullarda Yetiştirme Programı) Komisyonu | Müd. Yrd. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | Rehber Öğret. | AYNUR AKTAŞ | | |
| | | 3A Sınıfı Öğret. | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | 3B Sınıfı Öğret. | ÖZGE TOSUN | | |
| | | 3C Sınıfı Öğret. | KERİM KABADAYI | | |

OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU (O.A.B. YÖN: MADDE 14)

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------|------------------|------------------|--|
| 9 | Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | ÖĞRETMEN-ASİL | LEVENT ÇAĞLAR | ÖĞRETMEN- YEDEK: | |
| | | ÖĞRETMEN-ASİL | HALDUN HEPBENZER | ÖĞRETMEN- YEDEK: | |
| | | VELİ - ASİL | | VELİ- YEDEK: | |

Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ Madde:9) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehber öğretmenler, psikolojik danışmanlar ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.

| | | | | | |
|----|---|------------------------|---------------------|---------------------------|--------------|
| 10 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | BAŞKAN MÜDÜR | HAMDİ BOZKURT | Okul Aile Bir. Temsilcisi | SULTAN ÖZCAN |
| | | MÜD. YARDIMCISI | GIYASETTİN ÇELİK | Okul Öğr. Temsilcisi | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |
| | | 1.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | BİRGÜL İLHAN | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------|--------------|--|--|
| | | 2.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | TANSU UYSAL | | |
| | | 3.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | ÖZGE TOSUN | | |
| | | 4.SIN.ÖĞRETMEN TEM. | YILMAZ GÜVEN | | |

Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağlı bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur.

| | | | | | |
|--------|--|--------------------|------------------|-----------------|--|
| 1 1 | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu (O.A.B. YÖN: MADDE12) | (BAŞKAN) VELİ | SULTAN ÖZCAN | VELİ YEDEK: | |
| | | (BAŞKAN YAR.) VELİ | İLKNUR GÜLLER | VELİ YEDEK: | |
| | | (MUHASİP) VELİ | ÖZER ARIK | VELİ YEDEK: | |
| | | (SEKRETER) VELİ | MEHMET TOSUN | VELİ YEDEK: | |
| | | ÜYE - VELİ | CANSU ULUPINAR | VELİ YEDEK: | |
| 1 2 | Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | ÖĞRETMEN-ASİL | LEVENT ÇAĞLAR | ÖĞRETMENYED EK: | |
| | | ÖĞRETMEN-ASİL | HALDUN HEPBENZER | ÖĞRETMENYED EK: | |
| | | VELİ - ASİL | | VELİ- YEDEK: | |

TAŞINIR SAYIM KURULU (Taşınır Mal Yönetmeliği/Madde:32/2)

Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

| | | | | | |
|--------|----------------------|-------------------|------------------|-----------------|--|
| 1 3 | Taşınır Sayım Kurulu | MÜDÜR YAR. BAŞKAN | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASİL | TANSU UYSAL | ÖĞRETMEN YEDEK: | |
| | | ÖĞRETMEN - ASİL | FATMA AKBULAK | ÖĞRETMEN YEDEK: | |

DEĞER TESPİT KOMİSYONU (TAŞINIR MAL YÖN. MAD.13)

Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.

| | | | | | |
|--------|------------------------|------------------|-------------------|--|--|
| 1 4 | Değer Tespit Komisyonu | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASİL | Levent ÇAĞLAR | | |
| | | ÖĞRETMEN - ASİL | Halidun HEPBENZER | | |

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (BEP) (Özel Eğitim Hizmetleri Yönet. Madde: 72)

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.

| | | | | | |
|--------|---|-------------------|------------------|--|--|
| 1 5 | Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi | BAŞKAN MÜDÜR YAR. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR AKTAŞ | | |
| | | SINIF REH. ÖĞRT. | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | ÖĞRENCİ VELİSİ | REŞİT İLHAN | | |

Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Mad:24)

İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur.

| | | | | | |
|--------|-------------------------------|------------------|------------------|--|--|
| 1 6 | Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | BİRGÜL İLHAN | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | TANSU UYSAL | | |

| | | | | |
|--|-----------------|-------------|--|--|
| | SINIF ÖĞRETMENİ | SADET ERKUT | | |
|--|-----------------|-------------|--|--|

Sosyal Etkinlikler Kurulu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde: 8)

Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.

| | | | | | |
|--------|---------------------------|------------------|------------------|--|--|
| 1 7 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | EHBER ÖĞRETMEN | AYNUR AKTAŞ | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | ÖZEN KAYHAN | | |

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

| | | | | | |
|--------|--------------------------|-----------------|------------------|--|--|
| 1 8 | STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | BAŞKAN MÜDÜR | HAMDİ BOZKURT | | |
| | | MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR AKTAŞ | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | LEVENT ÇAĞLAR | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | ÖZGE TOSUN | | |

WEB YAYIN KOMİSYONU

| | | | | | |
|--------|---------------------|------------------|---------------------|--|--|
| 1 9 | WEB YAYIN KOMİSYONU | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | | | | |

Törenler ve Kutlama Komisyonu (Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Madde: 28)

Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.

| | | | | | |
|--------|-------------------------------|------------------|---------------------|--------------------|--|
| 2 0 | Törenler ve Kutlama Komisyonu | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | LEVENT ÇAĞLAR | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | KERİM KABADAYI | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |

Satın Alma Komisyonu (İlk. Kur. Yön. Madde:69)

Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.

| | | | | | |
|--------|----------------------|------------------|------------------|--|--|
| 2 1 | Satın Alma Komisyonu | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | KERİM KABADAYI | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | LEVENT ÇAĞLAR | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | DİDEM AYDIN | | |

Muayene ve Kabul Komisyonu (İlk. Kur. Yön. Madde:69)

Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.

| | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|--|--|
| | Muayene ve Kabul | BAŞKAN MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
|--|------------------|------------------|------------------|--|--|

| | | | | | |
|--------|------------------|-----------------|---------------------|--|--|
| 2 2 | Komisyonu | SINIF ÖĞRETMENİ | FATMA AKBULAK | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | TANSU UYSAL | | |

Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu (MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi Madde: 18)

Eğitim bölgesinin yönetiminde, koordinatör müdüre yardımcı olmak üzere koordinatör müdürün başkanlığında, bölgede bulunan eğitim kurumlarının müdürlerinin katılımı ile oluşur. Eğitim bölgesi müdürler kurulu, öğretim yılı başında, ikinci yarıyıl başında ve ders yılı sonunda toplanır.

| | | | | | |
|--------|----------------------------|-------------|---------------|--|--|
| 2 3 | Eğitim Böl. Müd. K. | OKUL MÜDÜRÜ | HAMDİ BOZKURT | | |
|--------|----------------------------|-------------|---------------|--|--|

Kantin Denetleme Komisyonu (Okul Kant. Denet. ve Uygulanacak Hijyen Kuralları Gen. 17.04.2007-2007/33)

Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.

| | | | | | |
|--------|-----------------------------------|-----------------|------------------------|--|--|
| 2 4 | Kantin Denetleme Komisyonu | BŞK. MÜD. YRD. | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | TANSU UYSAL | | |

ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ (Özel Eğ. Reh. ve Dan. Hiz. Genel Müd. 24.03.2006 tarih ve 2006/26 numaralı genelgesi)

Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.

| | | | | | |
|--------|-------------------------------------|----------------------|------------------------|--|--|
| 2 5 | ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ | OKUL MÜDÜRÜ | HAMDİ BOZKURT | | |
| | | MÜDÜR YARDIMCISI | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |
| | | OKUL AİLE. BİR. BAŞ. | SULTAN ÖZCAN | | |
| | | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | | | |

Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi (2002/11 genelge)

| | | | | | |
|--------|---|--------------------|------------------------|--|--|
| 2 6 | Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi | OKUL MÜDÜRÜ | HAMDİ BOZKURT | | |
| | | MÜDÜR YARDIMCISI | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | REHBER ÖĞRETMEN | AYNUR BENGİSU AKTAŞ | | |
| | | SINIF ÖĞRETMENİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | VELİ TEMSİLCİSİ | SULTAN ÖZCAN | | |
| | | ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ | | | |

YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ

| | | | | | |
|--------|----------------------------|-----------------------|---------------------|--|--|
| 2 7 | YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ | KURTARMA EKİBİ | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | | FATMA ŞAHİN | | |
| | | | BİRGÜL İLHAN | | |
| | | | DİDEM AYDIN | | |
| | SÖNDÜRME EKİBİ | SÖNDÜRME EKİBİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | | | | |

| | | | | |
|--|------------------|------------------|----------------|--|
| | | FATMA AKBULAK | | |
| | | TANSU UYSAL | | |
| | İLK YARDIM EKİBİ | İLK YARDIM EKİBİ | KERİM KABADAYI | |
| | | | AYNUR AKTAŞ | |
| | | | SADET ERKUT | |
| | | | ÖZGE TOSUN | |
| | KORUMA EKİBİ | KORUMA EKİBİ | LEVENT ÇAĞLAR | |
| | | | ÖZEN KAYHAN | |
| | | | TANSU UYSAL | |
| | | | | |

SOSYAL KULÜPLER

| | | | | |
|--------|--|---|------------------|--|
| 2 8 | KULÜB TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ | Bilinçli Tüketici Kulübü | YILMAZ GÜVEN | |
| | | Çocuk Hakları Kulübü | YADİGAR ÖZTÜRK | |
| | | Değerler Kulübü | ÖZEN KAYHAN | |
| | | Engellilerle Dayanışma Kulübü | BİRGÜL İLHAN | |
| | | Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü | KERİM KABADAYI | |
| | | Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü | TANSU UYSAL | |
| | | Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü | FATMA ŞAHİN | |
| | | Satranç Kulübü | LEVEN ÇAĞLAR | |
| | | Sivil Savunma Kulübü | HALDUN HEPBENZER | |
| | | Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Kulüpleri | SADET ERKUT | |
| | | Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü | ÖZGE TOSUN | |
| | | Yeşilay Kulübü | FATMA AKBULAK | |

BELİRLİ GÜNLER VE HAFTALAR, MİLLİ BAYRAMLAR

| | | | | |
|--------|--|--------------------------------|--|--|
| 2 9 | 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ | Ders Yılına Başladığı 2. Hafta | ÖZGE TOSUN | 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ |
| | 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI | 29 Ekim | (TÜM ÖĞRETMENLER) HALDUN HEPBENZER | 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI |
| | KIZILAY HAFTASI | 29 Ekim - 4 Kasım | YADİGAR ÖZTÜRLK | KIZILAY HAFTASI |
| | ATATÜRK HAFTASI | 10-16 Kasım | TANSU UYSAL | ATATÜRK HAFTASI |
| | ÖĞRETMENLER GÜNÜ | 24 Kasım | FATMA ŞAHİN | ÖĞRETMENLER GÜNÜ |
| | İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ HAFTASI | 10 Aralıkı içeren hafta | LEVENT ÇAĞLAR | İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ HAFTASI |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|------------------------------------|---|
| | YERLİ MALİ HAFTASI | 12-18 Aralık | YILMAZ GÜVEN | YERLİ MALİ HAFTASI |
| | ENERJİ TASAR. HAFTASI | Ocak 2. Hafta | ÖZEN KAYHAN | ENERJİ TASAR. HAFTASI |
| | SİVİL SAVUNMA GÜNÜ | 28 Şubat | HALDUN HEPBENZER | SİVİL SAVUNMA GÜNÜ |
| | YEŞİLAY HAFTASI | 1 Mart'ı içeren hafta | SADET ERKUT | YEŞİLAY HAFTASI |
| | İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ VE VE MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA GÜNÜ | 12 Mart | LEVENT ÇAĞLAR | İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ VE VE MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA GÜNÜ |
| | 18 MART ŞEHİTLER GÜNÜ | 18 Mart | ÖZGE TOSUN | 18 MART ŞEHİTLER GÜNÜ |
| | ORMAN HAFTASI | 21-26 Mart | KERİM KABADAYI | ORMAN HAFTASI |
| | KÜTÜPHANELER HAFTASI | Mar ayı son pazartesi | FATMA AKBULAK | KÜTÜPHANELER HAFTASI |
| | 23 NİSAN ULSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI | 23 Nisan 2018 | TÜM ÖĞRETMENLER YILMAZ GÜVEN | 23 NİSAN ULSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI |
| | TRAFİK VE İLK YARDIM HAFTASI | Mayıs ayının son haftası | TANSU UYSAL | TRAFİK VE İLK YARDIM HAFTASI |
| | ENGELLİLER HAFTASI | 10-16 Mayıs | KERİM KABADAYI | ENGELLİLER HAFTASI |
| | MÜZELER HAFTASI | 18-24 Mayıs | FATMA AKBULAK | MÜZELER HAFTASI |
| | ETİK HAFTASI | 25.May | YADİGÂR ÖZTÜRLK | ETİK HAFTASI |
| | VERGİ HAFTASI | Şubat ayının son haftası | YILMAZ GÜVEN | VERGİ HAFTASI |
| | ANNELER GÜNÜ | Mayıs ayı 2. Pazar | BİRGÜL İLHAN | ANNELER GÜNÜ |
| | ÇEVRE KORUMA HAFTASI | Haziran 2. hafta | HALDUN HEPBENZER | ÇEVRE KORUMA HAFTASI |

AFETE HAZIR OKUL KAMPANYASI EKİPLERİ ve GÖREV DAĞILIMI

| | | | | |
|---|----------------------------|---------------------|--|--|
| 3 AFETE HAZIR OKUL 0 KAMPANYASI EKİPLERİ | HAFİF ARAMA KURTARMA EKİBİ | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | FATMA ŞAHİN | | |
| | | BİRGÜL İLHAN | | |
| | | DİDEM AYDIN | | |
| | | | | |
| | YANGIN EKİBİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | TANSU UYSAL | | |
| | | FATMA AKBULAK | | |
| | İLK YARDIM EKİBİ | KERİM KABADAYI | | |
| | | AYNUR B. AKTAŞ | | |
| | | SADET ERKUT | | |

| | | | | |
|---------------|---|--|--|--|
| | | ÖZGE TOSUN | | |
| | | | | |
| | OKUL GÜVENLİK EKİBİ | YILMAZ GÜVEN | | |
| | | YADİGÂR ÖZTÜRK | | |
| | | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | SERPİL TURAN | | |
| | LOJİSTİK DESTEK EKİBİ | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | AYNUR B. AKTAŞ | | |
| | | BAKİ KIRCAN | | |
| | ENGELLİ ÖĞRENCİ TAHLİYE EKİBİ | HALDUN HEPBENZER | | |
| | | LEVENT ÇAĞLAR | | |
| | | ELİF KILINÇ | | |
| | ENERJİ KONTROL EKİBİ | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | BAKİ KIRCAN | | |
| | | ELİF KILINÇ | | |
| | PSİKOLOJİK DESTEK EKİBİ | HAMDİ BOZKURT | | |
| | | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | AYNUR B. AKTAŞ | | |
| | | TANSU URGANCI | | |
| | HALKLA İLİŞKİLER SORUMLU EKİBİ | HAMDİ BOZKURT | | |
| | | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | ÖZGE TOSUN | | |
| | ALTERNATİF ACİL İLETİŞİM SORUMLUSU | Özer ARIK Okul Aile Bir. Yön. Kur. Üyesi | | |
| | "GÜVENLİ ARŞİV ORTAMI" HAZIRLAMA EKİBİ | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | DİDEM AYDIN | | |
| | | YILMAZ GÜVEN | | |
| | "ACİL DURUM AFET ÇANTASI" HAZIRLAMA EKİBİ | GIYASETTİN ÇELİK | | |
| | | ÖZEN KAYHAN | | |
| TANSU UYSAL | | | | |
| FATMA AKBULAK | | | | |

Tablo:11

2.5.2. İnsan (Beşeri) Kaynakları:

2.5.2.1. a. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici:

| Sıra | Görevi | Norm | Mevcut | Erkek | Kadın | Toplam |
|------|--------|------|--------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | - | 1 |

| | | | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|---|
| 3 | Müdür Yrd. | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
|---|------------|---|---|---|---|---|

Tablo:12

b. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans | | |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | | |
| Doktora | | |

