

T.C.  
İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI

ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE  
ORTAOKULU

2019-2023 STRATEJİK PLANI





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,  
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

*Mustafa Kemal Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana 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 sığam, taşarım.

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **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 hazinedir. 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 namüsaî 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, müstevlîlerin 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

Okul, eğitimde belli bir grubun, belli yer zamanda, bilgi ve beceri bakımından kasıtlı ve planlı olarak yeni davranışlar kazanmasını sağlayacak şekilde düzenlendiği kurumdur.

Okul, yönetim, öğretim, öğrenciler ve ilgili başka görevlilerin içinde gerekli okul çalışmalarını sürdürdükleri yapı, çerçeve ya da düzenine denir. Okul, eğitim sistemi içinde temel sayılabilecek bir kurumdur. Okul, bulunduğu yerin, çevrenin içinde yer alan bir eğitim sistemidir.

Okulda, yeni davranışlar edinirken yüksek bir verime ulaşmanın kaçınılmaz olduğu günümüz toplumlarında, kişinin bu davranışları kazanması rastlantılara bırakılamaz.

Eğitimin rastlantılara bırakılmaması için planlama yapmak gereklidir. Bu amaçla uygulamaya konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereği, kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları hükme bağlanmış olup, yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Aralık 2014 tarihinde göreve başlamamdan sonra Atatürkçü Düşünce Ortaokulu olarak kurumumuzun durumu ve gelecekte yapmak istediklerimizi belirlemeye ve yeri geldikçe okulumuzdaki değişimi gerçekleştirmeye başladık.

Okulumuzda TKY ve OGYE çalışmalarını yürüten arkadaşlarımız ile birlikte edinilen bilgi birikimleri de göz önünde bulundurularak 2019-2023 Stratejik Planımız hazırlanmış olup, emeği geçen arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Ali TATLICIOĞLU  
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		1
GİRİŞ		2-5
KURUM KİMLİK BİLGİLERİ		7
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		<b>8</b>
1.1. Amaç		9
1.2. Kapsam		9
1.3. Yasal Dayanak		9
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		9
1.5. Çalışma Takvimi		10
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		<b>11</b>
2.1. Tarihsel Gelişim		12
2.2. Mevzuat Analizi		13
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		13-15
2.4. Paydaş Analizi		15-16
2.5. Kurum İçi Analiz		17
2.5.1. Örgütsel Yapı		17-18
2.5.2. İnsan Kaynakları		19-24
2.5.3. Teknolojik Düzey		25-26
2.5.4. Mali Kaynaklar		27
2.5.5. İstatistikî Veriler		28-30
2.6. Çevre Analizi		30
2.6.1. PEST-E Analizi		31
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		31
2.7. GZFT Analizi		32
2.8. Sorun Alanları		32-33
2.9. E-Twinning Portalı		33
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>34</b>
3.1. Misyon		35
3.2. Vizyon		35
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		35
3.4. Temalar		36
3.5. Amaçlar		36
3.6. Hedefler		37
3.7. Performans Göstergeleri		37
3.8. Tedbir ve Maliyetlendirme		38
3.8.1. Eylem Planları		39
3.9. Stratejiler		40
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		<b>41</b>
4.1. Raporlama		42
4.1.1. İzleme Raporları		42
4.1.2. Tedbir Raporları		42
4.1.3. Stratejik Plan Üst Kurul İmza Sirküsü		43

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

İli: HATAY

İlçesi: İSKENDERUN

OKULUN ADI: ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU

**OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER****PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER**

Okul Adresi: M.Kemal Mah. 547 Sok. / İskenderun

**KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI**

		Erkek	Kadın		
Okul Telefonu	0 326 618 46 46	Yönetici	3	-	
Faks	-	Sınıf öğretmeni/Ana Sınıf Öğrt.	-	4	
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:722354@meb.k12.tr">722354@meb.k12.tr</a>	Branş Öğretmeni	10	20	
Web sayfa adresi	<a href="http://ataturkcudusunceoo.meb.k12.tr">ataturkcudusunceoo.meb.k12.tr</a>	Rehber Öğretmen	2	-	
Öğretim Şekli	Normal ( X )	İkili ( )	Memur	-	1
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1997	Yardımcı Personel	-	1	
Kurum Kodu	722354	Toplam	15	26	

**OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ**

Toplam Derslik Sayısı	20	Kütüphane	Var ( )	Yok ( X )
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Çok Amaçlı Salon	Var ( )	Yok ( X )
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha	Var ( )	Yok ( X )
Fen Laboratuvarı Sayısı	0			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0			

