|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **TC**  **KARACABEY KAYMAKAMLIĞI**  **KEŞLİK İLKÖĞRETİM KURUMU**  **2015-2019 STRATEJİK PLANI** |
|  |
|  |
|  |

**T.C.**

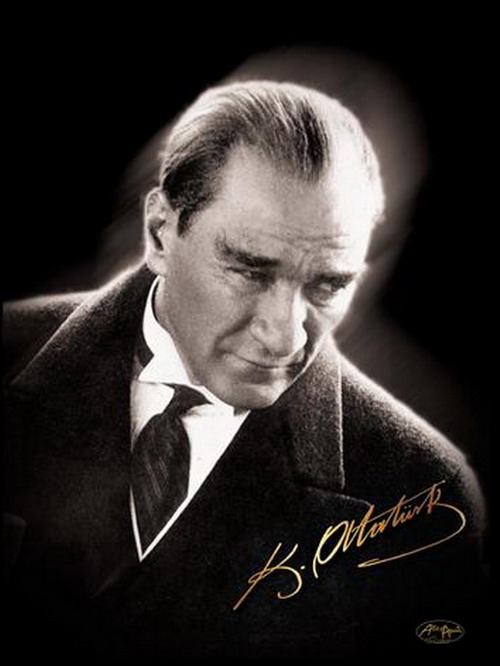
**KARACABEY KAYMAKAMLIĞI**

**KEŞLİK İLKÖĞRETİM KURUMU**

****

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**BURSA 2015**

****

Öğretmenler; yeni nesli  Cumhuriyetin fedakar öğretmen ve eğitimcileri sizler yetiştireceksiniz, yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



# SUNUŞ

İçinde bulunduğumuz bilim ve teknoloji çağında, bilgiye sahip olmak  ve onu kullanmak çok önemlidir. Eğitim ve öğretim için uygun ortamı hazırlamak, geleceğimizin güvencesi yavrularımızı daha güzel bir şekilde yetiştirmek, öğrencilerimizin, velilerimizin ve eğitim çalışanlarımızın beklentilerini daha iyi karşılayabilmek ve eksiksiz çalışan bir kurum olmak amacıyla, zayıf yönlerimizi ortadan kaldırıp güçlü yönlerimizi daha da kuvvetlendiren 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Keşli,k İlk-Orta Okulu olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir bakım sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdareci ve öğretmen kadrosuyla bizler kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken düzeltmeler yapılacaktır.

Keşlik İlk-Orta Okulu Stratejik Planı (2014–2019)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Yusuf ALVER

Okul Müdürü

# GİRİŞ

İçinde bulunduğumuz zaman bilginin hızla değiştiği, her geçen gün teknoloji ve bilimde yeni gelişmelerin yaşandığı bir dönem. Bu döneme ayak uydurmak ve çağın gerisinde kalmamak disiplinli, düzenli ve şüphesiz ki planlı çalışmaktan geçiyor.

Okulumuzda değişen şartlara ve yeni gelişmelere ayak uydurmak ve uyum sağlamak için gerekli olan planlamayı amaç ve hedeflerine uygun olarak yapmış, planlamasına uygun olarak hedefleri ve amaçları doğrultusunda tüm paydaşları ile çalışmalarını yürütmektedir. Okulumuzun çevre şartları, stratejik amaçları, hedefleri, toplumun ve bizlerin beklentileri doğrultusunda okulumuzun stratejik planını okul paydaşları ve Stratejik Planlama Ekibi olarak bizler yapmış bulunuyoruz. Yapılan bu planlamanın okulumuzun gelişimine ve geleceğine önemli katkıları olacağını düşünüyoruz…

Planlı ve disiplinli çalışmanın başarıyı getireceği inancıyla mutluluk ve başarı diliyoruz…

Keşlik İlköğretim Kurumu

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ IV](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778583)

[GİRİŞ V](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778584)

[1.BÖLÜM - 2 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778585)

[STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ - 3 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778586)

[A. Keşlik İlköğretim Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci - 3 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778587)

[B. Stratejik Plan Modeli - 4 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778588)

[2.BÖLÜM - 5 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778589)

[DURUM ANALİZİ - 6 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778590)

[A. TARİHİ GELİŞİM - 6 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778591)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ - 7 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778592)

[C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER -8](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778593)-

[D. PAYDAŞ ANALİZİ - 11 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778594)

[E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ - 13 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778595)

[1. KURUM İÇİ ANALİZ - 13 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778596)

[1.1.KURUM YAPISI - 13 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778597)

[1.1.1 KURULLAR VE KOMİSYONLAR - 14 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778598)

[1.1.2 FİZİKİ YAPI - 17 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778599)

[1.2 İNSAN KAYNAKLARI - 18 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778600)

[1.3 KURUM KÜLTÜRÜ - 22 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778601)

[1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY - 22 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778602)

[1.5 MALİ KAYNAKLAR - 23 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778603)

[1.6 GZFT ANALİZİ - 24 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778604)

[2. KURUM İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZ - 25 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778605)

[3.BÖLÜM - 27 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778614)

[GELECEĞE YÖNELİM - 28 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778615)

[MİSYON - 28 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778616)

[VİZYON - 28 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778617)

[TEMEL DEĞERLER - 29 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778618)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU - 30 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778619)

[TEMA 1 …………………………. - 31 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778620)

[STRATEJİK AMAÇ 1…………………………. - 31 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778621)

[STRATEJİK HEDEF 1.1…………………………. - 31 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778622)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 - 31 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778623)

[STRATEJİLER - 32 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778624)

[TEMA 2 - 33 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778625)

[STRATEJİK AMAÇ 2 - 33 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778626)

[STRATEJİK HEDEF 2.1 - 33 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778627)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 - 33 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778628)