Tablo:13

c. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle | | | % |
|---------------|-----------------------|-------|--------|---|
| | Kişi Sayısı | | | |
| | Erkek | Kadın | Toplam | |
| 20-30 | | | | |
| 30-40 | | | | |
| 40-50 | 1 | - | 1 | |
| 50+... | 1 | - | 1 | |

Tablo:14

d. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2019 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | | |
| 4-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | | |
| 11-15 Yıl | | |
| 16-20 Yıl | | |
| 21 ve üzeri | 2 | |

Tablo:15

e. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

| Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan İdareci Sayısı | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | | | | | |
|--|--|------|------|------|------|------|------|
| | YIL | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | | | | | | | |

Tablo:16

f. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|--------|----------------------------|---------------|------------|
| Hamdi BOZKURT | Müdür | Pansiyon Yönetimi Semineri | 2004 | 2004000169 |
| | | Pansiyon Yönetimi Semineri | 2007 | 2007000186 |
| | | Eğitim Yönetimi Semineri | 2010 | 2010000818 |

| | | | | |
|------------------|----------|---|------|------------|
| | | TOPLAM KALİTE VE OKUL GELİŞİM MODELİ EĞİTİMİ | 2006 | 2006300020 |
| | | Okul Yönetimini Geliştirme Programı seminerleri | 2007 | 2007300001 |
| | | Stratejik Plan ve Yönetim Semineri | 2007 | 2007300004 |
| | | Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Semineri | 2007 | 2007300116 |
| | | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2006 | 2012350705 |
| | | İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM PROGRAMLARI EĞİTİMİ KURSU | 2012 | 2006300105 |
| | | ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİMİ KURSU | 2006 | 2012350503 |
| | | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA I. KADEME KURSU | 2015 | 2015350516 |
| | | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA II. KADEME KURSU | 2015 | 2015350535 |
| | | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA III. KADEME KURSU | 2015 | 2015350558 |
| | | MEBBİS Personel Modülleri Semineri | 2011 | 2011000210 |
| | | Personel Özlük Mevzuatı Semineri | 2011 | 2011000224 |
| Giyasettin ÇELİK | Md. Yrd. | Eğitim Yönetimi Kursu (Tüm İllerde) | 2002 | 2002000223 |
| | | Rehberlik Hizmetleri Semineri | 1999 | 1999350031 |
| | | Fen Bilimleri Eğitim Semineri | 2002 | 2002350103 |
| | | SINIF REHBERLİK PROGRAMI SEMİNERİ | 2007 | 2007350350 |
| | | Taşınır mal yönetmeliği | 2008 | 2008352685 |
| | | ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 2009 | 2009351812 |
| | | Web 2.0 Araçları Kullanımı Kursu | 2009 | 2009352427 |
| | | A.D.E.Y (AŞAMALI DEVAMSIZLIK EĞİTİM YÖNETİMİ) SEMİNERİ | 2011 | 2011351855 |
| | | OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2012 | 2012350626 |
| | | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2012 | 2012350705 |
| | | TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ | 2013 | 2013350841 |

| | | | | |
|--|--|--|------|------------|
| | | SEMİNERİ | | |
| | | Temel Bilgisayar İnternet Kursu | 2004 | 2004350086 |
| | | WEB TASARIMI KURSU | 2006 | 2006350189 |
| | | TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI KURSU | 2011 | 2011351389 |
| | | Açık Öğretim Ortaokulu Uygulamaları Semineri (TARİH VE YER DEĞİŞİKLİĞİ) | 2014 | 2014990117 |

Tablo:17

2.5.2.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

a. 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra | Branşı | Kadro Durumu | | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------|-----------------------|--------------|-------|-------|-------|-----------|
| | | Kadrolu | Diğer | | | |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 12 | | 5 | 7 | 12 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | 2 | | | 2 | 2 |
| 3 | Rehber Öğretmen | 1 | | | 1 | 1 |
| 4 | İngilizce Öğretmeni | 1 | | | 1 | 1 |
| TOPLAM | | | | | | 16 |

Tablo:18

b. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle | | | |
|---------------|-----------------------|-------|--------|---|
| | Kişi Sayısı | | | % |
| | Erkek | Kadın | Toplam | |
| 20-30 | | | | |
| 30-40 | - | 4 | 4 | |
| 40-50 | 2 | 5 | 7 | |
| 50+... | 2 | 3 | 5 | |

Tablo:19

c. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | 2019 Yılı İtibari İle | | | |
|-----------------|-----------------------|-------|--------|---|
| | Kişi Sayısı | | | % |
| | Erkek | Kadın | Toplam | |
| 1-3 Yıl | | | | |
| 4-6 Yıl | | | | |
| 7-10 Yıl | | | | |
| 11-15 Yıl | | 3 | 3 | |
| 16-20 Yıl | 1 | 3 | 4 | |
| 21 -25 Yıl | 1 | 4 | 5 | |
| 26 + Yıl | 2 | 2 | 3 | |

Tablo:20

d. Kurumda Gerçekleşen Kadrolu Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:

| Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---|-----------|-----------|-----------|--|-----------|-----------|
| YIL | 2013/2014 | 2014/2015 | 2015/2016 | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 |
| TOPLAM | --- | - | - | - | - | 2 |

Tablo:21

e. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------|-----------|--------------------------|---------------|----------|
| Berrin DÖNERÖZ | Rehberlik | 7-18 Aile Eğitimi | 2012 | |
| | | 7-11 T.K.T. | 2013 | |
| | | Görüşme Teknikleri | 2014 | |
| Sema İNCE | Türkçe | Toplam Kalite | 2005 | |
| | | Hızlı Okuma Teknikleri | 2007 | |
| | | İlkyardım Semineri | 2011 | |

Tablo:22

2.5.2.3. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli-Memur Sayısı:

| Sıra | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|------|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | | | | |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise- | 18 | 2 |

Tablo:23

2.5.2.4. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2019 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 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | 1 | - | 1 | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

Tablo:24

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci:

2.5.2.7.1. İç İletişim

Personel iletişimi resmiyet yollarının yanında herkesin herkese ulaşabildiği teknolojik haberleşme sistemleriyle sağlanmaktadır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

2.5.3. Kurum Kültürü:

Okul personelinin samimiyeti, güveni, dayanışması, yardımlaşması, iyi niyeti, olaylar karşısında takındığı ortak tavrı, ... Övünülecek yanlarımızdır. Görevi olmadığı halde kurumun işleyişini sekteye uğratabilecek tehditlere müdahale etmek, çözümler üretmek ve olay içindekileri yönlendirmek faaliyetlerine gönüllü olarak dâhil olan personelle çalışmak güzeldir. Bir doğum olduğunda, yeni ev veya araba alındığında, evlenildiğinde herkesin katıldığı hediye alımı çalışmalarımız vardır. Dayanışma yemekleri, piknik gezileri, deniz sefaları ayrıca organize ettiğimiz çalışmalarımızdır. Birlikte hareket etmek, takım ruhu ve şuuruyla çalışmak, işlerimizin kalitesini artırmaktadır.

2.5.4. Teknolojik Düzey:

2.5.4.1. Okulun Teknolojik Altyapısı

| Araç-Gereçler | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 | İhtiyaç |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 2 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon | - | - | - | - |
| İnternet Bağlantısı | Var | Var | Var | Var |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | |

Tablo:25

2.5.4.2. Okulun Fiziki Altyapısı

| Fiziki Mekânın Adı | Sayısı | İhtiyaç | Açıklama |
|--------------------|--------|---------|----------|
| Müdür Odası | 1 | Yok | |

| | | | |
|----------------------------|----|---|-----------|
| Müdür Başyardımcısı Odası | 0 | 0 | Birim yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | 0 | |
| Öğretmenler Odası | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | 1 | 0 | |
| Derslik | 13 | 0 | |
| Bilişim Laboratuvarı | 0 | 0 | |
| Fen Bilimleri Laboratuvarı | 0 | 0 | |
| | | | |

Tablo:26

2.5.4.3. Yerleşim Alanı

| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 5117 m ² | 1334 m ² | 3783 m ² |

Tablo:27

2.5.4.4. Sosyal Alanlar

| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m ²) |
|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| Kantin | 50 | 70 m ² |
| Toplantı Salonu | 30 | 22 m ² |
| Seminer Salonu | | |
| | | |