# 1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI



### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Çağa uygun şekilde eğitim-öğretim yapmak

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Atatürkçü Düşünce Ortaokulu mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALİ TATLICIOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	BİLAL KOÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ANIL ŞEPŞUL	MÜDÜR YARDIMCISI
4	ÖZLEM VURAL	ÖĞRETMEN
5	FİLİZ DOĞAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
6	NURCAN DEVECİOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	BİLAL KOÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ANIL ŞEPŞUL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ÖZLEM VURAL	ÖĞRETMEN
4	CENGİZ TOPEL KAYA	ÖĞRETMEN
5	BAYRAM KARACA	ÖĞRETMEN
6	KEMAL GÜNDÜZ	ÖĞRETMEN
7	HATİCE YILMAZ	ÖĞRETMEN
8	GLBEYAZ Ç. BİLİR	GÖNÜLLÜ VELİ
9	MERYEM KORKMAZ	GÖNÜLLÜ VELİ

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

### İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

# 2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

OKULUMUZ 6059 METRE KARE ARSA ÜZERİNE ,İL ÖZEL İDAREYE BAĞLI OLARAK İKİ KATLI, 12 DERSLİKLİ BİNA OLARAK PROJELENDİRİLMİŞ VE YAPILMIŞTIR.1997 YILININ EYLÜL AYINDA KURUCU MÜDÜR İSMAİL ÖZDEMİR İLE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMİŞTİR.

DAHA SONRA İHTİYAÇ ÜZERİNE ,ÜÇÜNCÜ KAT YAPILARAK 6 DERSLİK İLAVE EDİLMİŞ VE 18 DERSLİKLİ OKUL OLARAK EYLÜL AYINDA HİZMETE GİRMİŞTİR.

EYLÜL 1999 TARİHİNDE ASALETEN ATANAN OKUL MÜDÜRÜ MUAMMER ONAY'LA BİRLİKTE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMİŞ;OKULUMUZA 2010 YILINDA GÖREVE BAŞLAYAN OKUL MÜDÜRÜ ŞÜKRÜ GÖZÜKÜÇÜK'LE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMEKTEDİR.

OKULUMUZ 2012 YILINDA 4+4+4 KAPSAMINDA ORTA OKUL VE İLKOKUL OLARAK İKİYE AYRILMIŞ OLUP;OKULUMUZDA 1 MÜDÜR ODASI, 2 MÜDÜR YARDIMCISI ODASI, 1 MEMUR ODASI,14 DERSLİK, 2 ANA SINIFI, 1 SPOR ODASI, 1 LABARATUAR, 1 KÜTÜPHANE-BİLGİ İŞLEM ODASI VARDIR.

OKULUMUZ 2018 TARİHİ İTİBARI İLE 1 MÜDÜR, 2 MÜDÜR YARDIMCISI, 1 MEMUR, 1 HİZMETLİ, 2 REHBER ÖĞRETMEN, 29 BRANŞ ÖĞRETMENİ, 4 ANA SINIFI ÖĞRETMENİ İLE EĞİTİM ÖĞRETİME DEVAM ETMEKTEDİR.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın	Adı	
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

## OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Psikolojik Danışma</li><li>• Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>• Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci İşleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt-Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Yarışmalar</li><li>• Kültürel Geziler</li><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatro</li><li>• Kermes ve Şenlikler</li><li>• Piknikler</li><li>• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li><li>• Değerler eğitimi</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen İşleri 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></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul Aile Birliği işleri</li><li>• Bütçe işlemleri</li><li>• Bakım-onarın işlemleri</li><li>• Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resmi Bayram Törenleri</li></ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planlar</li><li>• Öğretmenler Kurulu</li><li>• Zümre toplantıları</li><li>• ŞÖK</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>• Çocuk Hastalıkları Semineri</li><li>• Beslenme Çalışmaları</li><li>• Bağımlılıkla Mücadele</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf içi uygulamalar</li><li>• Gezi ve inceleme</li><li>• Yetiştirme kursları</li><li>• Kazanım değerlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgisayar kursları</li><li>• Okullar Hayat Olsun Projesi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dönem içi değerlendirmeler</li><li>• Ortak sınavlar</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli toplantıları</li><li>• Veli iletişim hizmetleri</li><li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Genel Bütçe (il-ilçe MEM)		-“Yetersiz”	-“Yetersiz”	-“Güçlendirilmeli
2	Okul aile Birliği bağış ve nakdi yardımlar		- “Yeterli”	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
3	Kira Gelirleri (Kantin)		- “Yeterli”	- “Yeterli”	-“Aynı Kalmalı”
4	Geçen Yıldan Aktarılan		- “Yok”	- “Yok”	-“Güçlendirilmeli

#### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi	Valilik
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Muhtar
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları
Okul Yönetimi	Valilik

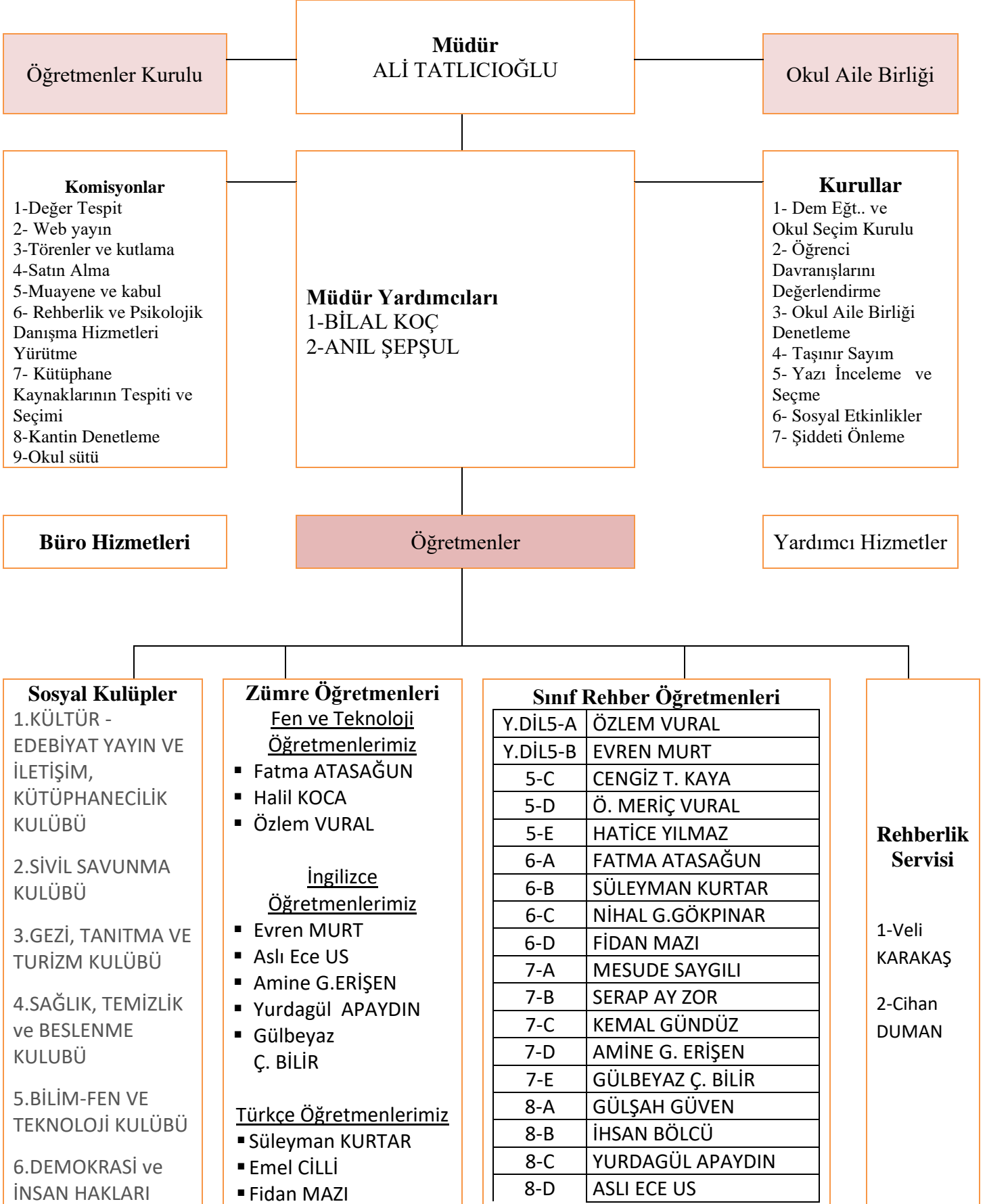




## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:



<p>KULÜBÜ</p> <p>7.ÇEVRE KORUMA KULÜBÜ</p> <p>8.MEDENİYET ve DEĞERLER EĞİTİMİ KULÜBÜ</p> <p>9.YEŞİLAY KULÜBÜ</p> <p>10.SPOR KULÜBÜ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serap AY ZOR</li> <li>▪ Cengiz T. KAYA</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Matematik</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenlerimiz</u></li> <li>▪ Salih ÖZCAN</li> <li>▪ Kemal GÜNDÜZ</li> <li>▪ İhsan BÖLÜCÜ</li> <li>▪ Gülşah GÜVEN</li> <li>▪ Nihal GÖKPINAR</li> <li>▪ Özgür M. VURAL</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Sosyal Bilgiler</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenlerimiz</u></li> <li>▪ Nesibe KUVAS</li> <li>▪ SEVAL EROĞLU</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Beden Eğitimi</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenlerimiz</u></li> <li>▪ Mesude SAYGILI</li> <li>▪ Cenk GÜRLER</li> <li>▪ Murat YAŞAR</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Teknoloji Tasarım</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenimiz</u></li> <li>▪ Meryem KORKMAZ</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Bilişim Tekn.</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenimiz</u></li> <li style="padding-left: 40px;">▪ Hatice CANSIZ</li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Görsel Sanatlar</u></li> <li style="padding-left: 20px;"><u>Öğretmenimiz</u></li> <li>▪ Bayram KARACA</li> </ul>		
--	--	--	--

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
<b>Okul Sütü Komisyonu</b>	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
<b>Okul-Aile Birliği Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
<b>Satın Alma komisyonu</b>	Alınacak ürün ve hizmet için ön araştırma yapar

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

2018-2019 eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

S.No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	-	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	3	% 100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	3	% 7
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ali TATLICIOĞLU	Müdür	<p>1- İNTEL ÖĞRETMEN PROĞRAMI</p> <p>2- Yöneticilik Formasyon Kazandırma Kursu (1. Kademe), Yöneticilik Formasyon Kazandırma Kursu (2. Kademe)</p> <p>3-Yöneticilik Formasyon Kazandırma Kursu (3. Kademe)</p> <p>4-Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>5- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>6-Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>7-Özel Eğitim Semineri</p> <p>8-İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri</p> <p>9-İskenderun-İlköğretim Kurumları Standartları Semineri</p> <p>10-Müzik Branşına Uyum Semineri</p> <p>11-Ekolojik Okuryazarlık Semineri</p> <p>12-Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>13-Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/ Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri</p> <p>14-Performans Değerlendirme Semineri</p> <p>15-Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri</p> <p>16-Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri</p> <p>17-Muhakiklik Semineri</p>
Bilal KOÇ	Müdür Yardımcısı	<p>1-İNTEL ÖĞRETMEN PROĞRAMI</p> <p>2-Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>3-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4-Yangın Eğitimi Kursu</p> <p>5-ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>6-REHBERLİK ANLAYIŞINI KAZANDIRMA SEMİNERİ</p> <p>7-RESMİ YAZIŞMA PROTOKOL VE ETİK SEMİNERİ</p> <p>8-Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>9-Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri</p>
ANIL ŞEPŞUL	Müdür Yardımcısı	<p>1- Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>2- Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>3- Sosyal Bilgiler Dersi Yeni Müfredatı Tanıtım Semineri</p> <p>4-TC. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük Program Tanıtım Semineri</p> <p>5-Özel Eğitim Semineri</p> <p>6-İlkyardım-İlk Müdahale Semineri</p> <p>7-İskenderun-İlköğretim Kurumları Standartları Semineri</p> <p>8-Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli 9-Kullanımı Semineri</p> <p>10-Ekolojik Okuryazarlık Semineri</p>

2018 – 2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri		1	1
2	Din Kült. ve Ahl.Bil.		2	2
3	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	1	3	4
4	İngilizce		5	5
5	İlköğretim Matematik Öğr.	3	3	6
6	Türkçe	2	3	5
7	Beden Eğitimi	2	1	3
8	Sosyal Bilgiler		2	2
9	Teknoloji ve Tasarım		1	1
10	Görsel Sanatlar	1		1
11	Rehberlik	2		2
12	Ana Sınıf		4	4
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>25</b>	<b>36</b>

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	15
40-50	18
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	13
16-20 Yıl	14
21+... üzeri	7

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1	Lise	28	1
2	Hizmetli	-	1	Lise	15	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okdesindeki sınıfın dersine girer</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.</li> <li>8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.</li> <li>9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.</li> </ol>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.</li> </ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarınının 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.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>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.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</li> <li>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</li> </ol>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> </ol>

		<p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

2018 – 2019 Eğitim Öğretim Yılı Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	680	35	680	4	3	4



### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	8	4
Yazıcı	5	5	7	3
Tarayıcı	0	0	1	2
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0	0
Televizyon	3	3	3	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	0	0	0
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0
.....				