[STRATEJİLER - 34 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778629)

[STRATEJİK HEDEF 2.2 - 35 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778630)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 - 35 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778631)

[STRATEJİLER - 36 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778632)

[TEMA 3 - 37 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 3 - 37 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 3.1 - 37 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 - 37 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778639)

[STRATEJİLER - 38 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778640)

[TEMA 4 - 39 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 4 - 39 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 4.1 - 39 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4.1 - 39 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778639)

[STRATEJİLER - 40 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778640)

[TEMA 5 - 41 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 5 - 41 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 5.1 - 41 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 5.1 - 41 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778639)

[STRATEJİLER - 42 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778640)

[TEMA 6 - 43 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 6 - 43 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 6.1 - 43 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 6.1 - 43 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778639)

[STRATEJİLER - 44 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778640)

[TEMA 7 - 45 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 7 - 45 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 7.1 - 45 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 7.1 - 45 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778639)

[4.BÖLÜM - 46 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778647)

[MALİYETLENDİRME - 47 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778648)

[STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU - 47 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778649)

[5.BÖLÜM 4](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778650)8

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME - 49 -](file:///F:\straetetik%20plan\STRATEJİK%20PLAN%20YENİ.docx#_Toc428778651)

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı *( Kurumun tam adı yazılacak)* | Keşlik İlk- Orta Okulu |
| Kurum Türü | İlk - Orta Okul |
| Kurum Kodu | 714169-714240 |
| Kurum Statüsü | X Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 10  Hizmetli : 2  Memur : 0 |
| Öğrenci Sayısı | 142 |
| Öğretim Şekli | X Normal 🞏 ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1992 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0(224) 697 8023  Fax : 0(224) 697 8023 |
| Kurum Web Adresi | [http://keslikilkokulu.meb.k12.tr](http://keslikilkokulu.meb.k12.tr/)  <http://keslikortaokulu.meb.k12.tr> |
| Mail Adresi | [714169@meb.k12.tr](mailto:714169@meb.k12.tr)  714240@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Keşlik Mahallesi Karacabey / BURSA |
| Kurum Müdürü | Yusuf ALVER |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Bekir ÖZDEMİR |

# 1.BÖLÜM

**STRATEJİK** **PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 

# STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

**Yasal Dayanaklar**

**“2015-2019 Keşlik İlk - Orta Okulu Stratejik Plan’ı** aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

\* Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3.Maddesi

\* Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9.Maddesi

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

\* 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

\* Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Okulları Yönetmeliği

## Keşlik İlköğretim Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Bursa – Karacabey Keşlik İlk – Orta Okulu, stratejik plan yapma sürecini, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen seminer doğrultusunda, Stratejik Planlama Çalışma ve Koordinasyon Ekibi eşliğinde yürütmüştür. Bu kapsamda Bursa Milli Eğitim Müdürlüğü ve Karacabey İçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planı incelenerek, SWOT (GZFT) ve PEST analizi paydaşlarla birlikte yapılmıştır. Mevcut durum analizleri yapılmış, hedefler, faaliyetler, projeler, stratejiler tek tek incelenmiş, böylelikle Müdürlüğümüzün geleceğe bakış açısı tespit edilmiş ve bunu destekleyici hedefler belirlenmiştir. Her hedef için ayrı çalışmalar yapılarak, bu hedeflere ulaştırılacak faaliyetler ve projeler araştırılmıştır.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | YUSUF ALVER | OKUL /KURUM MÜDÜRÜ |
| **2** | BEKİR ÖZDEMİR | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | SEÇİL ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| **4** | CEM IRGAT | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | ÖMER YÖRÜK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | BEKİR ÖZDEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | SEÇİL ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| **3** | NURDAN YÜCEL | ÖĞRETMEN |
| **4** | A.Büşra TARANCİ | ÖĞRETMEN |
| **5** | REYHAN KÖSERE | ÖĞRETMEN |
| **6** | EMİNE KIRDAR ARAT | ÖĞRETMEN |
| **7** | ALİ YILMAZ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | MUSTAFA AYGÜL | GÖNÜLLÜ VELİ |

## B. Stratejik Plan Modeli

|  |
| --- |
| **AMAÇ** |
| **Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.** |
| **KAPSAM** |
| **Bu stratejik plan dokümanı Keşlik İlk-Orta Okulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.** |

Şekil : Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

# 

# 2.BÖLÜM

**DURUM ANALİZİ**

# DURUM ANALİZİ

1. **Keşlik Köyü Genel Bilgiler**

**Tarih**  
 Köyün adı bu yörede çok eskiden yapılan keş peynirinden geldiği rivayet ediliyornoktaköyde manavlar yaşamaktadırnokta  
**Kültür**  
 Köyün düğünlerinde yapılan en ünlü yemeği keşkektir Ayrıca Ramazan ayı boyunca köyün ileri gelenleri tarafından her akşam iftar vakti 100-200 kişilk iftar yemeği verilirnoktaramazan ayında bu köyde misafir olmak ve leziz yemek yemek için sadece köye uğramanız yeterlinokta köyü ziyaret ettiğinizde, ilk uğramanız gereken yer köy merkezinde bulunan köy kahvehanesidirnokta Mutlaka size ikramlarda bulunmak isteyen birileri çıkacaktır, buda ne kadar misafirperver olduklarını göstermektedirnokta  
  
