

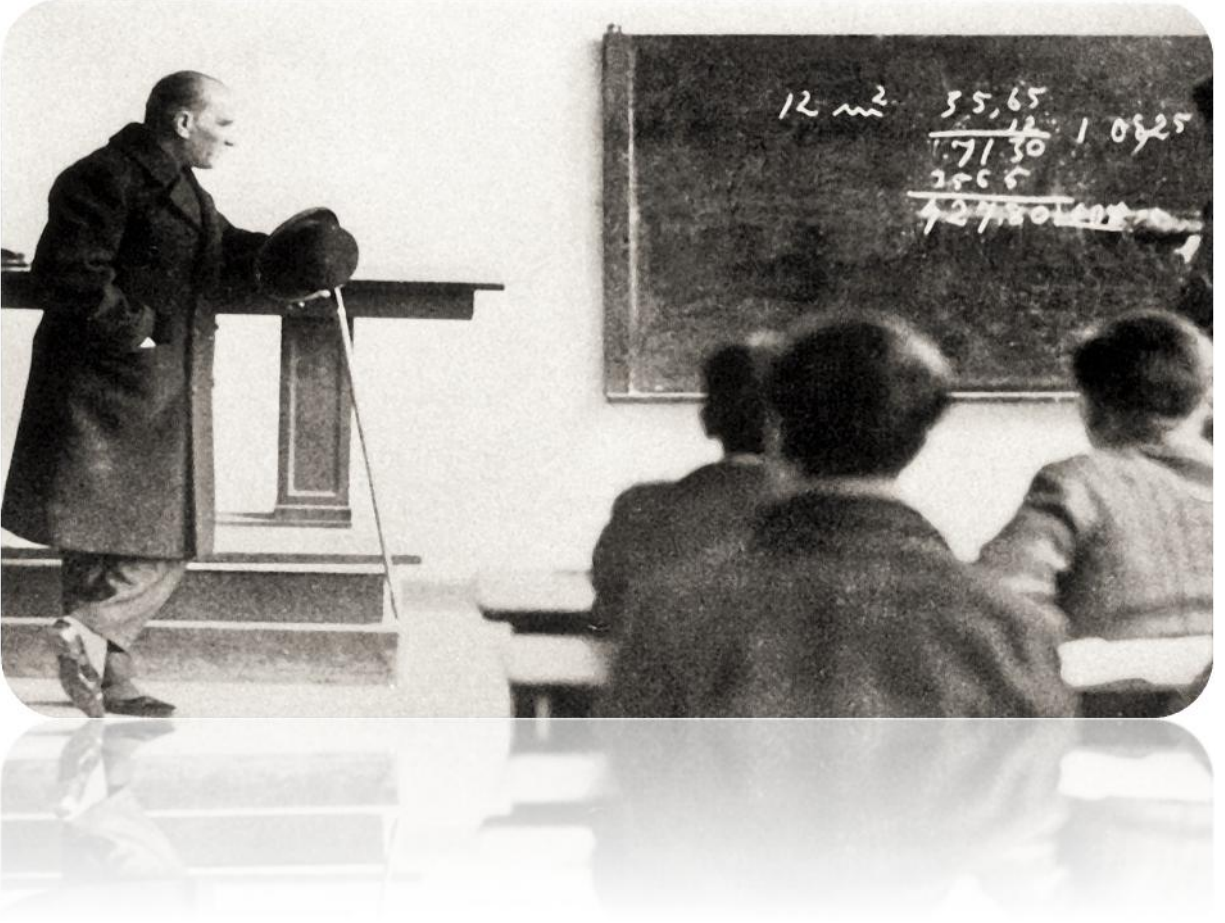


**T.C.  
SORGUN  
KAYMAKAMLIĞI**

**Ç DEML ORTAOKULU**



**STRATEJİK PLANI  
2015– 2019**



*En önemli ve verimli görevlerimiz,*

*E itim ve ö retim i leridir.*

*E itim ve ö retim i lerinde*

*Kesinlikle ba arı sa lamak gerekir.*

*Bir milletin gerçek kurtulu u ancak bu yolla  
olur.*

# İstiklal Marşı



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl!  
Şana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Şiper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Şen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' becdimin göğsüne nâ-mahrem elî!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım:  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım:  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Mehmet Akif Ersoy

# Gençliğe Hitabe



Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri 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. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK  
20 Ekim 1927



## ÖNSÖZ

Biz Stratejik Planlama ve bu süreci yönetme i inde kurumumuzun merkezine **KAL TE**'yi koyuyoruz. Ba arının sırrını da çarkın di lileri gibi, ba ta yönetim ve iç payda larla ekip, takım ruhu ile oldu u kanaatindeyiz.

**Stratejik Planlama ve Yönetim Sürecinin i lerlik kazanması** planın sürekli göz önüne alınmasına ba lıdır. Aksi halde raf ömrünü bekleyen bir üründen, plandan ötesini geçemeyecektir. Kendini uygulayanlarca özveri ve ba lılıkla i lenmeyen hiçbir planın ya am hakkı da zaten yoktur.

Stratejik Planlama ve Yönetim süreci de ortak hareket ve uur; bir de ortak akıl ile her tür problemin üstesinden gelinece i ve birlikte ba arı yakalanacak bir gösterge hedeftir.

En son olarak; ba arının da bir anne ve baba gibi bütün payda larca payla ılması gerekti i kanaatindeyim. Kurum olarak sorunu gören ve çözüm için öneriler üreten bir yapının varlı ına ihtiyaç oldu u kanaatindeyim.

Saygılar, sevgiler...

Bayram YÜKSEL  
Okul Müdürü

# SUNU

Çi demli Ortaokulu Stratejik Planı (2015–2019), aşağıda isimleri bulunan 7 kişilik bir çalışma ekibi tarafından hazırlanmıştır.