Tablo:28

2.5.5. Mali (Durum) Kaynaklar:

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------------|-------------|--------------|--------------|
| İL-İLÇE M.E. M. AKTARIM | 4000 | 4000 | 5000 |
| NAKDİ BAĞIŞLAR | 4008 | 1330 | 1200 |
| ETKİNLİK-ORGANİZASYON | - | 355 | 1690 |
| KANTİN KİRASİ | - | 7892 | 10015 |
| DİĞER (KURS-ETÜT) | - | 5749 | 1737 |
| TOPLAM | 8008 | 19326 | 19642 |

Tablo:29

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2017 | | 2018 | | 2019 | |
|-------------------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | 8009,68 | 2860,40 | 19326,28 | 17589,58 | 19642,45 | 17139,74 |

| | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|
| TOPLAM | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|

Tablo:30

2.5.6. İstatistik Veriler:

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri:

| Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|--|----------------|-----|--------|-----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|------------------|
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. | Şube Baş. Öğr. | Öğret. Baş. Öğr. |
| | Erkek | Kız | Toplam | | | | | | |
| 2016-2017 | 19 | 22 | 41 | 2 | 1 | 2 | 41 | 20,5 | 20,5 |
| 2017-2018 | 21 | 29 | 50 | 2 | 1 | 2 | 50 | 25 | 25 |
| 2018-2019 | 17 | 13 | 30 | 2 | 1 | 2 | 30 | 15 | 15 |

Tablo:31

2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler

Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Say | Öğret. Baş. Öğr. Say. |
|--------------|----------------|-----|--------|-----------------|----------------|-------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| | Erkek | Kız | Toplam | | | | | | |
| 2016-2017 | 190 | 197 | 387 | 14 | 12 | 14 | 32,25 | 27,64 | 27,64 |
| 2017-2018 | 195 | 181 | 376 | 14 | 12 | 14 | 31,33 | 26,85 | 26,85 |
| 2018-2019 | 172 | 165 | 337 | 12 | 12 | 12 | 30,08 | 30,08 | 30,08 |

Tablo:32

Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2018-2019

| Sınıflar | Öğrenci Sayıları | | | Şube | Derslik |
|---------------------|------------------|-----|--------|------|---------|
| | Erkek | Kız | Toplam | | |
| 1. Sınıflar | 38 | 43 | 81 | 3 | 3 |
| 2. Sınıflar | 41 | 33 | 74 | 3 | 3 |
| 3. Sınıflar | 52 | 51 | 103 | 3 | 3 |
| 4. Sınıflar | 41 | 38 | 79 | 3 | 3 |
| GENEL TOPLAM | 172 | 165 | 337 | 12 | 12 |

Tablo:33

| Bölüm Adı | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | |

| | Son Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Son Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Son Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
|---------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------|
| 4.Sınıf | 94 | 94 | 123 | 123 | 79 | 79 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tablo:34

Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

| | 2016/2017 | | 2017/2018 | | 2018/2019 | |
|--|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Mezun Sayısı | 48 | 45 | 65 | 58 | 38 | 41 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | | | | | | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | | | | | | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | | | | | | |
| Genel Başarı Oranı (%) | | | | | | |

Tablo:35

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|
| 2016-2017 | --- | --- |
| 2017-2018 | --- | --- |
| 2018-2019 | --- | --- |

Tablo:36

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|
| 2016-2017 | 387 | 2 |
| 2017-2018 | 376 | 2 |
| 2018-2019 | 337 | 1 |

Tablo:37**Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|--|
| 2016-2017 | --- | --- |
| 2017-2018 | --- | --- |
| 2018-2019 | --- | --- |

Tablo38**Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

| | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 70 | 77 | 53 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 15 | 25 | 22 |
| | | | |

Tablo:39**Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

| CEZA TÜRÜ | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Uyarı | - | - | - |
| Kınama | - | - | - |
| Okuldan Uzaklaştırma | - | - | - |
| Okul Değişikliği | - | - | - |
| | - | - | - |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | - | - | - |

Tablo:40**Burs Alan Öğrenci Sayıları**

| Eğitim Öğretim Yılı | Erkek | Kız | Toplam |
|---------------------|-------|-----|--------|
| 2016-2017 | - | - | - |
| 2017-2018 | - | - | - |
| 2018-2019 | - | - | - |

Tablo:41**Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | Araç Sayısı | Servise Binen Öğrenci Sayısı |
|--------------|----------------|-------------|------------------------------|
| 2016-2017 | - | - | - |
| 2017-2018 | - | - | - |
| 2018-2019 | - | - | - |

Tablo:42

a. 2019 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

| DERSLER | Dersler | 1. Sınıf | 2. Sınıf | 3. Sınıf | 4. Sınıf | Okul | İlçe | İl |
|---------|------------------|----------|----------|----------|----------|------|------|------|
| | | Ort. | Ort. | Ort. | Ort. | Ort. | Ort. | Ort. |
| | Türkçe | | | | | | | |
| | Matematik | | | | | | | |
| | Fen Bilimleri | | | | | | | |
| | Sosyal Bilgiler | | | | | | | |
| | Din Kül. Ve Ahl. | | | | | | | |
| | İngilizce | | | | | | | |
| | Tekno. ve Tas. | | | | | | | |
| | Beden Eğitimi | | | | | | | |
| | Müzik | | | | | | | |
| | Görsel Sanatlar | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Tablo:43

Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

| | 2016-2017 | | 2013-2014 | | 2014-2015 | | Toplam Katılımcı |
|---------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------|
| | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | |
| Kurs | | | | | | | |
| Seminer | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | |

Tablo:44

Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

| Faaliyetin Adı | 2016-2017 | | 2017-2018 | | 2018-2019 | | Toplam Katılımcı |
|----------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | |

Tablo:45

2.5.6.2. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

| | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | Toplam |
|--|-----------|-----------|-----------|--------|
| | | | | |

| Faaliyetin Adı | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Katılımcı |
|----------------|-------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | |

Tablo:46

2.6. Çevre Analizi:

Selçuk İlçesi Tarihçe:

Selçuk'un tarihçesi Efes Antik Kentinin kuruluşu olan M.Ö. 6000 yıllarına yani Neolitik Dönem'e kadar inmektedir. Doğu ile batı arasında önemli bir kapı durumunda olan Efes önemli bir liman kenti idi. Bu konumu ile çağının en önemli politik ve ticaret merkezi olarak gelişmesini ve Roma devrinde Asia eyaletinin başkenti olmasını sağlayan Efes 250.000 kişilik nüfusuyla dünyanın dört büyük kentinden biriydi. Efes, Helenistik ve Roma çağlarında yaşanan ve Büyük İskender'in generallerinden Lysmokhos'un M.Ö.300 yıllarında kurduğu bir liman kentidir. Bu döneme ait sur duvarları kentin güneyindeki Bülbül Dağı üzerinde hala ayaktadır. Bizans çağında tekrar yer değiştiren kent ilk kez kurulduğu Selçuk'taki Ayasuluk Tepesi'ne gelmiştir. Burası St. Jean'ın incilini yazdığı ve mezarının bulunduğu kutsal bir hac yeri olarak kabul edildiği için mezar üzerine 5.ve 6. yüzyıllarda büyük bir bazilika inşa edilmiştir. 1307 yılında Türkler tarafından alınan Selçuk (Ayasuluk) kısa bir süre sonra Aydın Oğulları Beyliği'nin merkezi olmuş, Türk İslam dini yapıları, sanat tarihi açısından da görülmeye değer önemli kültür varlıkları bu tarihlerde yöreye kazandırılmıştır. 1426 tarihinden sonra Osmanlı hâkimiyetine giren Selçuk, aynı zamanda üç dinin yayılması ve genişlemesinde de rol oynamıştır, hatta eski çağlarda Putperestlik dünyasının paganizminin merkezi olmuştur. Selçuklulara ait birçok tarihi ve kültürel eseri barındıran Selçuk, 1914 yılında Ayasuluk adı ile anılırken 1957'de İzmir'in ilçesi durumuna getirilmiş ve bugün 33.732 kişilik nüfusa sahip turistik bir ilçedir.