**Coğrafya**   
 Bursa iline 77 km, Karacabey ilçesine 12 km uzaklıktadır  
**İklim**  
 Köyün iklimi, Marmara iklimi etki alanı içerisindedirnokta  
**Nüfus**  
 Yıllara göre köy nüfus verileri  
2007 795  
2000 741  
1997 722  
**Ekonomi**   
 Köyün ekonomisi tarım ve hayvancılığa dayalıdırnoktayavaş yavaş meyvecilik yapılmaya başlanmıştırnokta  
**Altyapı bilgileri**   
 Köyde ilköğretim okulu vardırnokta Köyün içme suyu şebekesi vardır kanalizasyon şebekesi vardırnokta Ptt şubesi yoktur ancak ptt acentesi vardırnokta Sağlık ocağı ve sağlık evi yokturnokta Köye ayrıca ulaşımı sağlayan yol asfalt olup köyde elektrik ve sabit telefon vardırnoktaköy yerleşimi çok düzenli olup mahalle arası tüm yollar çevre düzenlemesi olan köy meydanına çıkar

### Okulun Tarihçesi ve Yapısı

### Okulumuz eğitim öğretime 1942 yılında açılmıştır. Ortaokul 1979-1980 öğretim yılında açılmış, 21/09/1992 tarihinde ilköğretime dönüştürülmüştür.

### Taşımalı sistemle eğitim öğretim yapılan okulumuzda Karacabey ilçesine bağlı Keşlik, Karasu, Kedikaya, Dağesemen, Doğla ve Gölecik köylerinin öğrencileri öğrenim görmektedir.Keşlik Köyü Karacabey-Bandırma istikametinde ve Karacabey'e 12 km. mesafededir.

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlükler (Görevler** | **YASAL DAYANAK** |
| Eğitim-Öğretim görevi | 1739 s. Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Eğitim-Öğretim görevi | 222 s. İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Eğitim-Öğretim görevi | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Çocuklara karşı olan görevleri | 5395 s Çocuk Koruma Kanunu |
| Okulu çevreye tanıtma görevi | Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Öğrenciler kitap sağlama ve sevdirme görevi | Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi |
| Öğrencileri yönlendirme görevi | İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Kaynakları sistemleşebilme görevi | Arşiv Hizmetleri Yönergesi |
| Güvenli bir okul ortamı oluşturma görevi | Okullarda Sivil Savunma Kurulması Esasları |
| Bireysel ve grup rehberliği yapma görevi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Yönetmeliği |
| Özel eğitime muhtaç öğrencilere karşı olan görevleri | Özel Eğitim Yönetmeliği |
| Eğitimde imkan, fırsat eşitliği sağlama görevi | 2008/60 Kaynaştırma Uygulamaları |
| Personelin özlük haklarını yerine getirme görevi | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlerle bir bütün olarak kendilerini geliştirmelerini sağlama görevi | Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrencilerin görev ve sorumluluk alma, yerine getirme becerilerini geliştirme görevi | Spor Kulüpleri Yönetmeliği |

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

***Keşlik İlköğretim Kurumu Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler***

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

**Tablo**: Okulumuz Ürün/Hizmet Listesi

***Keşlik İlköğretim Kurumu Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FAALİYET ALANI: EĞİTİM*** | ***FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ*** |
| Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri  Veli  Öğrenci  Öğretmen | Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti  Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme vb |
| Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler  Halk oyunları  Koro  Satranç  Saz ve Gitar Kursu | Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti  Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları |
| Hizmet–3 Spor Etkinlikleri  Futbol,  Voleybol  Atletizm  Güreş | Hizmet-3 Mezunların İşleri Hizmeti  Diploma Kayıt Örneği |
| Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri  Egzersiz Çalışmaları |  |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM |  |
| Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi |  |
| Hizmet–2 Kurslar  Yetiştirme Kursları  SBS Hazırlık Kursları  Etüt Çalışmaları |  |
| Hizmet- 3 Proje çalışmaları  AB Projeleri  Hibe Projeleri  Sosyal Projeler  Fen ve Matematik Projeleri |  |

Tablo : Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Destekleyici ve Hazırlayıcı Kurslar | Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi | “**Yeterli**” | “**Yeterli**” | “**Güçlendirilmeli** |
| **2** | Futbol Takımı | Okul Sporları Yönetmeliği | “**Yeterli**” | “**Yetersiz**” | “**Güçlendirilmeli** |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ**  **PAYDAŞLAR** | **DIŞ**  **PAYDAŞLAR** |
| **1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.** | **1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.** |
| **2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.** | **2. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.** |
| **3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.** |  |
| **4 Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.** |  |
| **5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.** |  |
| **6. Destek Personeli: Görevli personeldir.** |  |
| **7. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

## 

## E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### Okulun Adres / İletişim

|  |  |
| --- | --- |
| **OKULUN İLETİŞİMBİLGİLERİ** | |
| **ADRESİ** | **Keşlik Mahallesi/Karacabey/BURSA** |
| **Tel. ve Fax No** | **0 224 697 8023** |
| **Elektronik Posta Adresi** | [**714169@meb.k12.tr**](mailto:714169@meb.k12.tr)  [**714240@meb.k12.tr**](mailto:714240@meb.k12.tr) |
| **Web Adresi** | [http://keslikilkokulu.meb.k12.tr](http://keslikilkokulu.meb.k12.tr/)  <http://keslikortaokulu.meb.k12.tr> |

## 1. KURUM İÇİ ANALİZ

## 1.1.KURUM YAPISI

***Keşlik İlköğretim Kurumu Teşkilat Şeması***

Öğretmenler

Kurulu

Okul Müdürü

Okul-Aile Birliği

**Komisyonlar**

* Satın Alma Komisyonu
* Muayene ve Teslim Alma komisyonu

**Kurullar**

* Zümre Öğretmenler
* Şube Öğretmenler
* Öğrenci Kurulu
* Öğrenci Dav. Değ. Kurulu

Memur

Müdür Yard.

Branş Öğretmenleri

Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmen

Öğrenci Kulüpleri.