1. Bayram YÜKSEL (Okul Müdürü)
2. Mesut EROL (Müdür Yardımcısı)
3. Selçuk YILDIRIM (Bilişim Teknolojileri)
4. Hüsniye HACIAHMET (İngilizce)
5. Musa KORKMAZ (Sosyal Bilgiler)
6. Okan SAHİN (Görsel Sanatlar)
7. Hatice LAYIK (Fen Bilimleri)

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle Çi demli Ortaokulu'nun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Çi demli Ortaokulu'nun yapılarının analizini, okulun tarihini, faaliyet alanlarını ve kuruluş yasasının incelenmesiyle başlanmıştır. Kurulduğundan itibaren okulumuz, sürekli büyüme ve gelişme göstererek, devlet okulları içerisinde çok önemli bir yere gelmiştir. Okulumuzda, yavaş ve hızlı değişimlerin yaşandığı dönemlerin olmasıyla birlikte, okul imkânlarının, veli, öğrenci ve öğretmen kalitesinin çok yüksek olması, başarının sürekli artırılmasına neden olmuştur. Bundan dolayı, Çi demli Ortaokulu bu başarının haklı bir gururunu yaşamaktadır.

Bununla birlikte okul camiası, okulumuzun büyüme ve gelişmesinin devam etmesi gerektiğine inanmaktadır. Okulumuz köklü bir okul olmasından dolayı, okul kimliği ve okul kültürünü oluşturmuştur. Bu duruma gelmesinde, 1932 yılından beri yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin ve çeşitli alanlarda alınan başarıların önemli bir katkısı olduğu kadar o günden bu güne de in bu okulda hizmet veren öğretmen, memur, hizmetli, veli ve belki de en önemlisi yönetici arkadaşlarımızın çok büyük katkıları vardır. Onları burada şükran ve minnetle anıyorum.

Her ne kadar okulumuz köklü bir okul olsa da, gençliğini ve canlılığını devam ettirmelidir. Canlı kalmanın yolu, her gün kendini yenilemekten geçmektedir. Bugün atacağımız adımların gelecekteki okulun sahip olacağı başarılarını ya da başarısızlıklarını oluşturacağını çok iyi bilmekteyiz. İmiden ortaya koyacağımız vizyon, misyon, değer ve ilkelerimiz ve de stratejik amaçlarımız, gelecekteki Çi demli Ortaokulu'nun yüzünü ak edecektir.

Alınlagelmiş düncelerin ötesinde geleceğin eğitim dünyasında etkili olacağına inandığımız öğrencilerin ferdî kabiliyetlerine bağlı olarak geliştirilen eğitim anlayışının ön plana çıkacağı gerçektir. Bu noktada bireylerin potansiyellerinin dengeli gelişimi ve özellikle çocuk yaşta balaayan karakter eğitimi hayati öneme sahiptir. İnsanların farklı kişiliklere ve mizaçlara sahip olduğu gerçeğinden hareketle bireylere özgü olarak karakter eğitimi ve potansiyel gelişimi uygulanmalıdır.

Yetkin insana ulaşabilmek için kişinin potansiyellerini en üst seviyede kullanması, kişinin saplantı ve tutkularından kurtulması, zihinsel-duygusal ve fiziksel merkezlerini sağlıklı bir şekilde işlemesi gerektiğine inanıyoruz. Bu nedenle stratejik planlamamızı ve okulumuzun gelecekteki yerini ve hayalimizi bu dünceler üzerine örgütlemiş bulunmaktayız.

Hazırlanan bu çalışmanın okulumuza ve tüm eğitim camiasına fayda sağlamasını temenni ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

<b>Ç NDEK LER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNU	6
G R	8
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	<b>9</b>
1.1.Amaç	10
1.2.Kapsam	10
1.3.Yasal Dayanak	10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5.Çalışma Takvimi	12
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	<b>13</b>
2.1.Tarihsel Gelişim	14
2.2.Mevzuat Analizi	15
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
2.4.Paydaş Analizi	17
2.5.Kurum İçi Analiz	18
2.5.1. Örgütsel Yapı	19
2.5.2. İnsan Kaynakları	21
2.5.3. Teknolojik Düzey	25
2.5.4. Mali Kaynaklar	27
2.5.5. İstatistikî Veriler	28
2.6.Çevre Analizi	30
2.6.1. PEST-E Analizi	30
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	31
2.7.GZFT Analizi	32
2.8.Sorun Alanları	34
2.9.Misyon Vizyon	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ÇİĞDEM Lİ ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurum Türü	<b>Ortaokul</b>
Kurum Kodu	719033
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 8 Memur : 1 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	109
Öğretim Ekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Kili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. :354 425 7012 Faks :
Kurum Web Adresi	<a href="http://cigdemliortaokulu.meb.k12.tr/">http://cigdemliortaokulu.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	719033@ <a href="mailto:719033@meb.k12.tr">meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle/ Köy :Çiğdemli Kasabası İlçe : SORGUN İl : YOZGAT
Kurum Müdürü	Bayram YÜKSEL
Kurum Müdür Yardımcıları	Mesut EROL



# **1. BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Her öğrenciyi belirlenen hedefler doğrultusunda hayata hazırlamak. Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak. Okulumuzda tüm öğretmen ve çalışanların daha önceden kazanılmı sabit bilgilerine yenilerini ekleyerek çağdaş, teknolojik gelişmelere ve programlara en kısa sürede uyum sağlamak ve başarıya geçirmek. Okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını sağlamak

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan, Çiğdemli Ortaokulu'nun mevcut durum analizi doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştirilecek amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır

### 1.3.STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAKIN ADI
1	T.C. Anayasası
2	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 Nolu Genelgesi
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”
7	Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006'da yayımlanan “Kamu daireleri için Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”
8	

#### 1.4.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EK B

Çi demli Ortaokulu Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere **Çi demli Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu** kurulmuştur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV
1	BAYRAM YÜKSEL	OKUL MÜDÜRÜ
2	MESUT EROL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SELÇUK YILDIRIM	Ö RETMEN
4	SEYİT SUNGUR	OKUL ALBAYIRI BAŞKANI
5	TURGUT YILMAZ	OKUL ALBAYIRI YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul'a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul'un önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürütmek üzere "**Çi demli Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi**" oluşturulmasına karar verilmiştir.