Coğrafi Yapı:

295 kilometrekarelik bir alanı kapsayan ilçe, merkez dâhil 2 belediye ve 8 köyden oluşmaktadır. İlçemizin denize uzaklığı 8 km, denizden yüksekliği ise 16 metredir. Kuzeyden Torbalı, doğudan Tire, güneyden Germencik ve güney batıdan Kuşadası ilçeleri ile çevrili ilçemizin tarihi ve arkeolojik durumu yanında tabiat güzelliklerine sahip olması, coğrafi bakımdan zenginliği ile ayrıcalığını ön plana çıkarmıştır. Akdeniz ikliminin hâkim olduğu Selçuk'a yazlar sıcak ve kurak, kış mevsimi ılık ve yağışlı geçmektedir. Zeytin, pamuk, narenciye, üzüm ilçe halkının başlıca geçim kaynağıdır. Bunun yanı sıra turizm de ilçe ve ülke ekonomisinin kalkınmasında önemli bir rol oynamaktadır.

Nüfus Durumu:

İlçemizin merkez ve köylerinin genel nüfus sayımı ve adrese dayalı nüfus sayım sonuçlarına göre nüfusu, turizm hareketleri nedeniyle her yıl yaz sezonunda yaklaşık iki kat artmaktadır. Ayrıca ekonomik nedenlere dayalı göç olayları ilçe nüfusunun artışında etkili olmaktadır. Okulumuzun içinde yer aldığı çevre, kent merkezine uzak ve ilçenin en eski yerleşim bölgesi olup şehirlerarası göçe maruz kalmaktadır.

Sosyal Durum:

İlçemizde uzun yıllar sürdürülen gecekondü tipi yerleşim yerine, son 15 yıldır plan ve projeye dayalı modern yerleşim birimleri oluşturulmuş olup, imar hareketleri süratle geliştirilmekle beraber yeni konut alanları hazırlanması, alt yapı faaliyetleri, inşaat ve ikamet izinleri temin ve takibi yapılmaktadır. Ancak boş arazilerin büyük bir kısmının arkeolojik ve doğal sit alanı içine alınması yapılaşmayı yavaşlatmaktadır. İlçede genel olarak küçük esnaf ve sanatkârların iş ve çalışma hayatına sahip oldukları görülmektedir. Merkezde kayda değer sanayi kuruluşu olmadığından, sanayi dalında çalışan işçi bulunmamaktadır. İlçemizin turistik niteliği vatandaşlarımızın sosyal yaşantılarını olumlu yönde etkilemektedir. Yöre halkı yeniliğe açık bir yaşam tarzı sürdürmektedir. İlçemiz tarihi ve iklim şartları nedeniyle iç göçlerin yoğun olduğu geçici olarak gelen ve barınan tarım işçilerinin talep ettiği bir yerleşim alanıdır. İlçe halkı %60 Balkan ülkelerinden gelen göçmenlerden, %20 Yörüklerden, %15 İç Doğu ve Güneydoğu illerinden, %5 İç Batı Anadolu Bölgesinden göç eden ülke vatandaşlarından oluşmaktadır.

Eğitim:

Yapılan araştırma sonuçlarına göre, ilçe halkının okuryazarlık oranı yüksek olup, %99 civarındadır.

Ekonomik Hayatın Tarihi ve Gelişimi:

Bölgemizde ekonomik hayatın tarihi milattan önceki dönemlere kadar uzanmaktadır. Antik Efes kenti deniz kenarında yerleşik ve nüfusu 250.000'i aşan bir ticaret merkeziydi. Zamanla küçük menderes nehrinin dolması ve oluşan bataklıklar nedeniyle malarya salgınları kentin niteliğinin kaybolmasına neden olmuştur. Cumhuriyetten sonra küçük Menderes Ovası'nın ziraata açılması için teknik çalışmalar başlamış, tarım hayatı ve tarımsal faaliyetler gelişme göstermiştir. 1950 yılından sonra ilçemizde makineli ziraatın başlamasından sonra daha önce ekilemeyen sahalar tarıma açılmıştır. Bu nedenle tarımsal hayat bu yenilikten büyük ölçüde yararlanmıştır. İlçemizde toplam tarım alanı 15.131 hektardır. İlçemiz sınırları içinde kalan toprakların coğrafi yapısı, bitki örtüsü ve iklimi küçük menderes nehri kenarındaki Pamucak Ovası'nın çorak-kısır bir mera görünümünde olması, bunun dışında kalan arazilerin taban arazi vasfında sanayi bitkileri ekimine ve meyveciliğe ayrılmış ya da sarp makiliklerle kaplı dağlık alanlardan oluşması, mera hayvancılığını engellemektedir.

Okul Çevresi:

Okul kayıt bölgemiz Selçuk İlçesi'nin eski yerleşim birimlerinden biridir. Çevre halkını Göçmenler, Romenler ve Güneydoğu illerimizden göç eden vatandaşlarımız oluşturmaktadır. Bu nedenle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden bölgesel bir farklılık göze çarpmaktadır. Yerli halkın geçim kaynakları tarımsal faaliyetlerdir. Doğu illerimizden göç eden vatandaşlarımız ise, çoğunlukla geçici işçi olarak hizmet sektöründe çalışmaktadır. Eğitim düzeylerinin düşük olması nedeniyle okulumuzun başarısı olumsuz yönde etkilenmektedir.

Bu bağlamda, çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal, bilgi ve teknolojik, etik ve çevrebilimle ilgili faktörler incelenerek, analiz sonuçları üst belgelerle ilişkilendirilmiştir.

2.6.1. Üst Politika Belgeleri:

Üst politika belgelerinde Milli Eğitim Müdürlüğümüzün görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- ✓ Orta Vadeli Mali Plan
- ✓ Orta Vadeli Program
- ✓ 62. Hükümet Programı
- ✓ Bakanlık Mevzuatı
- ✓ MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- ✓ İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
- ✓ İzmir MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- ✓ Selçuk MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- ✓ Millî Eğitim Şura Kararları
- ✓ Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporu
- ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- ✓ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- ✓ Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- ✓ Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- ✓ Bilgi Toplum Stratejisi ve Eylem Planı
- ✓ Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ✓ Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- ✓ Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- ✓ Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

2.7. GZFT Analizi:

Araştırma, soru-cevap, görüşme, beyin fırtınası, gözlemlene yöntemleri kullanılarak GZFT analizi yapılmıştır. Belirlenen güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır. GZFT (**G**üçlü, **Z**ayıf, **F**ırsat, **T**ehdit) uygulaması ile iç ve dış etkenleri dikkate alarak var olan güçlü yönler ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanılacak, tehditlerin ve zayıf yönlerin etkisini en aza indirgeyecek plan ve stratejiler geliştirilecektir.

Güçlü Yönler

| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|--|---|
| <p>1. Deneyimli ve uyumlu öğretmen ve personel kadrosuna sahibiz.</p> <p>2. Okulumuzda engelli öğrenciler için düzenlemeler mevcuttur.</p> <p>3. Ders materyallerine erişim imkânı yüksektir.</p> <p>4. Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalar düzenlenir.</p> <p>5. Okul öncesi okullaşma oranı yüksektir.</p> | <p>18. Çalışanlar arasındaki iletişim güçlü, samimi ve okul ortamı güvenlidir.</p> <p>19. Yetiştirme kursları açılır ve düzen içerisinde sürdürülür.</p> <p>20. Öğretmenlerimiz bilgi iletişim teknolojilerini etkili şekilde kullanır.</p> <p>21. İdare ve öğretmen ilişkileri saygı dairesi içinde ve anlayışla yürütülür.</p> <p>22. Veli- öğretmen-öğrenci ilişki ve</p> | <p>37. Öğretmen olarak proje hazırlamada ve proje yarışmalarına katılmada istekliyiz.</p> <p>38. Okulumuz binası iki yıllıktır.</p> <p>39. Teknolojik alt yapı vardır.</p> <p>40. Okulumuz tarihi bir geçmişe sahiptir ve bu birçok mezunu olması demektir.</p> <p>41. Kurum içi öz değerlendirmeler yapılır.</p> <p>42. Etkin bir okul idaresi ve okul</p> |

6. Okulumuz öğrencilerinin üst öğrenim kurumlarına yerleştirme sınavları başarı ortalamaları yüksektir.
7. Okulumuz, kaynaştırma öğrencilerine yönelik BEP uygulanmaktadır.
8. Mekân, etkinlik, sosyal yaşantı alanlarına ulaşım imkânı fazladır.
9. Kırtasiye, belediye, hükümet binası, müze, hastane, lokantalar ve marketler okula yakındır.
10. İlçe ve çevremizde önemli tarihi mekânlar ve yapılar fazladır.
11. Birçok alanda gelişmiş (Tarım, sanayi, ulaşım, turizm ...) ve kendini kanıtlamış (Tarım, turizm, eğitim, üst kurumlar, sağlık kuruluşları, ...) illere yakınız.
12. Ders programları öğretmenlerin istekleri dikkate alınarak hazırlanır.
13. Öğrenci ve öğretmenler isteklerini rahatlıkla idareye bildirebilmektedir.
14. Öğrencilerimiz bilinçli ve hak ve görevlerini bilir.
15. Öğretmenlerimiz öğrenci değerlendirmelerinde tarafsız ve hakkaniyetlidir.
16. Ücretlerini velilerin karşıladığı halk oyunları çalıştırıcıları sınıflara özel eğitim verecek şekilde tutulur.
17. Velilerimiz istedikleri zamanda okul idaresi veya öğretmenlerle görüşebilir.

23. Her dersin şube öğretmenleriyle her kademedeki sınıf öğretmenleri mevcuttur ve bunlar deneyimli kişilerdir.
24. Güvenlik sistemi ve kameraları vardır.
25. Bina acil çıkış kapıları ve yönlendirmeleriyle yangın tüpleri vardır.
26. Öğrencilerin ihtiyaçlarına cevap veren kantin vardır.
27. Okul yönetimi ve öğretmenler mevzuat gereği görevlerini hassasiyetle yürütürler.
28. Dersler düzenli ve programlı işlenir.
29. Çalışanların hizmet içi eğitimlere başvuruları vardır.
30. Yenilenmeye açık bir ekip ruhuyla birbirimize bağlıyız.
31. Öğretmenler, ders işlenişinde araç-gereç, materyal, teknolojik cihazlardan yararlanır.
32. Okul müdürü, öğretmenlere yönelik rehberlik ve denetim faaliyetlerini önemser.
33. Okul temizliği görev dağılımı ve planlaması yapılarak yürütülüyor.
34. Yeni sınav sisteminde günlük ders çalışma programına sahip öğrenciler başarılı olmaktadır.
35. Rehberlik servisi iki kadrolu öğretmenle hizmet vermektedir.
36. Okulumuz, iç paydaşlarıyla etkili bir iletişim ağı kurarak karşılıklı uyum içinde, açık ve samimi olarak çalışır.

- aile birliği vardır.
43. Okulumuz başarıyla özdeşleşen ve başarıları takdir eden bir kurum kimliğine sahiptir.
44. Ailelerin geneli eğitimi ve özverilidir, başarıyı ve düzeni desteklerler.
45. Çeşitli meslek gruplarında velilerimiz vardır.
46. Çoğu öğrencimizin evlerinde bilgisayar, telefon, ... İnternet erişimi vardır.
47. Çeşitli kültürlerden öğrencilerimiz vardır.
48. Destek eğitim odası vardır.
49. Okul aile birliği hizmet alımı yoluyla bir hizmetli çalıştırmaktadır.
50. İki kadrolu hizmetli ve bir şirket elemanı ile hizmetler yürütülür.
51. Düzenlediğimiz organizasyonlarda ekipçe ve fedakârca çalışarak en iyiyi yakalamaya çalışırız.
52. Öğretmenler, okul yönetiminden gelen uyarıları dikkate alır.
53. Öğrencilerin geneline bedava deneme sınavları uygulanır.
54. Zor durumlarla karşılaştığımızda karşılıklı fikir alış verişinde bulunarak en az zararla atlatmayı amaçlayan bir ekip ruhuna sahibiz.
55. İlçedeki diğer okul idareleriyle (hemen hemen hepsiyle) işbirliği ve diyalog halindeyiz.
56. Kurumlar arası iletişim sistemiyle iletişim daha hızlı ve güvenle yapılmaktadır.

Zayıf Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Kurumsal Kapasite

| | | |
|---|---|--|
| <p>1. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmesi çalışmaları sınırlıdır.</p> <p>2. Evi okula uzak olan öğrenci sayımız fazladır.</p> <p>3. Parçalanmış ailelere sahip öğrenci sayımız fazladır.</p> <p>4. İlgisiz aileler ve yetersiz ebeveyn denetimi var.</p> <p>5. Üst sınıflarda olmasına rağmen okumaya geçememiş öğrencilerimiz var.</p> <p>6. Öğrencilerce planlanan ve yürütülen sosyal etkinlik veya toplum hizmeti çalışmaları eksiktir.</p> <p>7. Öğrencilerin özel ilgilerinin olduğu spor dalıyla ilgili çalışmalar özelleştirilemiyor.</p> <p>8. Bahçe kullanışsız ve yetersizdir. Oturma alanları azdır.</p> | <p>9. Öğrencilerin akademik başarılarının her şeyden önemli görülmesi</p> <p>10. Okul normal öğretim modelindedir.</p> <p>11. Bazı sınıflar kalabalıktır.</p> <p>12. Okulun fiziki yapısının yetersizdir.</p> <p>13. Mevzuatta yapılması gerektiği belirtilen toplantıların tam olarak amacına ulaşamaması</p> <p>14. Fen laboratuvarı, spor salonu, çok amaçlı salon, resim, iş teknik atölyeleri yoktur.</p> <p>15. Öğrencilerin bir kısmının sosyo-ekonomik durumu zayıftır.</p> <p>16. Okuldaki teknolojik donanım yetersizdir.</p> <p>17. Bazı şube öğretmenleri ilçedeki diğer okullardan gelmektedir.</p> <p>18. Kendi öğretmenlerimizden de bazıları ders saatini dolduramadığından başka okullara gitmek zorundadır.</p> <p>19. Tarihi mekânlara ulaşım ve bu mekânlara giriş ücretli olduğu için sınırlıdır.</p> <p>20. Devamsızlık yapan öğrenciler için alınan tedbirler yetersiz, yaptırımlar caydırıcı değildir.</p> <p>21. Okul öncesi sınıfımızın donanımı yetersizdir.</p> | <p>22. Stratejik yönetimin öneminin kavranmamış olması.</p> <p>23. İkili eğitimden dolayı okula giriş-çıkış saatleri ve şekli değiştirilemiyor.</p> <p>24. Kurumsal aidiyetin (sahiplenme duygusu) tam anlamıyla yerleşmemiş olması.</p> <p>25. M.E. M. de, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmıyor.</p> <p>26. Velilerimizin, idare-öğrenci-öğretmen toplantılarına katılımı yetersizdir.</p> <p>27. İlçede mahalli düzeyde yeterli sayıda hizmet içi eğitim faaliyetinin planlanması yapılmıyor.</p> <p>28. Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yeterince düzenlenmiyor.</p> <p>29. Kalite standardı yükseltilmesine yönelik çalışmalar sınırlıdır.</p> <p>30. Çalışan personelden bazılarının teknolojik okuryazarlığı düşüktür.</p> <p>31. Bilgi teknolojilerindeki yetişmiş insan kaynağı etkin şekilde kullanılmıyor.</p> <p>32. Okul aile birliklerinin aidiyet duygusunu tam olarak taşıyor olması.</p> <p>33. Okul güvenlik elemanının olmaması...</p> |
|---|---|--|