OGYE

Yardımcı Hizmetler

Tablo: Keşlik İlköğretim Kurumu Yönetim Organizasyon Şeması

#### KURULLAR VE KOMİSYONLAR

***Keşlik İlköğretim Kurumunda Oluşturulan Birimler:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak. d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek. l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak. m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak. o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak. p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. | **Okul Aile Birliği** | Okul ile aile arasındaki bütünleşmeyi, dayanışmayı ve iş birliğini sağlamak amacıyla yönetici, öğretmen ve velilerden oluşan birliği | Veliler |
| İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. | **Öğretmenler kurulu** | Okulun yönetici, öğretmen ve rehber öğretmeninden veya öğretmenlerinden oluşan kurulu | Öğretmenler ve Yöneticiler |
| İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. | **OGYE** | Okulun bütün birim temsilcilerinin katılımı ile kurulan ekibi, | Sınıf Rehber Öğretmenleri, Zümre Öğretmenler |
| Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. | **Şube öğretmenler kurulu** | 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenlerden oluşan kurulu | 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler |
| Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, lâboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır. | **Zümre öğretmenler kurulu** | İlköğretim okullarında aynı sınıfı veya aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşan kurulu | İlköğretim okullarında aynı sınıfı veya aynı dersi okutan öğretmenler, öğrenciler |
| a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek. b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak. ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak. d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek. e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak. f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak. g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek. h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak. | **Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu** | Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur. | Öğrenciler |
| Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. | **Öğrenci Kurulu** | Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. | Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. |
| Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. | **Satın Alma Komisyonu** | Öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşur. |  |
| Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. | **Muayene ve Kabul Komisyonu** | Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. |  |

Tablo: Keşlik İlköğretim Kurumunda Oluşturulan Birimler

* 1. **2 FİZİKİ YAPI**

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |
| Resim Odası |  | X |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Yemekhane | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  |  |
| Otopark | X |  |  |  |
| Spor Alanları |  | X |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Atölyeler |  | X |  |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  |  |
| BölümYönetici Odaları | X |  | 2 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X |  |  |
| Teknisyen Odası |  | X |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | X |  |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |

### 1.2 İNSAN KAYNAKLARI

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | - | *1* |
| *2* | Müdür Yard | 1 | - | *1* |
|  |  |  |  |  |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | - | - |
| Lisans | 2 | 100% |
| Yüksek Lisans | - | - |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf | 0 | 4 | 4 |
| 2 | Matematik | 0 | 1 | 1 |
| 3 | Türkçe | 1 | 0 | 1 |
| 4 | Fen ve Teknoloji | 0 | 1 | 1 |
| 5 | Sosyal Bilgiler | 0 | 1 | 1 |
| 6 | İngilizce | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Okul Öncesi | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM |  | 1 | 8 | 9 |

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 9 | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 6 |
| 30-40 | 3 |
| 40-50 | 0 |
| 50+... | - |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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

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

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | - | - | - | - | *-* |
| 2 | Sigortalı Hizmetli | 1 | 1 | İlkokul | 2 | *2* |

**Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Yar dımcısı | 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **7** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

### 1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | Yusuf ALVER | Müdür | Türk Dili Edebiyatı | Sosyal ve kültürel etkinlikler | Okul Dergisi  Yarışmalar  Tiyatro |
| 2 | Bekir ÖZDEMİR | Öğretmen | Fen ve Teknoloji | Spor | Okul Sporları |
| 3 | Enes YILMAZ | Öğretmen | Türkçe | Şiir | Şiir Okuma Becerileri egzersizleri |

### 1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

|  |
| --- |
| **2015 YILI İTİBARİYLE TEKNOLOJİK ALTYAPI** |
| **AMAÇ DAHA İYİ TEKNOLOJİ** |
| Okulumuzda kablosuz Internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır.BT sınıfı bulunmamakta olup Ulaştırma Bakanlığı projesi sırasındadır. Bütün dersliklerde ve Fen labaratuvarında internet erişimi vardır.9 derslikte bilgisayar vardır.  Okulumuzda 9 Projeksiyon Cihazı mevcuttur., Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. |

**1.4.1 KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgisayar** | **11** |
| Projeksiyon | 9 |
| Faks | 0 |
| Tarayıcı | 3 |
| Fotokopi makinesi | 2 |
| Dizüstü bilgisayar | 3 |
| Lazer yazıcı | 2 |
| Nokta vuruşlu yazıcı | 0 |
| Mürekkep püskürtmeli | 0 |

### 1.5 MALİ KAYNAKLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU** | | | |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI** | | | |
| **GELİRLER** | **TUTARI** | **GİDERLER** | **TUTARI** |
| **2011 YILI GELİRLERİ** | **18642** | **2011 YILI GİDERLERİ** | **19784** |
| **2012 YILI GELİRLERİ** | **22486** | **2012 YILI GİDERLERİ** | **23126** |
| **2013 YILI GELİRLERİ** | **11125** | **2013 YILI GİDERLERİ** | **10308** |

**1.5.1 KURUMUN MALİ KAYNAKLAR**

Okulumuzun mali kaynakları belediye ve okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır.