STRATEJİK PLANLAMA EK B		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV
1	MESUT EROL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SELÇUK YILDIRIM	Ö RETMEN
3	HÜSNİYE HACİAHMET	Ö RETMEN
4	MUSA KORKMAZ	Ö RETMEN
5	OKAN AHN	Ö RETMEN
6	HATİCE LAYIK	Ö RETMEN
7	TURGUT YILMAZ	GÖNÜLLÜ VEL
8	FİKRET NAZLI	GÖNÜLLÜ VEL

Milli Eğitim Bakanlığı SGB 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan "2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı" doğrultusunda. Ekipler oluşturulmuş ve 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Hazırlık programında;

- Stratejik planlama sürecinin amaçları,
- Bu amaçlarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- Amaç ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- Stratejik planlama sürecindeki her amaçla dâhil olacak kişiler ve sorumlular,

gibi hususlara yer verilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerek Stratejik Planlama Üst Kurulunun gerekse iç ve dış paydaşların görüşleri alınmış, her bir katılımcının fikri analitik ve somut ölçütlerle değerlendirildikten sonra planımıza dâhil edilmiştir.

Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilgili değerlendirilmiştir, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiştir ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Elde edilen fikirleri Stratejik Planlama Ekibi puanlamış ve Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından önceliklendirilerek SWOT (GZFT) analizine yansıtılmıştır.

### 1.5.ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Strateji Planlama Adımları 2015													
Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Strateji Planlama Adımları		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi	■											
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin		■	■									
2	Durum Analizi				■	■							
	Tarihsel Gelişim				■	■							
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları,				■	■							
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, PEST, GZFT ve analizler) Üst Politika belgeleri				■	■							
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi				■	■							
3	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 sene başı öğretmenler kurulu toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize yapılması												■
	Okul Aile Birliği genel kurulu toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												■
	4	İl ARGE Birimi İncelemesi											
5	Planın okul/kurum müdürlüğünce												■
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve												■

# **2. BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 1.2. TAR HSEL GEL M

### Ç DEML ORTAOKULU TAR HÇES

1931-1932 eğitim -öğretim yılında açılan okulumuz, ilk mezununu üç yıllık olarak 1933-1934 yılında vermiştir.Daha sonra 1954-1955 öğretim yılında beş yıllık olarak ilk mezunlarını vermiştir.

1992 yılına kadar iki derslik olarak hizmet veren okulumuz, 1992 yılında devlet –vatandaş işbirliğiyle U tipinde ve 5 derslikli yapılarak 1992-1993 öğretim yılında hizmete açılmıştır.1997-1998 öğretim yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime geçmiştir.

Fiziki yapının yetersizliğinden ve taşıma merkezi olmasından dolayı 2005-2006 öğretim yılında yerel yönetimin de katkılarıyla 2 derslik daha ilave edilmiştir.2013-2014 Eğitim Öğretim yılından itibaren Ortaokul olarak hizmete devam etmektedir.

### GÖREV YAPAN İDARECİLER

Okul kayıtlarının incelenmesi sonucunda, görev yapan idarecilerin isimleri;

1-FAİK BİROL

2-MEHMET DEMİRBİLEK

3-MUSTAFA YAZ

4-DURSUN TOSUN

5-NURETTİN NAZLI

6-MURTAZA İÇME

7-ABDULLAH BİROL

8-MUSTAFA NAZLI

9-YALÇIN BİÇER

10-NEVZAT ATAK

11-RAMAZAN BİÇER

12-İSMAİL NAZLI

13-ÖMER ERSOY

14-BAYRAM YÜKSEL (Halen Görev Yapmakta)

İdarecilik yapmamasına rağmen en uzun süreli çalışan eğitimci Ziya COŞGUNYÜREK'tir. Yaklaşık 35 yıl içerisinde bütün Çiğdemlilerin öğretmenliğini yapmıştır

### ÇİĞDEMLİ İLKÖĞRETİM OKULUNDAN MEZUN OLAN ÖNEMLİ ŞAHSİYETLER

Okulumuz bu güne kadar ülke hizmetinde bulunan birçok şahsiyet yetiştirmiştir.

Bunlar;

Gani ACER (Doktor)

Cemal SEVİNÇ (Mali Müşavir)

Yaşar KURT (Çalışma Müfettişi)

Arif ACER (Avukat)

Feramus BEKTAŞ (Avukat )

Mustafa EFE (Bankacı)

Mehmet KESKİN (Kur.Albay)

Nurettin NAZLI ,Hakkı NAZLI, Mustafa NAZLI, Nuri ÇELİK, Kadir NAZLI, Murtaza İÇME, Yalçın BİÇER, Alparslan NAZLI, Mustafa BEKTAŞ, Hüseyin ÇELİK gibi onlarca öğretmeni eğitim camiasına kazandırmıştır.

Ayrıca bakanlıklarda, hastanelerde ve diğer kamu ve özel kurumlarda çalışan ebe, hemşire, memur gibi görevleri olan yüzlerce üniversite ,lise ve ortaokul mezunları okulumuzdan yetişmiştir.

Şu anda çeşitli üniversitelerde eğitim öğretim hayatına devam eden onlarca öğrencimiz vardır.