Fırsatlar

| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|--|---|--|
| <p>1. Ailelerin ve toplumun eğitime duyarlılığı artırma etkinlikleri yapılabilir.</p> <p>2. 8383 veli bilgilendirme hattının bulunması...</p> <p>3. e-okul sisteminin olması...</p> <p>4. Hayırsever, SYDV, STK, özel kurumların ve devletin (Şarhli Nakit Transferi) öğrencilere burs vermesi...</p> <p>5. Müdürlüğümüzün dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği içinde çalışmalar yürütmesi...</p> <p>6. Yerel medyanın eğitim çalışmalarını tanıtmaya yönelik desteğinin olması</p> <p>7. İlçemizde özel eğitim merkezinin olması...</p> <p>8. Okulumuzun tercih edilen</p> | <p>10. Okulumuzun eğitim-öğretimde yüksek başarılar yakalaması...</p> <p>11. Okulda düzene aykırı olaylarının çok az olması...</p> <p>12. Okul çalışanlarının yeniliklere açık olması...</p> <p>13. İlçenin en eski ve en köklü okulu olması...</p> <p>14. Okul kadrosunun uyum içinde ve özverili çalışması...</p> <p>15. Okulun ilçe merkezinde olması...</p> <p>16. Maddi durumu iyi, okulla ilgili ve eğitim düzeyi yüksek velilerinin bulunması...</p> <p>17. Okul-aile birliğinin çalışma imkânının ve ortamının olması...</p> <p>18. Okulun tarihi ve turistik yerlere yakın olması...</p> | <p>21. Okulda iki tane kadrolu hizmetli olması...</p> <p>22. İlçe Belediyesinin zengin ve eğitime katkı sunmaya istekli oluşu...</p> <p>23. Öğretmenlerin görev yapmak istedikleri özelliklere sahip bir ilçe olması...</p> <p>24. Fatih projesinin olanaklarından kısmi olarak istifade ediliyor olması</p> <p>25. İç kontrol sisteminin olması.</p> <p>26. İl düzeyinde FATİH projesini yürüten güçlü ve donanımlı bir ekibin oluşu...</p> <p>27. Elektronik ağ yönetimi alanında meydana gelen yazılım ve donanım teknolojilerindeki yenilikleri bakanlığın bilişim alt yapısına uyarlaması...</p> <p>28. Belirli günlerde alış veriş</p> |

| | | |
|--|--|---|
| okullar arasında olması... 9. Spor kulüpleri bünyesinde yetiştirme kurs ve çalışmaları vardır. | 19. Okul idaresi yönetim kadrosu tamamen yenilenmiştir. 20. Okulumuzun destek eğitim odası vardır. | pazarlarının kurulması... 29. Okul bahçesi bankaların ATM cihazlarını kurabileceği işlek ve avantajlı bir noktadadır. |
| Tehditler | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1. Parçalanmış aile sayısının fazla oluşu... 2. Sürekli devamsız öğrencilerin olması... 3. Bilinçsiz internet kullanımı fazladır. 4. Bazı ailelerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması nedeniyle, çocuklarının eğitim giderlerini karşılayamaması ve bu öğrencilerin okul sezonunda çalıştırılmaları... 5. Olumsuz arkadaş gruplarının öğrenci davranışlarına olumsuz etkisi, kötü alışkanlıklara yönelim potansiyeli taşınması... 6. Öğrencilerin devamsızlık yapmayı normal görmesi ve yaptırımların caydırıcı olmaması... 7. Sorunlu öğrencilerin başka okullardaki sorunlu öğrencilerle bir araya gelerek çeteler oluşturması... 8. Farklı sosyo-ekonomik değerlerde öğrencilere sahip olunması... | 9. Spor salonu olmaması... 10. İkili eğitim yapıyor olması... 11. Derslik sayısının yetersiz oluşu... 12. Laboratuvar, toplantı salonu, veli görüşme odası, spor odası gibi önemli ve gerekli odaların olmaması... 13. Üst sınıflarda bile okuma yazma bilmeyen veya az bilen öğrencilerin olması... 14. İlçede ve okulda bölgesel sosyo-ekonomik farklılıkların belirgin düzeyde olması... 15. Okul binasının çok yakınında işlek bir caddenin bulunması... 16. Veli görüntüsünde önemli miktarda parçalanmış problemlili ailenin bulunması... 17. Velilerin bazılarının ekonomik ve eğitim düzeyinin düşük olması... 18. Bilinçsiz ve denetimsiz teknoloji kullanımı... 19. Nakil gelen öğrencilerin durumlarının öngörülememesi... 20. Ders materyali temini için özel bir bütçe yoktur. | 21. Okula ait sığınak olmaması 22. İş akışını kolaylaştıracak yetki devrinin sağlanamaması... 23. Okul ve MEM de elektronik ağ sistemi ve teknolojik donanım teknik elemanlarının yeterli olmaması... 24. MEM de, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli yapılmaması... 25. Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yeterince düzenlenememesi... 26. Okul, kentsel sit alanı içerisinde kaldığından gerekli tadilatın yapılamaması... 27. Sanayi kuruluşlarının azlığı, ilçede devamlı iş olanaklarının azlığı ve geçim zorluğu olması... 28. İlçede kaliteli orta öğretim kurumlarının olmaması 29. Bazı velilerin okul idaresi ve öğretmenlerine karşı önyargı taşınması... 30. Okulumuzun ortaokul kısmının kapatılacakmış fikrinin gereksiz yer ve zamanlarda dillendirilmesi... |

Tabl
o:48

2.8.

Yönt
em;
Araş
tırm
a,

soru-cevap, görüşme, beyin fırtınası, gözlemlene yöntemleri kullanılarak TOWS Matrisi oluşturulmuştur.

2.8.1. GF Stratejileri

| Güçlü yönlerimiz | Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak? | GF stratejileri |
|--|---|--|
| 22. Veli- öğretmen-öğrenci ilişki ve diyalogları genelde iyidir. | 18. Okul idaresi yönetim kadrosu tamamen yenilenmiştir. | 1. Öğretmenler, öğrenci ve velilerine okul yöneticilerini kabullenmeleri ve onlara güvenmeleri noktasında önemli bir referans olma özelliğindedir. |
| 10. İlçe ve çevremizde önemli tarihi mekânlar ve yapılar fazladır. | 20. İlçe Belediyesinin zengin ve eğitime katkı sunmaya istekli oluşu. | 2. Yakın çevredeki tarihi ve turistik mekânlara geziler planlanıp, İlçe Belediyesinden ulaşım aracı temini ve kumanya yardımı istenebilir. |

| | | |
|--|---|---|
| 32. Öğretmen olarak proje hazırlamada ve proje yarışmalarına katılmada istekliyiz. | 9. Okulumuzun eğitim-öğretimde yüksek başarılar yakalaması. | 3. Özel yeteneği bulunan öğrencilerle proje yarışmalarına hazırlanılabilir. |
| | | |

Tablo:51

2.8.2. GT Stratejileri

| Tehditler | Tehditler hangi güçlü yönümüzle azaltılacak? | GT stratejileri |
|--|--|--|
| 3. ve 16. Bilinçsiz ve denetimsiz internet ve teknoloji kullanımı vardır. | 20. ve 22. Öğretmenlerimiz bilgi iletişim teknolojilerini etkili şekilde kullanır. Veli- öğretmen-öğrenci ilişki ve diyalogları genelde iyidir. | 1. Öğretmenlerimiz güvenli internet kullanımını, internet denetiminin önemini, taşıdığı riskleri, teknolojinin oluşturabileceği olumsuzlukları ve avantajlı kullanımını içeren toplantılarla, söyleşilerle öğrenci ve velileri bilgilendirip bilinçlendirebilir. |
| 4. Bazı ailelerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması nedeniyle, çocuklarının eğitim giderlerini karşılayamaması ve bu öğrencilerin okul sezonunda çalıştırılmaları. | 41. Etkin bir okul idaresi ve okul aile birliği vardır. | 2. Okul idaresi ve rehberlik servisi maddi durumu düşük öğrencileri belirler ve yapılacak yardımlarda ilk önce bu öğrenciler düşünülür. Ayrıca okul aile birliği bu öğrencilere rutin kırtasiye ve giyim yardımı yapabilir. |
| 5. Olumsuz arkadaş gruplarının öğrenci davranışlarına olumsuz etkisi, kötü alışkanlıklara yönelim potansiyeli taşıması. | 35. ve 55. Rehberlik servisi iki kadrolu öğretmenle hizmet vermektedir. İlçedeki diğer okul idareleriyle (hemen hemen hepsiyle) işbirliği ve diyalog halindeyiz. | 3. Başka okullardaki öğrencilerle gruplaşan ve eğitim öğretimden uzakta duran öğrenciler belirlenecek, diğer okul idareleriyle karşılıklı işbirliğiyle bu öğrenciler için aileleriyle birlikte çareler aranacak ve kazanılmaya çalışılacaktır. |
| 6. Öğrencilerin devamsızlık yapmayı normal görmesi ve yaptırımların caydırıcı olmaması. | 22. Veli- öğretmen-öğrenci ilişki ve diyalogları genelde iyidir. | 4. Karşılıklı anlayış ve duygudaşlıkla (empati) görüşmeler yapılarak, velileri işin içine katarak, yakın takiple ve sevgiyle öğrencilerin devamsızlık yapmaması için çalışılacaktır. |
| | | |