### 1.6 GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ | ZAYIF YÖNLERİMİZ |
|        Okulun güçlü, tecrübeli, bilinçli, mevzuata hakim bir yönetici kadrosunun olması;         Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, eğitim kadrosunun özverili ve güçlü olması;  Normal eğitim yapılması;         Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması;         Eğitimin disiplinli, düzenli bir biçimde sürmesi;         Yönetim, öğretmen, öğrenci, veli ve çalışan ilişkisinin olumlu olması;         Fiziki donanımın yeterli olması;         Belirli gün ve haftaların düzenli olarak kutlanması;         Birlik ve beraberlik ruhunun olması;         Milli Bayramların bütünleşerek düzenli ve coşkulu bir şekilde kutlanması;         Okulun, bahçenin ve sınıfların temiz olması;         Kütüphane, laboratuar, BTS olması;         Bahçesinin geniş ve oyun oynamaya uygun olması;         Sınıf mevcutlarının ideal düzeyde olması;         Güvenlik sorununun olmaması;         Yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilmesi;   Öğrencilerde yerleşmiş bir çevre bilincinin olması;   Okul Aile Birliğinin düzenli çalışması ve okula imkanlar dahilinde maddi kaynak aktarılması; |  Öğretmen kadrosunda yaşanan değişiklikler;         Veli, öğrenci ve çevrenin sosyo - ekonomik ve eğitim düzeyinin düşük olması ve buna bağlı olarak öğrencilerin öğretim materyali bulma sıkıntısı yaşamaları;         Eğitim öğretim görülen bina sayısının 2 tane olması         6,7ve 8. sınıfların ayrı binada olması         Velilerin öğrencileriyle yeterince ilgilenmemesi ve takip etmemesi;         Spor salonu ve çok amaçlı salonun bulunmaması;         Taşımalı eğitim yapılmasından dolayı uzak köylerden gelen öğrenci velilerinin okula her zaman gelememesi;  Taşımalı eğitim yapılmasından dolayı ders dışı etkinliklerin yeterince yapılamaması;         Kütüphanenin ayrı binada olması         Spor faaliyetlerinin çeşitliliğinin az olması; |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| * Okulda duyarlı yönetici ve öğretmenlerin çalışması; * Yerleşik bir okul kültürünün olması ve çevre tarafından benimsenmiş olması; * Duyarlı velilerinin varlığı; * Okulun çevre eğitim kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkilerinin olması; * Üst yöneticilerle iyi ilişkilerin bulunması; * Elektrik, su sorununun yaşanmaması; * Okul Aile Birliği ile yönetici ve öğretmenlerin işbirliği içinde çalışıyor olmaları; * Genç ve dinamik bir kadrosunun olması; * Öğretmenler arasındaki dayanışma ruhunun varlığı. | * Eğitim Öğretim yılının başlamasından sonra öğretmen kadrosunda meydana gelen değişiklikler; * Köylerde genç nüfusun azalmasına bağlı olarak okul mevcudunun azalması; * Ailelerin tarımsal faaliyetleri nedeniyle öğrencilerin akademik başarıya odaklanamaması; * Aile yapısının düzenli olmaması, parçalanmış aile sayısının fazlalığı; * Bazı öğrenci ve velilerin eğitime karşı duyarsızlığı; * Ekonomik ve sosyal yapı seviyesinin düşüklüğü; * Farklı köylerden gelen öğrencilerin olması nedeniyle olumsuz ilişkilerin gelişebilmesi. |

## 2. KURUM PAYDAŞ ANALİZ

### 2.1. İç Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Vakfı |  |  |  |  |  |  |
| Mezunlar Derneği |  |  |  |  |  |  |
| Memurlar |  |  |  |  |  |  |
| Destek Personeli |  |  |  |  |  |  |

Tablo: İç Paydaşlar

### 2.2. Dış Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |
| Muhtar |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |  |

Tablo: Dış Paydaşlar

### 2.3. Paydaş Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | Eğitim ve Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Avrupa Birliği Projeleri | Toplum Hizmeti |
| Milli Eğitim Müdürü | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| Öğretmenler | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Öğrenciler | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| Veli | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| Okul Aile Birliği |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Eğitim Vakfı |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| Mezunlar |  |  | 🞇 |  |  | ● | 🞇 | ● |
| Memurlar | ● |  | 🞇 | 🞇 |  |  |  |  |
| Destek Personeli | ● |  |  | 🞇 |  | ● |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| Medya |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| Üniversiteler |  |  | ⊙ | ● |  |  | ⊙ |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |

● Çok güçlü 🞇 Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede İlişkili

# 3.BÖLÜM

**GELECEĞE YÖNELİM**

## GELECEĞE YÖNELİM

### MİSYON

Milli eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda; KARACABEY KEŞLİK İLK-ORTA OKULU Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, öğrencilerin bilgili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak, öğrencilerin 21. yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için vardır.

### VİZYON

Karacabey Keşlik İlk-Orta okulu çalışanları olarak;  
Gelecekte;  
Öğrenmenin temel gereksinim olarak kabul edildiği, her öğrenci velisinin,öğrenciye öğrenme için her türlü fırsatın verildiğinden emin olduğu,hem öğretenlerin hem öğrenenlerin birbirlerinin öğrenmesine ve birbirlerinin gelişmesine yardımcı olmanın önemine inandığı,çalışanların gerekenleri yaparken hem kendilerine hem de birbirlerine güven duydukları,tedarikçilere karşılıklı güvene dayalı işbirliklerinin oluşturulduğu,herkesin her gün daha iyiye ulaşmak için çalıştığı,verilen hizmetlerin sonucunda tüm paydaşların memnuniyetlerinin sürekli yükseldiği bir **Eğitim-Öğretim** ortamı yaratılması **Vizyonuna** sahibiz ve bunu tüm öğrencilerimiz ve velilerimizle paylaşmaya hazırız.