### 1.3. Mevzuat Analizi

<b>ATAMA</b>
MEB Norm Kadro Yönetmeli i
MEB E itim Kurumları Yöneticili i Atama
MEB Ö retmenlerin Atama ve Yer De i tirme Yönetmeli i
<b>ÖDÜL, S C L VE D S PL N</b>
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
Milli E itim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeli i
Devlet Memurları Sicil Yönetmeli i
MEB Sicil Amirleri Yönetmeli i
MEB Personeline Takdir ve Te ekkür Belgesi Verilmesine li kin Yönerge
MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine li kin Yönerge
<b>OKUL YÖNET M</b>
1793 Sayılı Milli E itim Temel Kanunu
İlkö retim Kurumlar Yönetmeli i
Okul - Aile Birli i Yönetmeli i
MEB E itim Bölgeleri ve E itim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Ö retmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine li kin Karar
Ta ınır Mal Yönetmeli i
<b>E T M VE Ö RET M</b>
MEB E itim Ö retim Çalı malarının Planlı Yürütülmesine li kin Yönerge
MEB Ö renci Yeti tirme Kursları Yönergesi
Milli E itim Bakanlığı Ders Kitapları ve E itim Araçları Yönetmeli i
Ö rencilerin Ders Dı ı E itim ve Ö retim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>PERSONEL LER</b>
MEB Personel zin Yönergesi
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeli i
Kamu Kurum ve Kurulu larında Çalı an Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeli i
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sa lık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeli i
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan De i ikli i Yönetmeli i
Ö retmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeli i
<b>MÜHÜR, YAZI MA, AR V</b>
Resmi Mühür Yönetmeli i
Resmi Yazı malarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
MEB Ar ıv Hizmetleri Yönetmeli i
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>
Rehberlik ve Psikolojik Danı ma Hizmetleri Yönetmeli i
MEB İlkö retim ve Ortaö retim Sosyal Etkinlikler Yönetmeli i
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeli i
<b>S M VE TANITIM</b>
Milli E itim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeli i
MEB'na Ba lı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeli i
<b>S V L SAVUNMA</b>
Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma leri Kılavuzu
Sabotajlara Kar ı Koruma Yönetmeli i
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve 24 saat çalı ma planı

#### 1.4. FAAL YET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAAL YET ALANI: EĞİTİM	FAAL YET ALANI: YÖNETİMLER
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psikolojik Danışmanlık</li> <li>Sınıf içi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci İleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt-Nakil İleri</li> <li>Devam-devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Halk oyunları</li> <li>Koro</li> <li>Satranç</li> <li>Yarı malar</li> <li>Kültürel Geziler</li> <li>Sergiler</li> <li>Tiyatro</li> <li>Kermes ve etkinlikler</li> <li>Piknikler</li> <li>Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li> <li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen İleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derece terfi</li> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Futbol,</li> <li>Voleybol</li> <li>Basketbol</li> <li>Badminton</li> <li>Güre</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği İleri</li> <li>Bütçe İşlemleri</li> <li>Bakım-onarım İşlemleri</li> <li>Burs İşlemleri</li> <li>Tamir Mal İşlemleri</li> </ul>

SIRA NO	FAAL YETLER	FAAL YETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MAL KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Eğitim Öğretim ve Destek	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	Yönetim ve Denetim	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	Temizlik	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	Onarım ve Donatım	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	Projeler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli



## 1.5. PAYDA ANAL Z

Okulumuzun iç ve dış payda larını belirlemek üzere öncelikle bir matris olu turulmu tur. Bu kapsamda çalı malar ve toplantılar ile fikir alı veri i yapıldıktan sonra üretti i hizmetlerle ilgili olan, kurumdan do rudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen ki i, grup veya di er kurumlar tespit edilerek iç ve dış payda larımız belirlenmi tir. Payda lar belirlenirken kurum ve ki ilerın ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmu tur.

NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ		ÖNEM		
		İÇ	DIŞ	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X			X
2	Valilik		X			X
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X			X
4	Kaymakamlık		X			X
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X			X
6	Diğer Okullar		X			X
7	Öğrenciler	X		X		X
8	Veliler		X	X		X
9	Öğretmenler	X				X
10	Okul Aile Birlikleri	X		X		X
11	Belediyeler (İl, İlçe, Belde)		X		X	
12	Rehberlik ve Araştırma Merkezi		X		X	
13	Muhtarlar		X		X	
14	Sendikalar		X		X	
15	Kırtasiyeler ve Yayınevleri		X		X	
16	Güvenlik Hizmetleri		X		X	
17	Halk Eğitim Merkezi		X		X	
18	Yerel ve Ulusal Basın		X			