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		1
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		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler		X		
Bölgümlere Ait Depo		X		
Bölgüm Laboratuvarları		X		
Bölgüm Yönetici Odaları		X		
Bölgüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölgüm Dersliğı		X		
Arşiv		X		
.....				

## 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	15.000 TL	15.000 TL	15.000 TL	15.000 TL	15.000 TL	15.000 TL
Kira Gelirleri	38.000 TL	40.000 TL	42.000 TL	45.000 TL	48.000 TL	51.000 TL
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
.....						
<b>TOPLAM</b>	<b>53.000 TL</b>	<b>55.000 TL</b>	<b>57.000 TL</b>	<b>60.000 TL</b>	<b>63.000 TL</b>	<b>66.000 TL</b>

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018-2019	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3.500		4.000		4.500
Küçük onarım		5.000		9.600		15.000
Bilgisayar harcamaları		500		500		500
Büro makinaları harcamaları		700		1.000		1.500
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		2.000		3.000		4.000
Vergi harç vs						
Çalışan				12.000		16.000
GENEL		11.700		30.100		41.500

## 2.5.5. İstatistiki Veriler

### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
35	357	422	779	22

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	329	351	348	372	357	422
Toplam Öğrenci Sayısı	640		680		779	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018-2019
680	720	779	15	19	21

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	53	67	66	74	65	81
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	120		140		146	
Kazanan öğrenci sayısı	112		130		140	
Genel Başarı Oranı ( % )	% 48		% 70		% 90	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	-		-		-	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-		-		-	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		-	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		-	
Genel Başarı Oranı ( % )	-		-		-	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	680	0
2017-2018	720	0
2018-2019	779	0

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
6059 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>	5.059 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	10	40 m <sup>2</sup>
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	150 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	22	600 m <sup>2</sup>

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019–2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli öğrenci alan bir bölge olmakla beraber, genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı değişim olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.</p> <p>Öğrencilerin alışkın oldukları aile hayatından okul hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi yeni bir ortamın beraberinde getirdiği uyum sorunu eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. Okulumuza olan yoğun ilgi sınıf mevcudunu arttırmıştır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum okulumuzun bulunduğu çevre itibari ile sosyo ekonomik gelişmişliği geride olan aileler çağın gerektirdiği seviyeyi yakalayabilmiş değiller. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Okulumuzun merkezde olması öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından dezavantajlı durumda olmalarına sebebiyet vermektedir. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmemeleri şehir hayatının en önemli eksiği olarak görülebilir.</p>	<p>Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültür zenginliği içerisinde olmaları ve karmaşaya sebebiyet vermektedir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.</p>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li><li>*Güvenlik kameralarının olması</li><li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması</li><li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li><li>*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması</li><li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li><li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler</li><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li></ul>

## 2.8. SORUN ALANLARI

### GELİŞİM / SORUN ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişimde 2,

Eğitim ve Öğretimde Kalitede 4,

Kurumsal Kapasitede 7

Olmak üzere toplam 13 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.



## **Gelişim / Sorun Alanları Listesi**

### **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları**

1. Ortaokul devamsızlık oranı
2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

### **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim / Sorun Alanları**

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Okul sağlığı ve hijyen
3. Aile eğitimi
4. Yabancı dil yeterliliği

### **Kurumsal Kapasite Gelişim / Sorun Alanları**

1. Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
2. Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
3. Donatım eksiklerinin giderilmesi
4. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
5. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
6. İş güvenliği ve sivil savunma
7. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

## **2.9. E-TWİNING GÜVENLİK PORTALI**

Okulumuz öğrencilerinin ve öğretmenlerinin çevrimiçi güvenliklerini sağlamak, kişisel verilerini korumak, teknolojiyi güvenli bir şekilde kullanmalarını sağlamak amacı ile E- Güvenlik ile ilgili politika oluşturulacak ve uygulanacaktır.

# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

---

#### 4.1. MİSYON

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştirmek.

#### 4.2. VİZYON

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandıran bir kurum olmak.