### 

### TEMEL DEĞERLER

1.Genellik ve eşitlik,

2.Planlılık

3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

4. Yöneltme,

5. Eğitim Hakkı,

6. Fırsat Eşitliği

e İmkan Eşitliği,

7. Süreklilik

8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,

9. Demokrasi Eğitimi,

10. Laiklik,

11.Bilimsellik,

12.Karma Eğitim,

13.Okul ve ailenin işbirliği,

14.Her yerde Eğitim

**KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**

Okul çalışanları olarak;

**1**. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

**2**. Tüm ilişkilerdeinsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

**3**. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

**4**. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**5**. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

**6**. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

1. **7**. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

**8.** Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STRATEJİK KONU VE AMAÇLAR** |
| **KONULAR** | **AMAÇLAR** |
| **Eğitim-Öğretime Erişim** | Köydeki tüm öğrencilerimizin eğitim öğretime erişimlerini sağlamak. |
| **Genel Eğitim** | Öğrencilerimizin yeteneklerini arttıran ve kendine güvenlerini sağlayacak eğitimi sunmak. |
| **Genel Öğretim** | Öğrencilerimizi ortaöğretime hazırlayıcı, başarılı ve uygun bir öğrenim görmelerini sağlamak. |
| **Öğrenci Hizmetleri** | Öğrencilerimizin motivasyonlarını ve memnuniyetlerini arttırıcı çalışmalar yapmak. |
| **Yönetim ve Organizasyon** | Okulda hizmet verilen öğretmen, veli, öğrenci ve diğer personelin memnuniyetini sağlayacak, iyi yönetim uygulamalarını paylaşacak şekilde kurumsal performansların ölçüldüğü ve kendini geliştiren yöneticilerin sunduğu nitelikli yönetim anlayışını sağlamak. |
| **Yatırım** | Eğitim ve öğretimde verimi arttıracak, kaliteli çalışmaya katkı sağlayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde fiziki yapıyı sunmaktır. |
| **Donatım** | Nitelikli eğitim ve öğretim için ihtiyaçları giderecek donanım sunmak. |

**Plan dönemi sonuna kadar Okul Öncesi Eğitimde; 60 –72 ay okullaşma oranını %60’den %90–100 oranına ve tam dolulukta eğitim erişimine ulaştırılacak.**

**1.1.PG1-** 60–72 ay okullaşma oranı

**1.1.PG2-** İlköğretim okullarında anasınıflarında kayıt olan çocukların 1.sınıfa kayıt olan öğrenciye oranı.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. PERFORMANS HEDEFLERİ** | |
| **Yıllar** | **PG1-PG2** |
| **2015** | 60 –72 ayda %70 |
| **2016** | 60 –72 ayda %90-100 |
| **2017** | 60 –72 ayda %90-100 |
| **2018** | 60 –72 ayda %90-100 |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinatör)

* 1. **STRATEJİK HEDEF**

**Köydeki tüm öğrencilerimizin eğitim öğretime erişimlerini sağlamak.**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

**TEMA 1:EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM**

**FAALİYET VE PROJELER**

**1.1.1.** Anasınıfı eksikleri giderilecek.

**1.1.2.** 60–72 ay grubu okula/anasınıfına gelmeyen çocuklar tespit edilerek, velilere okul öncesi eğitimin önemini kavratacak faaliyetler düzenleyerek teşvik ve ikna çalışmaları yapılacak.

**1.1.3.** Okul öncesi eğitim ücretinin düşük tutularak, yönetmelikte yer alan "toplam öğrenci sayısının %10'u oranında fakir öğrencilere destek sağlanır" anlayışından öğrencilerin yararlanması sağlanacak.

**STRATEJİLER**

* + 1. Potansiyel okul öncesi velilerine farkındalık eğitimleri.
    2. Maddi imkânı olmayan çocuklara destek verme.
    3. Ana sınıflarının standartlarını belirleme ve standartlara ulaştırma.
    4. Mayıs ayında toplanan “Ücret Belirleme Komisyonu”nda okul öncesi ücretlerinin arttırılmaması.

**Okulumuzda eğitim öğretim yılı içinde, öğrencilerin çalışarak eğitim faaliyetlerinde yer almasını sağlamak ve faaliyetleri bir önceki yıla göre %15 artırmak.**

**2.1.1.PG1.** Okulumuzda öğrenci başına düşen faaliyet sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | |
| **Yıllar** | **PG1** |
| **2015** | **+%15** |
| **2016** | **+%15** |
| **2017** | **+%15** |
| **2018** | **+%15** |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi ( Koordinasyon )
* Sosyal Kulüp Rehber Öğretmenleri

**2.1. STRATEJİK HEDEF**

**TEMA 2:GENEL EĞİTİM**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

**Öğrencilerimizin yeteneklerini arttıran ve kendine güvenlerini sağlayacak eğitimi sunmak.**

**FAALİYET VE PROJELER**

**2.1.1.** Okul bahçelerinde kültürel faaliyetlere yönelik şekiller (figürler) çizilecek ve sosyal oyun alanları oluşturulacak.

**2.1.2.** Okul çapında faaliyetlere öğrenci katılımını teşvik etmek için “Haftanın - Ayın En İyi Faaliyeti, “Haftanın – Ayın Öğrencisi belirlenecek ve tüm öğrencilerin önünde ödüllendirme yapılacak.

**2.1.3.** Öğrencilerin okula katkı koyduğu “En İyi Faaliyetler” değerlendirilerek okul ve ilçe çaplı yaygınlaştırmak amacıyla panolara asılma, web sitesinde yayınlanma, vb. yöntemler kullanılacak.

**2.1.4.** “Okuluma nasıl faydalı oldum” konulu öğrenciler arası çeşitli yarışmalar yapılacak.

**2.1.5.** Okullar tarafından hazırlanmak üzere, “Tiyatro İzlemeyen Öğrenci Kalmasın Projesi” üretilecek, uygulanacak.

**2.1.1.** Öğrencilerimizin kendi güçlü yönlerini anlamaları, zayıf yönlerinin farkına varmaları ve ihtiyaç duydukları alanlarda destek verilmesi.