## Payda Analizi Matrisi

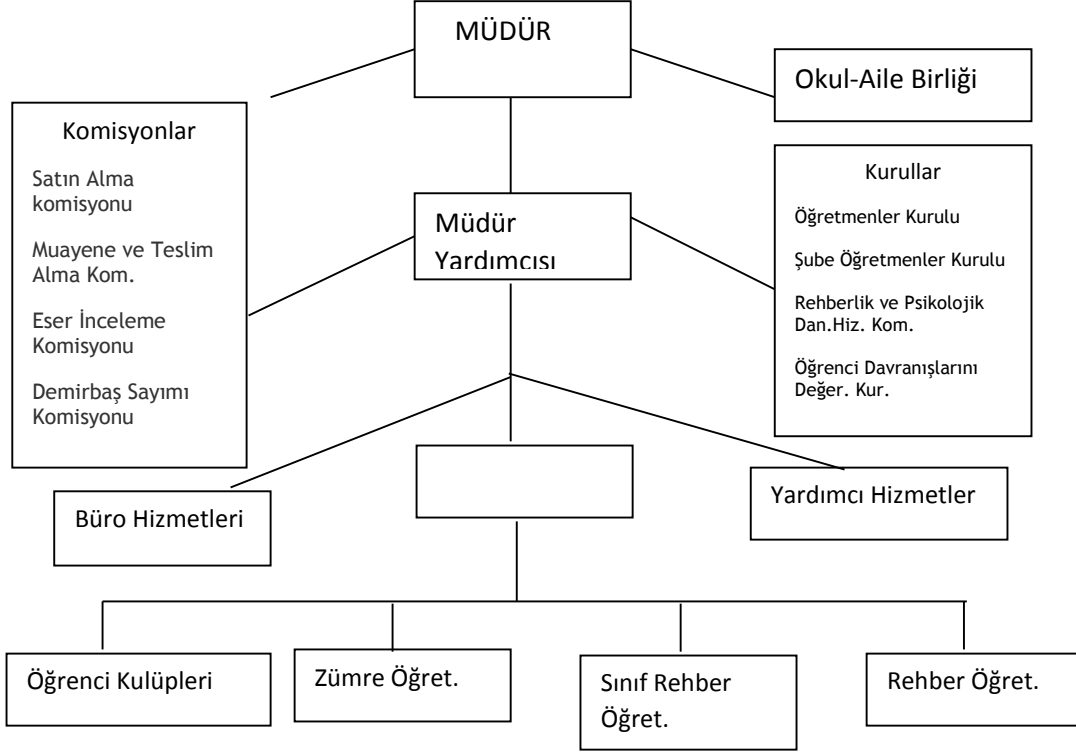
PAYDA LAR	Ç PAYDA	DI PAYDA	H ZMET ALAN	NEDEN PAYDA	Payda ın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Payda ın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 zle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalı	
Milli E itim Bakanlı ı		X		E itim Politikaları üreten kurumumuzun ba lı oldu u en üst kurumdur.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
Valilik		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
ı Milli E itim Müdürlü ü		X		Milli E itim Bakanlı ının üretti i politikaları uygulayan ve okulun ba lı oldu u mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
Kaymakamlık		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
İçe Milli E itim Müdürlü ü		X		Amaçlarımıza Ula mada Destek için birli i çinde Olmamız Gereken Kurum.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
Veliler		X	X	Do rudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalı
Di er Okullar		X		birli i yapılması gereken stratejik ortaklardır.	3	4	zle, Birlikte Çalı
Okul Aile Birli i	X		X	Amaçlarımıza Ula mada Destek için birli i çinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalı
Ö renciler	X		X	Varolu sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalı
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ula mada Destek için birli i çinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	zle, Gözet
Sorgun Belediyesi		X		E itim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2	2	zle, Gözet
Rehberlik Ara rırma Merkezi		X		Ö rencilerimizin ihtiyacı olan rehberlik hizmetlerinin genel koordinesini sa layan kurum	3	4	zle, Birlikte Çalı
Sa lık Oca ı		X	X	Amaçlarımıza Ula mada Destek için birli i çinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	zle, Birlikte Çalı
Sendikalar		X		Personelin özlük haklarının gözetilen kurum	1	1	zle, Gözet
Kırtasiye ve Yayınevleri		X		E itim araçlarını ve yardımcı kaynakları tedarik eden i letmeler.	1	1	zle, Gözet
Güvenlik Hizmetleri		X		Kurumun genel güvenli inden sorumlu kurum.	1	3	zle, Gözet
Halk E itim Merkezi		X		Velilerin mesleki e itimlerine katkı sa layabilecek kurum.	1	1	zle, Gözet
Yerel ve Ulusal Basın		X		Tanıtım faaliyetlerinin yaygınla tılmasını sa layan araçlar.	1	2	zle, Gözet

## 1.6. KURUM Ç ANAL Z

Bu bölümde incelenecek konular alt ba lıklar halinde verilmi tir.