Tablo:52

2.8.3. ZF Stratejileri

| Zayıf yönlerimiz | Zayıf yönlerimiz hangi fırsatlardan yararlanılarak güçlendirilecek? | ZF stratejileri |
|---|---|--|
| 7. Üst sınıflarda olmasına rağmen okumaya geçememiş öğrencilerimiz var. | 7. İlçemizde özel eğitim merkezinin olması. | 1. Özel eğitim merkezi bünyesinde oluşturulacak bir birim, okumaya geçememiş bu öğrencilerle özel olarak ilgilenebilir. |
| 20. Okuldaki teknolojik donanım yetersizdir. | 29. Okul bahçesi bankaların ATM cihazlarını kurabileceği işlek ve avantajlı bir noktadadır. | 2. Gerekli çalışmalar yürütülür ve izinler alınarak bahçe duvarımızın üstüne kurulacak ATM cihazlarından gelen kira ile elde edilecek gelirle okulun teknolojik donanımı ihtiyacı giderilebilir. |
| 7. Üst sınıflarda olmasına rağmen okumaya geçememiş öğrencilerimiz var. | 19. Okulumuzun destek eğitim odası vardır. | 3. Destek eğitim odası öğretmeniyle uzlaşarak bu durumda olan öğrencilere destek eğitimleri verilebilir. |
| 23. Tarihi mekânlara ulaşım ve bu mekânlara giriş ücretli olduğu için sınırlıdır. | 22. İlçe Belediyesinin zengin ve eğitime katkı sunmaya istekli oluşu. | 4. Bu mekânların çoğu Belediyenin kontrolünde olduğu için gerekli görüşmeler ve yazışmalarla hem ulaşım aracı hem de ücretsiz giriş izni alınabilir. |
| 12. Öğrencilerin özel ilgilerinin olduğu spor dalıyla ilgili çalışmalar özelleştirilemiyor. | 9. Spor kulüpleri bünyesinde yetiştirme kurs ve çalışmaları vardır. | 5. Yetenekli öğrenciler, ilgilerine göre spor kulüplerine yönlendirilebilir. |
| | | |

Tablo:53

2.8.4. ZT Stratejileri

| Tehditlerimiz | Tehditlerimizin etkisini hangi zayıf yönlerimizi güçlendirerek azaltabiliriz? | ZF stratejileri |
|---|---|---|
| 12. Üst sınıflarda bile okuma yazma bilmeyen veya az bilen öğrencilerin olması. | 8. Destek eğitim odası tam kapasiteyle çalıştırılmıyor. | 1. Destek eğitim odası amacına hizmet edecek şekilde donatılır ve işlevselleştirilirse, öğretim noktasında sorun yaşayan öğrencilere hizmet verebilir. |
| 18. Ders materyali temini için özel bir bütçe yoktur. | 35. Okul aile birliklerinin aidiyet duygusunu tam olarak taşıyor olması. | 2. Okul aile birliğinin okulu sahiplenmesi için birliğin okullar açısından önemini kavratılması gerekir ve bu sağlanırsa, ders materyalleri için bütçe temini sağlanabilir. |
| | | 3. |

Tablo:54

3. GELECEĞE YÖNELİM

1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

A. Misyonumuz (Süreli Görev)

(Neden + Nasıl + Kime + Ne)

Hizmetlerin en üst kalitede sunulabilmesi için görev ve sorumluluklarının bilinciyle hareket eden, çoğulculuk ve farklılığı zenginlik olarak gören, idealist, dürüst, hesap verebilirlik açısından şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışıyla etkileşim içinde olduğumuz bütün bireylere eğitim ve öğretim alanlarında gerekli hizmetleri sunmaktır.

B. Vizyonumuz (Arzulanan Gelecek)

İNSANCA;

Bilim ışığında üretecek,
Arkadaşça samimileşecek,
Zamana paralel güncellenecek,
Ekip ruhu yapbozunda parça olacak,
Nitelikli nicelikler yetiştirecek ve

DURUP DÜŞÜNECEKSİN

İSABEY İLK & ORTAOKULU EKİBİ - 2015

C. Temel Değerlerimiz

- ⊕ İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
- ⊕ Çevreye ve bütün canlıların yaşam haklarına duyarlılık
- ⊕ Analitik ve bilimsel bakış
- ⊕ Ahlakilik
- ⊕ Saygınlık
- ⊕ Adalet
- ⊕ Tarafsızlık ve güvenilirlik
- ⊕ Katılımcılık
- ⊕ Şeffaflık ve hesap verirlilik
- ⊕ Her yaşta eğitim
- ⊕ Planlılık
- ⊕ Hizmette kalite
- ⊕ İşbirliği
- ⊕ Hoşgörü
- ⊕ Değişim ve gelişim
- ⊕ Dayanışma
- ⊕ Duygudaşlık

1.1. TEMALAR

TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

Stratejik Amaç-1

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek

Stratejik Hedefler-1

1. Okulun dış görünüşüne ait (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksiklikleri gidermek
2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek
3. Koridoru yeniden düzenlemek
4. Tuvalet ve lavaboları düzenlemek
5. Kantin ve çevresini düzenlemek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | SP Dönemi Hedefi | |
|-----|-------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | 2023 |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 1.1.1 | Okulda yapılan düzenleme çalışmaları s. | | | | | | | | | |
| PG | 1.1.2 | Sınıfa alınan demirbaş sayısı | | | | | | | | | |
| PG | 1.1.3 | Koridor için alınan demirbaş sayısı | | | | | | | | | |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Okul çevre düzenlemesi ç. | Gıyasettin ÇELİK | Ocak 2019-Ocak2020 | | | | | | |
| Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç. | Gıyasettin ÇELİK | Ocak 2019-Ocak2020 | | | | | | |
| Koridorun yeniden düzenlenmesi ç. | Gıyasettin ÇELİK | Ocak 2019-Ocak2020 | | | | | | |

TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç-2

Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek

Stratejik Hedefler-2

1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek
2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek
3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak
4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | SP Dönemi Hedefi | |
|-----|-------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | 2023 |
| SH | 2 | | | | | | | | | | |
| PG | 2.2.1 | Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı | | | | | | | | | |
| PG | 2.2.2 | Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı | | | | | | | | | |
| PG | 2.2.3 | Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı | | | | | | | | | |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi | | | | | | | | |
| Eğitim-öğretime araç-gereç temini | G. ÇELİK | | | | | | | |
| Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği | G. ÇELİK | | | | | | | |

TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|--------------------------|---|---|
| FİZİKSEL DURUM | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek | Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek |
| | | Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek |
| | | Koridoru yeniden düzenlemek |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek |
| | | Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek |
| | | Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak |
| | | Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek |
| | | Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| PAYDAŞ İLİŞKİLERİ | Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak | Velilerle sık sık toplantılar yapmak |
| | | Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek |
| | | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak |
| | | Ev ziyaretleri yapma |

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2019-2023)

| TEMALAR | STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ(TL) |
|-----------------------|--|--------------|
| FİZİKSEL DURUM | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. | |
| | Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek | |
| | Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek | |
| | Koridoru yeniden düzenlemek | |
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek | |
| | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek | |
| | Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek | |
| | Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak | |
| | Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek (Alınan Malzeme Fiyatı) | |
| | Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak | |
| PAYDAŞ İLİŞKİLERİ | Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak | |
| | Velilerle sık sık toplantılar yapmak | |
| | Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek | |
| | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak | |
| | Ev ziyaretleri yapmak | |
| TOPLAM MALİYET | | |

4. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İSABEY İLKOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|----------|-----------------------------------|-------------------------|---|---------------------|----------|
| TEMA | | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:..... | | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: | | | | | | | | |
| 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 |
| | | | | | | (..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
|---------|------------------|---------------------------|------|
| 1 | Hamdi BOZKURT | Okul Müdürü | |
| 2 | Gıyasettin ÇELİK | Müdür Yardımcısı | |
| 3 | Özen KAYHAN | Rehber Öğretmen | |
| 4 | Birgül İLHAN | Sınıf Öğretmeni | |
| 5 | Sultan ÖZCAN | Okul Aile Birliği Başkanı | |
| 6 | | | |