**2.1.2.** Okulumuzun tercih edilebilirliğini arttırma yaklaşımı.

**STRATEJİLER**

**Plan dönemi sonuna kadar öğrenci başına yıllık okunan ortalama kitap sayısı en az 15 olacak ve okul kitaplığından faydalanan öğrenci sayısı en az %75 oranında tutulacaktır.**

**2.2.1.PG1.** Yıllık öğrenci başına okunan kitap sayısı

**2.2.2.PG2.** Okul kitaplığından yararlanan öğrenci sayısı oranı

**2.2.3.PG3.** Kütüphanedeki ve kitaplıklardaki kitap artış oranı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Yıllar** | **PG1** | **PG2** | **PG3** |
| **2015** | **15** | **%75** | **+ %10** |
| **2016** | **15** | **%75** | **+ %10** |
| **2017** | **15** | **%75** | **+ %10** |
| **2018** | **15** | **%75** | **+ %10** |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinasyon)
* Kültür-Edebiyat Kulübü Rehber Öğretmeni

**2.2. STRATEJİK HEDEF**

**TEMA 2: GENEL EĞİTİM**

**2.2.1.** “Türkiye Okuyor Kampanyası” ve “Her Gün 10 Dakika Kitap Okuma Projesi” uygulanacak.

**2.2.2.** Sınıf ve okul çapında kitap okuma yarışmaları düzenlenecek. Örnek ve iyi uygulama niteliğindeki faaliyetler yaygınlaştırılacak.

**2.2.3.** Okulda öğrencilere, ortak okunan bir kitap üzerinde tartışma fırsatları oluşturulacak.

**FAALİYET VE PROJELER**

* + 1. Ödüllendirmelerde “Kitap Hediye Etme” kullanılabilir.

**STRATEJİLER**

**İlçede kullanılan kriterlere göre TEOG’ de ilk 5 başarılı okul arasında yer alınacaktır.**

**3.1.1.PG1.** TEOG’de İlçede belirlenen bütün kriterlere göre okullar arası sırası (ortaöğretime yerleşen öğrenci oranı, toplam yerleşme oranı, puan sınırına göre ortalama)

**3.1.2.PG2.** TEOG’de İlçede belirlenen 8.sınıflara göre okullar arası sırası

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | |
| **Yıllar** | **PG1** | **PG2** |
| **2015** | **7** | **8** |
| **2016** | **5** | **5** |
| **2017** | **5** | **5** |
| **2018** | **5** | **5** |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinatör)
* Tüm Öğretmenler

**3.1. STRATEJİK HEDEF**

**TEMA 3:GENEL ÖĞRETİM**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

**Öğrencilerimizi ortaöğretime hazırlayıcı, başarılı ve uygun bir öğrenim görmelerini sağlamak.**

**3.1.1.** Eylem Planındaki yöntemler.

**STRATEJİLER**

**3.1.1.** “3 Yıllık TEOG İl Eylem Planı” uygulanmaya devam edecek. Eylem Planındaki her faaliyet titizlikle takip edilecek.

**3.1.2.** Ortak sınavlar yapılacak.

**FAALİYET VE PROJELER**

**Bütün öğrencilerimiz ve okul öncesindeki çocuklarımız her yıl sağlık kontrolünden geçirilecektir.**

**4.1.1.PG1.** Sağlık kontrollerinden geçirilen öğrenci oranı

**4.1.2.PG2.** Sağlık konulu gerçekleştirilen etkinlik sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Yıllar** | **PG1** | **PG2** |
| **2015** | **%100** | **2** |
| **2016** | **%100** | **3** |
| **2017** | **%100** | **5** |
| **2018** | **%100** | **5** |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi ( Koordinatör )
* Sağlık ve Temizlik Kulübü Rehber Öğretmeni

**4.1. STRATEJİK HEDEF**

**TEMA 4:ÖĞRENCİ HİZMETLERİ**

**STRATEJİK AMAÇ 4**

**Öğrencilerimizin motivasyonlarını ve memnuniyetlerini arttırıcı çalışmalar yapmak.**

**4.1.1.** Sağlık Ocağı ve çevre ile işbirliği

**STRATEJİLER**

**4.1.1.** Sağlık ocağıyla ve aile birliği desteğiyle öğrencilerin diş, göz başta olmak üzere genel bir sağlık taramasından geçirilecek.

**4.1.2.** Okulumuzda sağlık ve hijyenle ilgili gerekenler yapılacak, özellikle önem arz eden hastalıklarla ilgili tedbir alınacak.

**4.1.3.** “Beyaz Bayrak Projesi” kriterleri tamamlanacak.

**FAALİYET VE PROJELER**

**TEMA 5:YÖNETİM VE ORGANİZASYON**

**STRATEJİK AMAÇ 5**

**Okulda hizmet verilen öğretmen, veli, öğrenci ve diğer personelin memnuniyetini sağlayacak, iyi yönetim uygulamalarını paylaşacak şekilde kurumsal performansların ölçüldüğü ve kendini geliştiren yöneticilerin sunduğu nitelikli yönetim anlayışını sağlamak.**

**5.1. STRATEJİK HEDEF**

**Bütün paydaşların memnuniyet oranını %90-100 aralığında tutmak.**

**5.1.1.PG1.** Öğrenci/veli/öğretmen/yönetici/diğer çalışanların memnuniyet oranı

|  |  |
| --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | |
| **Yıllar** | **PG1** |
| **2015** | **% 80 – 85** |
| **2016** | **% 85 – 90** |
| **2017** | **% 90 – 95** |
| **2018** | **% 95 – 100** |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinatör)
* Tüm Öğretmenler

**FAALİYET VE PROJELER**

**5.1.1.** Yönetici, öğretmen, veli, öğrenci, diğer personel memnuniyet anketleri hazırlanarak uygulanacak ve değerlendirilecek.

**5.1.2.**Memnuniyet anket ve değerlendirme çalışması sonunda iyileştirme çalışmaları yapılacak.

**STRATEJİLER**

**5.1.1.** Memnuniyeti arttırıcı gönüllü olarak çalışacak ekipleri kurmak.

**TEMA 6:YATIRIM**

**STRATEJİK AMAÇ 6**

**Eğitim ve öğretimde verimi arttıracak, kaliteli çalışmaya katkı sağlayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde fiziki yapıyı sunmaktır.**

**6.1. STRATEJİK HEDEF**

**Okulun sınırlarını çevreleyen İhate duvarının Onarımı ve üst kısmın tel örgü yapılması.**

**6.1.1.PG1.** Okul sınırlarını çevreleyen duvarın tamamına oranı

**6.2.2.PG2.** Okulu çevreleyen tel örgünün oranı tamamına oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | |
| **Yıllar** | **PG1** | **PG2** |
| **2015** | %60 | %0 |
| **2016** | %80 | %50 |
| **2017** | %100 | %100 |
| **2018** | %100 | %100 |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinatör)
* Okul Aile Birliği

**FAALİYET VE PROJELER**

**6.1.1.** Öğrenciler okul bahçe sınırları konusunda bilgilendirilecek.

**6.1.2**. Nöbetçi öğretmenin bilgisi dışında öğrencilerin okulu terk etmesinin önüne geçilmiş olacak.

**STRATEJİLER**

**6.1.1.** Hayırsever katkısı.

**6.1.2.** Donatan hayırsevere ad verme.

**TEMA 7:DONATIM**

**Eğitim ve öğretimde verimi arttıracak, kaliteli çalışmaya katkı sağlayacak ve ihtiyacı karşılayacak şekilde fiziki yapıyı sunmaktır.**

**STRATEJİK AMAÇ 7**

**7.1. STRATEJİK HEDEF**

**Fen ve Teknoloji Laboratuvarındaki ihtiyaca uygun, standart olarak belirlenen eğitim malzemeleri yeterli olacak oranda yenilenip sınıfa kazandırılması.**

**7.1.1.PG1.** Atıl olup aktif hale getirilen donatım malzemesi.

**7.2.2.PG1.** Laboratuarda yeni kazandırılan donatım malzemesi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | |
| **Yıllar** | **PG1** | **PG2** |
| **2015** | %5 | % 5 |
| **2016** | %5 | % 5 |
| **2017** | %5 | % 5 |
| **2018** | %5 | % 5 |

**SORUMLU BİRİMLER**

* Okul İdaresi (Koordinatör)
* Okul Aile Birliği
* Fen ve Teknoloji Öğretmeni

# 4.BÖLÜM

**MALİYETLENDİRME**

## MALİYETLENDİRME

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | TOPLAM |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM** | STRATEJİK AMAÇ 1 | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* |
| Stratejik Hedef 1.1 | *-* | *-* | *-* | *-* |  |
| **GENEL EĞİTİM** | STRATEJİK AMAÇ 2 | 400 TL | 400 TL | 400 TL | 400 TL | **1600 TL** |
| Stratejik Hedef 2.1 | 150 TL | 150 TL | 150 TL | 150 TL | 600 TL |
| Stratejik Hedef 2.2 | 250 TL | 250 TL | 250 TL | 250 TL | 1000 TL |
| **GENEL ÖĞRETİM** | STRATEJİK AMAÇ 3 | - | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 3.1 | - | - | - | - | - |
| **ÖĞRENCİ HİZMETLERİ** | STRATEJİK AMAÇ 4 | 300 TL | 300 TL | 300 TL | 300 TL | **1200 TL** |
| Stratejik Hedef 4.1 | 300 TL | 300 TL | 300 TL | 300 TL | 1200 TL |
| **YÖNETİM VE ORGANİZASYON** | STRATEJİK AMAÇ 5 | - | - | - | - | - |
| Stratejik Hedef 5.1 | - | - | - | - | - |
| **YATIRIM** | STRATEJİK AMAÇ 6 | 2500 TL | 1500 TL | 1000 TL | 1000 TL | **6000 TL** |
| Stratejik Hedef 6.1 | 2500 TL | 1500 TL | 1000 TL | 1000 TL | 6000 TL |
| **DONATIM** | STRATEJİK AMAÇ 7 | 300 TL | 400 TL | 450 TL | 550 TL | **1700 TL** |
| Stratejik Hedef 7.1 | 300 TL | 400 TL | 450 TL | 550 TL | 1700 TL |
| GENEL TOPLAM | | **3500 TL** | **2600 TL** | **2150 TL** | **2250 TL** | **10500 TL** |

# 5.BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

|  |
| --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI** |
| **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**  ♦ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler  belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş  olmasına dikkat edilecektir.  ♦ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.  ♦ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.  ♦ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin  gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.  ♦ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her  çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.  ♦ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.  ♦ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.  ♦ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **UNVANI - GÖREVİ** |
| 1 | BEKİR ÖZDEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | SEÇİL ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| 3 | NURDAN YÜCEL | ÖĞRETMEN |
| 4 | A.BÜŞRA TARANCİ | ÖĞRETMEN |
| 5 | REYHAN KÖSERE | ÖĞRETMEN |
| 6 | EMİNE KIRDAR ARAT | ÖĞRETMEN |
| 7 | ALİ YILMAZ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | MUSTAFA AYGÜL | GÖNÜLLÜ VELİ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **UNVANI - GÖREVİ** | **İMZA** |
| 1 | YUSUF ALVER | MÜDÜR |  |
| 2 | BEKİR ÖZDEMİR | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 3 | ENES YILMAZ | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | CEM IRGAT | OKUL AİLE BİR. BŞK. |  |
| 5 | ÖMER YÖRÜK | OKUL AİLE BİR. ÜYE |  |