### 1.6.1. Örgütsel Yapı:

#### Okul Te kilat eması



<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<b>YEDEK:</b>
TÜRKÇE: MUSTAFA KAYA, MUSA KORKMAZ	<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU</b>
MATEMATİK: AHMET BURAK AKDEMİR	ÖĞRETMEN-ASİL: MUSA KORKMAZ
FEN VE TEKNOLOJİ: HATİCE LAYIK	ÖĞRETMEN-ASİL: SELÇUK YILDIRIM
SOSYAL BİLİMLER: MUSA KORKMAZ	VELİ - ASİL: DURAK PALABIYIK
DİN KÜL.VE AH.Bİ: HAMZA KILINÇ, TURGUT YILMAZ	ÖĞRETMEN- YEDEK: AYŞEGÜL YILDIRIM
İNGİLİZCE: HÜSNIYE HACIAHMET	ÖĞRETMEN- YEDEK: AHMET BURAK AKDEMİR
RESİM: OKAN ŞAHİN	VELİ- YEDEK:
MÜZİK: AYŞEGÜL YILDIRIM	<b>ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU (ÖDDK)</b>
BEDEN EĞİTİMİ: OKAN ŞAHİN	BAŞKAN MÜD.YRD.: MESUT EROL
BİLİŞİM TEK: SELÇUK YILDIRIM	TEMSİLCİ ÖĞRETMEN: MUSA KORKMAZ
TEKNOLOJİ TASARIM: AYŞEGÜL YILDIRIM	TEMSİLCİ ÖĞRETMEN: AHMET BURAK AKDEMİR
<b>SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ</b>	TEMSİLCİ ÖĞRETMEN: HATİCE LAYIK
5/A : HATİCE LAYIK	OKUL-AİLE BİR. VELİ: SEYİT SUNGUR
5/B : OKAN ŞAHİN	YEDEK ÖĞR.: AYŞEGÜL YILDIRIM
6/A : MUSTAFA KAYA	YEDEK ÖĞR.: HATİCE LAYIK
7/A : AYŞEGÜL YILDIRIM	YEDEK ÖĞR.: OKAN ŞAHİN
8/A : MUSA KORKMAZ	<b>REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU</b>
8/B : AHMET BURAK AKDEMİR	BAŞKAN MÜDÜR: BAYRAM YÜKSEL
	MÜD. YARDIMCISI: MESUT EROL
	REHBER ÖĞRETMEN:
	5.SIN.ÖĞRETMEN TEM.: OKAN ŞAHİN
	6.SIN.ÖĞRETMEN TEM.: MUSTAFA KAYA
	7.SIN.ÖĞRETMEN TEM.: AYŞEGÜL YILDIRIM
	8.SIN.ÖĞRETMEN TEM.: AHMET BURAK AKDEMİR
	Öğrenci Davr. Değer. Kurl. Tem.: MUSA KORKMAZ
	<b>BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI GELİŞTİRME BİRİMİ (BEP)</b>
	BAŞKAN MÜDÜR YAR.: MESUT EROL
	REHBER ÖĞRETMEN:
	REHBER ÖĞRETMEN:
	<b>WEB SAYFASI EKİBİ</b>
	BAŞKAN MÜD.YRD.: MESUT EROL
	BİLİŞİM TEK ÖĞ.: SELÇUK YILDIRIM
	SOSYAL BİLİMLER ÖĞR.: MUSA KORKMAZ
	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ: HÜSNIYE HACIAHMET
	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ: MUSTAFA KAYA
<b>OKUL ZÜMRE BAŞKANI</b>	<b>YAZI İNCELEME KURULU</b>
Okul Zümre Başkanı: MESUT EROL	BAŞKAN MÜD.YRD.: MESUT EROL
<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ: MUSTAFA KAYA
BAŞKAN MÜD.YRD.:MESUT EROL	DİN KÜL.VE AH.Bİ: HAMZA KILINÇ
DANIŞMAN ÖĞRT.:AYŞEGÜL YILDIRIM	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ: MUSTAFA KAYA
ÖĞRETMEN: MUSA KORKMAZ	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ: MUSTAFA KAYA
ÖĞRENCİ: MELİKE DEMİRBEK	ÖĞRENCİ:ÂMİNE ÇELİK
ÖĞRENCİ: SENEM DEMİR	ÖĞRENCİ:ESMA NUR GÜMÜŞ
VELİ: MUSTAFA BİÇER	ÖĞRENCİ:ŞEMSİNUR NAZLIĞÜL
VELİ: YASİN BİÇER	<b>TÜTÜN MAMÜLLERİ TAKİP KOMİSYONU</b>
<b>ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ</b>	Müdür Yardımcısı: MESUT EROL
OKUL MÜDÜRÜ: BAYRAM YÜKSEL	Müdür Yardımcısı:
MÜDÜR YARDIMCISI: MESUT EROL	Günün Nöbetçi Öğretmeni
REHBER ÖĞRETMEN:	<b>KULÜB TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİN SEÇİMİ</b>
OKUL AİLE.BİR. BAŞ.:SEYİT SUNGUR	KÜLTÜR EDEBİYAT: MUSTAFA KAYA, HÜSNIYE HACIAHMET
ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ: RABİA BİÇER	SİVİL SAVUNMA G.: OKAN ŞAHİN
<b>OKUL SEÇİM KURULU</b>	SOS.YAR.VE DAY.KUL:
ÖĞRETMEN: HÜSNIYE HACIAHMET	SAĞ.TEM.VE BESL. KUL: MUSA KORKMAZ
ÖĞRENCİ: TESLİMA KAPLAN	MÜZİK KULÜBÜ:
ÖĞRENCİ: MURAT BİÇER	SATRANÇ KULÜBÜ: MUSA KORKMAZ, AHMET B. AKDEMİR
ÖĞRENCİ: RAMAZAN SUNGUR	BİLİM, FEN VE TEK. KULÜBÜ: HATİCE LAYIK, AYŞEGÜL YILDIRIM
YEDEK: MELİKE NUR KAYA	

## 1.6.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı itibariyle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	1	66
Yüksek Lisans	1	33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı itibariyle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	100
40-50		
50+...		

Kurum Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Ö retmen Sayısı:

Sıra No	Bran ı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	1		1
2	Matematik	1		1
3	Fen Bilimleri		1	1
4	Sosyal Bilgiler	1		1
5	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi			0
6	Yabancı Dil		1	1
7	Rehberlik			0
8	Teknoloji Tasarım		1	1
9	Görsel Sanatlar	1		1
10	Müzik			0
11	Beden Eğitimi			0
12	Bilişim Teknolojileri	1		1
13				
TOPLAM		5	3	8

Ö retmenlerin Yaş Düzeyi ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	1
40-50	
50+...	

Ö retmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) li kin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	E itim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	28	1
2	Hizmetli	3		İlkokul 1 Ortaokul 1 Lise 1	24 28 20	3
3	Sözle meli ç i					
4	Sürekli ç i					

Çalı anların Görev Da ılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLER
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ders okutmak</li> <li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>Okulu düzene koyar</li> <li>Denetlemek.</li> <li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, de erlendirilmesinden ve geli tirmesinden sorumludur.</li> <li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen di er görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ders okutur</li> <li>Okulun her türlü e itim-ö retim, yönetim, ö renci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazı ma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ili kiler gibi i leriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen di er görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Ö retmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ortaokullarda dersler bran ö retmenleri tarafından okutulur.</li> <li>Ö retmenler, kendilerine verilen sınıfın veya ubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dı nda okulun e itim-ö retim ve yönetim i lerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>Derslerini bran ö retmeni okutan sınıf ö retmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen e itim-ö retim görevlerini yapar.</li> <li>Okulun bina ve tesisleri ile ö renci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili ö retim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlü ünçe düzenlenen nöbet çizelgesine göre ö retmenlerin, normal ö retim yapan okullarda gün süresince, ikili ö retim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sa lanır.</li> </ol>

		<p>5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlık web sayfasından takip eder.</p> <p>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve iddialiklerdeki e yayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	Yönetim idleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro idlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da ahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili de iddikleri günü gününe idlerler.</p> <p>5. Ar idilerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün verece id hizmete yönelik di er görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve id bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı da ıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Ba vuruları sahiplerini kar ılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalı mak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile e yayı ta ıma ve yerle tirme idlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretime kar ı sorumludurlar.</p>

#### Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danı man Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danı man Sayısı	htiyaç Duyulan Psikolojik Danı man Sayısı	Görü me Odası Sayısı	Danı manlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri le ilgili Düzenlenen E itim/Payla ım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Ö renci Sayısı	Ö retmen Sayısı	Veli Sayısı	Ö retmenlere Yönelik	Ö rencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	1	-					3	1



### 1.6.3. Teknolojik Düzey

Araç Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	15	-
Dizüstü Bilgisayar	1	-
Yazıcı	3	-
Tarayıcı	1	-
Tepegöz	-	-
Projeksiyon	1	6
Televizyon	-	-
İnternet Bağlantısı	ADSL	-
Fen Laboratuvarı	-	1
Bilgisayar Lab.	1	-
Faks	-	-
Fotokopi Makinesi	2	-
DVD Player	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-
Okulun İnternet Sitesi	1	-



## Okulun Fiziki Altyapısı:

Birimin Adı	Sayısı / Özelliği
<b>Toplam Alan</b>	1000 m2
<b>Bina Alanı</b>	400 m2
<b>Bahçe</b>	600 m2
<b>Ana sınıfı</b>	-
<b>Özel Alt Sınıf Derslik Sayısı</b>	-
<b>Toplam derslik sayısı</b>	6
<b>5.Sınıf</b>	2
<b>6.Sınıf</b>	1
<b>7.Sınıf</b>	1
<b>8.Sınıf</b>	2
<b>Müdür odası</b>	1
<b>Müdür Baş Yardımcısı odası</b>	-
<b>Müdür Yardımcısı odası</b>	1
<b>Öğretmenler odası</b>	1
<b>Hizmetli odası</b>	1
<b>Veli Görüşme Odası</b>	-
<b>Kütüphane (Tekn-Tas. Atölyesi)</b>	-
<b>Çok Amaçlı Salon</b>	-
<b>Kantin</b>	-
<b>Fen ve Teknoloji Laboratuvarı</b>	1
<b>Müzik Sınıfı</b>	-
<b>Rehberlik Odası</b>	-
<b>Çay Ocağı</b>	-
<b>Spor Odası</b>	-
<b>Soyunma Odası (Depo)</b>	1
<b>Kazan dairesi</b>	1
<b>Arşiv</b>	-
<b>Erkek Öğrenci WC</b>	1
<b>Kız Öğrenci WC</b>	1
<b>Ana Sınıfı Öğrenci WC</b>	-
<b>Erkek Öğretmen WC</b>	1
<b>Bayan Öğretmen WC</b>	1





### 1.6.5. Statistiki Bilgiler

Karlı tırmalı Ö retmen/Ö renci Durumu (2014)

Ö RETMEN	Ö RENC		OKUL
Toplam ö retmen sayısı	Ö renci sayısı		Toplam ö renci sayısı
	Kız	Erkek	
8	48	61	109
			Ö retmen ba ına dü en ö renci sayısı
			14

Ö ĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ
Ö ğrenci Sayısı	57	57	65	47	61	48
Toplam Ö ğrenci Sayısı	114		112		109	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Ö retmen Ba ına Dü en Ö renci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
14	19	18	9	11	14



<b>Ö RENCİ DEVAMSIZLIK B LG LER</b>						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Devamsız Ö renci Sayısı	0	0	0	0	0	0

<b>Ö rencilerin Ortaö retime Geçi Sınavlarındaki Ba arılarına li kin Bilgiler</b>						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Ö renci Sayısı	11	15	8	10	12	16
Sınava Giren Toplam Ö renci Sayısı ( Kız + Erkek )	26		18		28	
Kazanan ö renci sayısı	26		18		28	
Genel Ba arı Oranı ( % )	100		100		100	

<b>SINIF TEKRARI YAPAN Ö ĞRENCİ SAYISI</b>		
Ö ğretim Yılı	Toplam Ö ğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Ö ğrenci Sayısı
<b>2012-2013</b>	114	0
<b>2013-2014</b>	112	0
<b>2014-2015</b>	109	0

Yerle im Alanı ve Derslikler

<b>Yerle im</b>		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
1000	400	600



### Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Ki i Sayısı)	Alanı
Kapalı Spor Salonu (Kullanım Hakkı)	-	-
Konferans Salonu	-	-

### Spor Tesisleri

Tesisin adı	Kapasitesi (Ki i Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Voleybol Sahası	-	-

## 1.7. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre de i kenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasaba yöneticilerinin okulla ilgili problemlere kar ılılgisiz olması</li> <li>• Okula yapılan hizmetlerde politik menfaat gözetmesi</li> <li>• Kasaba yöneticilerinin yetki a ımı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sız insanların fazlalığı</li> <li>• Üretim yapanların sayısının yok denecek kadar az olması</li> <li>• Çalı anların beden gücüyle ve dü ük bir ücretle çalı ması</li> <li>• Köyden gelen ö rencilerin ailelerinin sürekli gelirlerinin yok denecek kadar az olması</li> </ul>

Sosyal-kültürel çevre de i kenleri	Teknolojik çevre de i kenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Köyden gelen ö renci velilerinde e itim seviyesinin dü ük olması</li> <li>• Sosyal ya am kalitesinin dü ük olması</li> <li>• Ya am standartlarının çok a a ılarda olması</li> <li>• Sosyo-kültürel ve sportif alanların yetersiz olması</li> <li>• Aile bireyleri arasında ileti im kopukluğu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ailelerin teknolojiyi bilen ve kullanan bireyler olması</li> <li>• Evlerinde bilgisayar bulunan ö rencilerin az olması</li> <li>• Televizyona a ırılı ba ımlılık</li> <li>• Merkezi yönetimler tarafından teknolojik malzemelerin zamanında ula tırlamaması</li> </ul>