#### 4.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Saygın ve Güvenilir
- Tarafsız
- Mükemmeliyetçi
- Yenilikçi

- Bütünlüğü Sağlayan
- İhtiyaç ve Beklentilere Duyarlı
- Şeffaf, Hesap Verebilir
- Etik Değerlere Bağlı
- Sorumluluk Sahibi ve Samimi

## TEMA – 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç 1.

Kayıt sahamızdaki eğitim ve öğretime ihtiyaç duyan ilköğretim çağındaki tüm bireylerin ve grupların tarafsızlık ve eşitlik çerçevesinde eğitim- öğretim hizmetlerine katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 1.1.

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde ilköğretim çağındaki tüm bireylerin katılımını artırmak ve tamamlamasını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	1.1.1.	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	2	2	2	2	2	2	2	2	% 100
PG	1.1.2.	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	25	50	100	120	20	250	270	300	% 100

### TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Ekonomik dezavantajı bulunan öğrencilere yönelik şartlı nakit başvurusunda bulunmaları sağlanacaktır.	İdare / Rehberlik	19 Eylül 2018 - 14 Haziran 2019	100	100	100	100	100	500
Öğrencilerin okula devamına yönelik ailelere bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İdare / Rehberlik	19 Eylül 2018 - 14 Haziran 2019	0	0	0	0	0	0

## TEMA – 2 : EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç 2.

İlköğretim çağındaki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.1.

İlköğretim çağındaki öğrencilerinin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak

### Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslararası etkinliklere katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	2										
PG	2.2.1.	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	50	100	250	300	350	400	500	550	% 90
PG	2.2.2.	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	4	5	10	10	10	10	10	10	% 85

### TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Öğrenci başarısı ve kazanımları destekleyici çalışmalar yapılacaktır	İdare / Rehberlik Servisi	19 Eylül 2018 - 14 Haziran 2019	200	200	200	200	200	1.000
Dy-NED programının kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İdare / İngilizce Öğretmenleri/Bilişim Tekn. Öğretmeni	19 Eylül 2018 - 14 Haziran 2019	0	0	0	0	0	0

## TEMA – 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç 3.

Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

### Stratejik Hedef 3.1.

Kurumumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	3.1.										
PG	3.1.1.	Yıl içinde düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	3	4	4	4	4	4	20
PG	3.1.2.	Yıl içerisinde hazırlanan proje	2	2	2	3	3	3	3	3	15
PG	3.1.3.	Hazırlanan projelere katılan öğrenci sayısı	40	40	40	120	120	120	200	200	760

### TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarına (dersleri aksatmayacak şekilde) katılımı desteklenerek motivasyonu arttırılacaktır.	İdare / İlçe MEM	19 Eylül 2018 – 14 Haziran 2019	0	0	0	0	0	0
Öğretmenlerin malzeme materyal geliştirme çalışmalarına (dersleri aksatmayacak şekilde) katılımı desteklenerek motivasyonu arttırılacaktır.	İdare / İlçe MEM	14 Haziran 2019 – 14 Haziran 2019	0	0	0	0	0	0

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
1	İlköğretim çağındaki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde ilköğretim çağındaki tüm bireylerin katılımı ve tamamlanması sağlanacaktır.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
2	İlköğretim çağındaki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	İlköğretim çağındaki öğrencilerinin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik eğitim öğretimle ilgili faaliyetlere devam edilecektir. Öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini geliştirerek uluslararası etkinliklere katılan öğrenci ve öğretmen sayısı arttırılacaktır.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
3	Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	Kurumumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.



## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	0
	Stratejik Hedef 1.1	0
	STRATEJİK AMAÇ 2	0
	Stratejik Hedef 2.1	500
	Stratejik Hedef 2.2	0
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	0
	Stratejik Hedef 3.1	1.500
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>2.000</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### 4.1. RAPORLAMA

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

#### ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA									
Stratejik Amaç 1:.....									
Stratejik Hedef 1.1:									
Tedbir	İzleme						Değerlendirme		
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim/K işi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

#### ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TEDBİR	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

**NOT : BU RAPORLAR, HER YIL HAZİRAN VE ARALIK AYLARINDA DOLDURULACAKTIR.**

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALİ TATLİCİOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	BİLAL KOÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ANIL ŞEPŞUL	MÜDÜR YARDIMCISI
4	ÖZLEM VURAL	ÖĞRETMEN
5	FİLİZ DOĞAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
6	NURCAN DEVECİOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ



**ALİ TATLİCİOĞLU**  
Okul Müdürü