Ekolojik ve do al çevre de i kenleri	Etik ve ahlaksal de i kenler
1- Bölgenin do al güzellikler açısından çok zengin olmaması	1- Ö rencilere olumsuz örnek olabilecek davranı ta bulunan bireylerin bulunması 2- Teknolojik geli meler ile gereksiz bilgiye ula ma yollarının açık olması

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNA ININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜB TAK Vizyon 2023 E itim ve nsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu darelerinde Stratejik Planlamaya li kin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Te kilatı Kamu dareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli E itim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli E itim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	62. Hükümet Programı
9	62. Hükümet Eylem Planı
10	Milli E itim Bakanlığı Strateji Geli tirme Ba kanlı ının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	



## 1.8. GZFT ANALİZ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin genç-dinamik olması</li> <li>• Sınıf mevcutlarının az olması</li> <li>• Şehir merkezine yakın bir beldede, ulaşım açısından uygun bir mevkide bulunması</li> <li>• Temel branşların öğretmenlerinin bulunması</li> <li>• İdareci ve öğretmenler arasında olumlu tutum ve güçlü bağlar olması</li> <li>• Sadece ortaokul öğrencilerinin aynı binada eğitim görmesi</li> <li>• Öğretmen ve idarecilerin gelişime dönük olması</li> <li>• Yardımcı personel ve müdür yardımcısının bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatih Projesi desteğinin yetersizliği</li> <li>• Teknoloji kullanımının kısıtlılığı</li> <li>• Maddi kaynakların yetersiz olması</li> <li>• Okulun fiziki yapısının yetersizliği (sınıf ve laboratuvar sayıları, spor salonu ve çok amaçlı salonun bulunmaması)</li> <li>• Okul binalarının dağınık olması ve kontrol güçlüğü</li> <li>• Okul bahçesinin yetersiz olması (kültürel ve sportif etkinlikler için)</li> <li>• Taşınmalı eğitimin bulunması</li> <li>• İlçe merkezine göre köyden gelen öğrencilerin fazla olması</li> <li>• Öğretmen değişiminin çok fazla olması (geçici öğretmenlerle istihdamın olumsuzlukları)</li> <li>• Okulun genel öğrenci sayısının az olması</li> <li>• Rehber öğretmenin olmayışı</li> <li>• Okulun mevcut imkânlarına rağmen merkezi bir bölgede olmayışı</li> <li>• Isı yalıtımının yetersizliği</li> <li>• Bilinçli velilerin sayısının azlığı</li> <li>• Okul kütüphanesinin yeterli olmaması</li> <li>• Kültür mozaiğinin fazla olması</li> <li>• Okulda kantinin bulunmaması</li> <li>• Öğrencilerin taşınmalı gelmesinden dolayı okul saatleri dışında herhangi bir eğitsel, sportif aktivitenin yapılamaması</li> <li>• Veli-okul işbirliğinin güçlü olmaması, velilerin ilgisiz olması</li> </ul>





Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bulduğumuz okulda belediyenin desteğinin olması</li><li>• AB projeleri ve farklı projelerle okula mali destek sağlanabilmesi</li><li>• Öğrenci velilerinin sosyal etkinliklere katılabilmesi</li><li>• Okulla alakalı yapılacak çalışmalarda duyarlı ve yardımsever halkın desteği</li><li>• Çevrede örnek model olacak kişilerin olması (okulumuzdan mezun olup yüksek mevkide çalışan insanların bulunması)</li><li>• Güvenliği sağlayan güvenlik güçlerinin bulunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Başarılı öğrencilerin ailelerinin göç etmesi</li><li>• İnternet ve sosyal medyanın olumsuz etkileri</li><li>• Televizyon yayınlarındaki karakterlerin olumsuz etkileri</li><li>• Dağınık aile yapısının öğrencilerin karakter ve eğitim durumlarını olumsuz etkilemesi</li></ul>



## 1.9. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

### A. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

2015 – 2019 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları esnasında Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Stratejik Planlama ekip üyeleri ile yapılan toplantı ve çalışmalar sonucunda elde edilen Okulumuz sorun alanları 2015-2019 MEB Stratejik Planında yer alan Erişim, Kalite ve Kapasite başlıkları altında gruplanarak aşağıda verilmiştir.

#### H.1. Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Okul öncesi eğitimde okulla ma
- ✓ İlkö retimde devamsızlık
- ✓ Ortaö retimde okulla ma
- ✓ Ortaö retimde devamsızlık
- ✓ Ortaö retimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- ✓ Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- ✓ Taımalı eğitim
- ✓ Temel eğitimden ortaö retime geçi
- ✓ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

#### H.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- ✓ Okuma kültürü
- ✓ Okul sağlığı ve hijyen
- ✓ Zararlı alışkanlıklar
- ✓ Haftalık ders çizelgeleri
- ✓ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- ✓ Temel dersler önceliğinde sınavlarda öğrenci başarı durumu
- ✓ Temel eğitimden ortaö retime geçi sistemi
- ✓ Ortaö retimden yüksekö retime geçi sistemi
- ✓ Eğitimde değerlendirme ve tanılama
- ✓ Eğitim, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- ✓ Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- ✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- ✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve iş gücü piyasasının taleplerine uyumu
- ✓ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım



### H.3. Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların i motivasyonunu sa layacak biçimde düzenlenmesi
- ✓ Çalışanların ödüllendirilmesi
- ✓ Hizmetiçi eğitim kalitesi
- ✓ Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim ortamlarının yetersizliği)
- ✓ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- ✓ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- ✓ Kilitli eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- ✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi
- ✓ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- ✓ Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- ✓ Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- ✓ Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ Öğrenci burslarının dağıtımı ile ilgili mevzuatların yeniden gözden geçirilmesi
- ✓ Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
- ✓ Mevzuatın sık değişmesi
- ✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- ✓ Okullarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemesi olması
- ✓ Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- ✓ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- ✓ Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması