

T.C.
KORKUTELİKAYMAKAMLIĞI
Korkuteli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
BÜYÜKKÖY ORTAOKULU



BÜYÜKKÖY ORTAOKULU
2019-2023 STRATEJİK PLANI



"Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden rahat yaşamak isteyen toplumlar önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkûmdurlar"

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK;
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR, PARLAYACAK;
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK.

ÇATMA, KURBAN OLAYIM, ÇEHRENI EY NAZLI HİLAL !
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL, NE BU ŞİDDET BU CELAL ?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELİL,
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN, MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM.
HANÇİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? ŞAŞARIM;
KÜKREMİŞ SEL QİBİYİM, BENDİMİ ÇİÇNER AŞARIM;
YIRTARIM DAĞLARI, ENÇİNLERE SİÇMAM, TAŞARIM.

GARBİN AFAKINI SARMIŞSA ÇELİK ZİRLİ DUVAR,
BENİM İMAN DOLU GÖĞSÜM QİBİ SERHADDİM VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMANI BOĞAR,
"MEDENİYET" DEDİĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ! YURDUMA ALÇAKLARI UÇRATMA SAKIN!
SİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYASIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VAADETTİĞİ GÜNLER HAK'KIN;
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ "TOPRAK" DİYEREK GEÇME, TANI!
DÜŞÜN ALTINDA BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.
SEN ŞEHİT OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR ATANI;
VERME, DÜNYALARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATAN UÇRUNA OLMAZ Kİ FEDA?
ŞÜHEDA FIŞKIRACAK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDA!
CANI, CANANI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HÜDA,
ETMESİN TEK VATANINDAN BENİ DÜNYADA CÜDA.

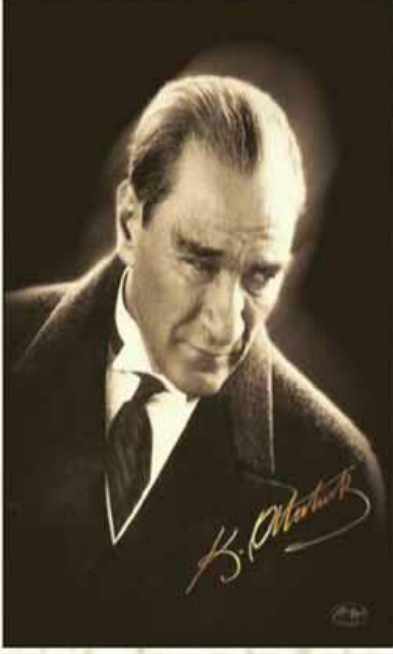
RUHUMUN SENDEN İLAHİ, ŞUDUR ANCAK EMELİ;
DEĞMESİN MABEDİMİN GÖĞSÜNE NA-MAKREM EİLİ!
BU EZANLAR Kİ ŞAHADETLERİ DİNİN TEMELİ,
EBEDİ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ.

O ZAMAN VECDİLE BİN SECDE EDER VARSA TAŞIM;
HER CERİHAMDAN, İLAHİ, BOŞANIP KANLI YAŞIM,
FIŞKIRIR RUH-I MÜCERRET QİBİ YERDEN NAŞIM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DALÇALAN SEN DE ŞAFAKLAR QİBİ EY ŞANLI HİLAL;
OLSON ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELAL !
EBEDİYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLAL.
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ BAYRAĞIMIN HÜRRIYET;
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

MEHMET AKİF ERSOY

Anadolu



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HITABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



SUNUŞ

Günümüz şartlarında hızla gelişen, değişen, çeşitlenen ve bütün toplumumuzu doğrudan etkileyen eğitim sisteminin stratejik planlamaya hiç kuşkusuz ihtiyacı bulunmaktadır. Bu planlamalarla eğitim çalışanları ve destekçileri daha kolay bir araya gelebilecekler, kültürlerini, tecrübelerini, bilgilerini, paylaşma ortamı bulacaklardır. İnsanların, kurumların, toplumların sağlıklı iletişim kurabilmeleri, seslerini daha çok duyurabilmeleri için hiç şüphesiz özgün planlamalara ihtiyaç duyarlar. Eğitim teknik bir hedef olarak ele alınmaktan ziyade planlamalar, programlar ve ihtiyaçlara cevap veren çalışmalarla toplumumuzu yönlendirebilecektir.

Umuyorum ki bu çalışmamız eğitim konusunda insanların motivasyonlarına katkı yapar. Ülkemize, ülkenin geleceğine ve bu ülkemiz insanına inandığımız ve müteşebbis ruhumuzu yaşattığımız sürece aşamayacağımız hiçbir engel yoktur.

Timuçin TUNÇ

Okul Müdürü

GİRİŞ

Bilindiđi üzere eğitim uzun bir maraton,zorlu bir süreçtir.Çıkılan bu uzun yolda,başarılı olabilmek için ise öncelikle hem bu hizmeti alanın,hem de bu hizmeti verenin kendisini çok iyi tanıması,bilmesi gereklidir.

Kendine bir hedef çizmeli öncelikle, sonrasında bu hedefe varabilmek için neler yapması gerektiğini sorgulamalı,hangi konuda zayıf hangi konuda güçlü olduğunu bilmeli, imkânlarını ve sınırlarını görmeli ve bu konuda taviz vermeden kararlılıkla yürümelidir.

İşte bu yüzden ki planlamanın önemi burada ortaya çıkmaktadır ve günümüz kurumları kendilerini geliştirebilmek,topluma kabul ettirebilmek adına bu tarz planlamalar yaparak kurumlarını daha sağlam bir yapıya dönüştürerek kalıcı başarılarla imza atmaktadır.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	10
1.1 STRATEJİK PLANIN AMACI	11
1.2 STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
1.3 STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI	11
1.4 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
1.5 ÇALIŞMA TAKVİMİ	13
2 DURUM ANALİZİ	14
2.1 TARİHSEL GELİŞİM	15
2.2 MEVZUAT ANALİZİ	16
2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	18
2.4 PAYDAŞANALİZİ	20
2.5 KURUM İÇİ ANALİZ	23
2.5.1 Örgütsel Yapı:	23
2.5.2 İnsan Kaynakları	25
2.5.3 Teknolojik Düzey	36
2.5.4 Mali Kaynaklar	41
2.5.5 İstatistikî Veriler	42
2.6 ÇEVRE ANALİZİ	44
2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	44
2.7 GZFT ANALİZİ	45
2.4 SORUN ALANLARI	47
GELECEĞE YÖNELİM	48
3.1 MİSYON	49
3.2 VİZYON	49
3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER	50
3.4 TEMALAR	51
3.5 AMAÇLAR	51
3.6 HEDEFLER	51
3.7 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	51

2019 YILI EYLEM PLANI	60
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU.....	68
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	69
4.1. RAPORLAMA.....	70

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	BÜYÜKKÖY ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input type="checkbox"/> Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :1 Öğretmen :6 Memur : 0 Hizmetli :0
Öğrenci Sayısı	50
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02426461266 Faks : -
Kurum Web Adresi	buyukkoyio@meb.k12.tr
Mail Adresi	buyukkoyio@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :BüyüköyMh. Posta Kodu :07800 İlçe :KORKUTELİ İli :ANTALYA
Kurum Müdürü	Timuçin TUNÇ
Kurum Müdür Yardımcısı	Hüseyin Alper BULUT

BÖLÜM

I

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

1.1 STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2 STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Büyükköy İlköğretim Kurumları,mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda,2019–2023 yıllarındageliştireceği amaç, hedefve 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
4	1739 s. Milli Eğitim Temel Kanunu
5	222 s. İlköğretim ve Eğitim Kanunu
6	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
7	İlköğretimde Yönelme Yönergesi
8	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
9	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

1.4 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Timuçin TUNÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Hüseyin Alper BULUT	Müdür Yardımcısı
3	Ender TEMEL	ÖĞRETMEN
4	Mustafa TURGUT	ÖĞRETMEN
5	Ali AKTAÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
6	Mahir KÜÇÜK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hüseyin Alper BULUT	Müdür Yardımcısı
2	Ender TEMEL	ÖĞRETMEN
3	Mustafa TURGUT	ÖĞRETMEN
4	Ali AKTAÇ	GÖNÜLLÜ VELİ
5	Mahir KÜÇÜK	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

2 DURUM ANALİZİ

2.1 TARİHSEL GELİŞİM

OKULUMUZUN TARİHÇESİ:

Osmanlı Devleti döneminde eğitim ve öğretim, köy camisinde yapılmakta, daha sonraki yıllarda da bugünkü Merkez Cami yanında, eğitim-öğretim için tahsis edilen bir evde (Bu okulun 1916 yılında var olduğu, okulumuzun ilk teftiş defterinden anlaşılmaktadır.) 1928 yılına kadar devam edilmiştir.

Cumhuriyet'in ilk yıllarında, devletin eğitime büyük önem vermesiyle memleketin her yanında okullar inşa edilmiş ve eğitimin hizmetine sunulmuştur. Antalya iline yapılan 3 yatılı okuldan (diğ erleri Çakırlar ve Kızıllı) biri olan köyümüzün ilk planlı okul binası 1928 yılında yapılmıştır.

Okul arsasının; Kara Mustafaların Bekir Ağa, Mehmet KARAOĞLU ve TUĞRULLAR'a ait olduğu söylenmektedir. O dönemde okulun yapılacağı yer konusunda köyümüzde anlaşmazlık çıkmış, dönemin muhtarı olan Şakir Ağa'nın ısrarı ile iki mahallenin ortasına yapılmasına karar verilmiştir. 30 dönümlük tarlanın 10 dönümünün okul arsası olarak bağışlandığı ifade edilmekte olup, şimdiki okulumuz da bu arsa üzerine yapılmıştır.

İlk Binamız

Okulun yapımı esnasında taşlık olan arazi köylüler tarafından temizlenmiş, köylü-devlet işbirliği ile tek katlı, asma tavanlı, 4 derslikli olarak yapılmıştır. Bina, çok amaçlı konferans salonu, kütüphane, işlik ve kooperatif salonları ile modern bir görünümündedir.

İlk binadaki eğitim öğretim, 1936 yılına kadar, öğrencilerin günlük kıyafetleri ile devam etmiştir. Okullar Ekim ayında açılıp, 20 Mayıs'ta tatile girmiş, Cumartesi günleri öğleye kadar eğitim öğretim devam etmiştir. Okulun açıldığı ilk dönemlerde 3-5 yıl Küçükköy, Yelten ve Mamak'lardan (4.-5. sınıflar) öğrenci aldığı ve yaklaşık 90 öğrenci ile eğitim-öğretimi sürdürdüğü söylenmektedir.

İlk Öğretmenlerimiz

Okulumuzda çalışan ilk öğretmenimiz Başöğretmen Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün okul ve mahalle arkadaşı Selanikli Celal Efendi'dir.

Arap Şevki Bey, Hakkı Münür Bey, Fıglalı Musa Kazım, Mahmut Bey okulumuzda çalışan ilk öğretmenler olduğu teftiş raporlarından anlaşılmaktadır.

İlk kadın öğretmen ise Seher Hanım'dır.

1971 yılında olan büyük depremde ilk binamız büyük zarar görmüş, 1972 de kontrollü olarak yıkılmış ve bugün ayakta olan ikinci binamız 1972 yılında yapılmıştır. Arada geçen 1-1,5 sene zarfında ise eğitim-öğretime okul bahçesinde, köy kahvesinde ve çeşitli evlerde devam edilmiştir.

İkinci Binamız

1972 yılında yapılan ikinci binamızın ustalığını Ömer İŞBECER yapmıştır. Okulun bir an önce açılabilmesi için jandarma – köylü iş birliğine gidildiği söylenmektedir. Bu binamızda hala eğitim-öğretim devam etmektedir.

Bu binamızın yıpranan ve eskiyen pencerelerinin bir bölümü Müteahhit **Süleyman DEMİR**, bir bölümü de yerel imkânlarla PVC pencere olarak tamirata gerçekleştirilmiştir.

2008-2009 Eğitim Öğretim yılında Müteahhit Süleyman DEMİR'in maddi desteği ve kasabamız halkından Rahmi KARACA'nın ustalığı ile bu binamızın çatısı tamir edilmiş ve kiremitleri yenilenmiştir.

Üçüncü Binamız

Derslik yetersizliğinden dolayı da (öğrenci mevcudunun 300-400 olduğu söylenmekte) üçüncü binamız 1982 yılında yığma-kagir tipinde ve iki katlı olarak yapılmış, dönemin Antalya Valisi Bahaettin GÜNEY'in katılımıyla 1985 yılında da resmi olarak açılmıştır.

Bu binanın 06.02.2002 günlü mimar ve inşaat mühendislerinden oluşan bir teknik heyetin verdiği rapor doğrultusunda, Antalya Valiliği İl Daimi Encümeninin 18.01.2005 tarih ve 13 sayılı kararı gereğince yıkılmasına karar verilmiştir. Bu karar gereğince oluşturulan komisyon tarafından okul binası 24.06.2005 tarihinde yerel imkânlar kullanılarak yıkılmıştır.

Dördüncü Binamız

Dördüncü okul binamız olan ve hala eğitim öğretime devam ettiğimiz okul, 2002 yılında yapılmıştır.

No:10

Tel: 0242-6461266

Kurumun Yapısı:

BüyükköyOrtaokulu, 1 Müdür 1 Müdür Yardımcısı, 6 Öğretmen, 2 Hizmetli ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Okulumuzda 50 öğrencimiz vardır.

Okulumuzun 6500 metrekare kullanım alanı vardır.

Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği gelirleri ve hayırsever katkılarıdır.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır.

Okulda veli, çevre, okul işbirliği normal düzeydedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür. OGYE yoluyla, çalışmalarda eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır

2.2 MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Psikolojik Danışma • Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri • Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme 	Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt-Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme
Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Yarışmalar • Kültürel Geziler • Sergiler • Tiyatro • Kermes ve Şenlikler • Piknikler • Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri • Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları 	Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Sendikal Hizmetler
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Basketbol 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> • Okul Aile Birliği işleri • Bütçe işlemleri • Bakım-onarım işlemleri • Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Günlük Çalışma Kampları • Mahalli Kamplar • Resmi Bayram Törenleri 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> • Planlar • Öğretmenler Kurulu • Zümre toplantıları 	Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Ağız ve Diş Sağlığı Semineri • Çocuk Hastalıkları Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> • Sınıf içi uygulamalar • Gezi ve inceleme • Yetiştirme kursları • Kazanım değerlendirme 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Okuma-Yazma kursları • Bilgisayar kursları • Okullar Hayat Olsun Projesi
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> • Dönem içi değerlendirmeler • Ortak sınavlar 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> • Veli toplantıları • Veli iletişim hizmetleri • Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir.Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro,piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

2.4 PAYDAŞANALİZİ

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

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

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

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Müdürü	Korkuteli Kaymakamlığı
Müdür Yardımcısı	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Diğer Okul / kurumlar
Personel	Halk Eğitim Merkezleri
Aile Birlikleri	Öğrenciler ve Veliler
	Muhtarlık
	Aile Hekimliği
	Hayırseverler
	Köy Halkı

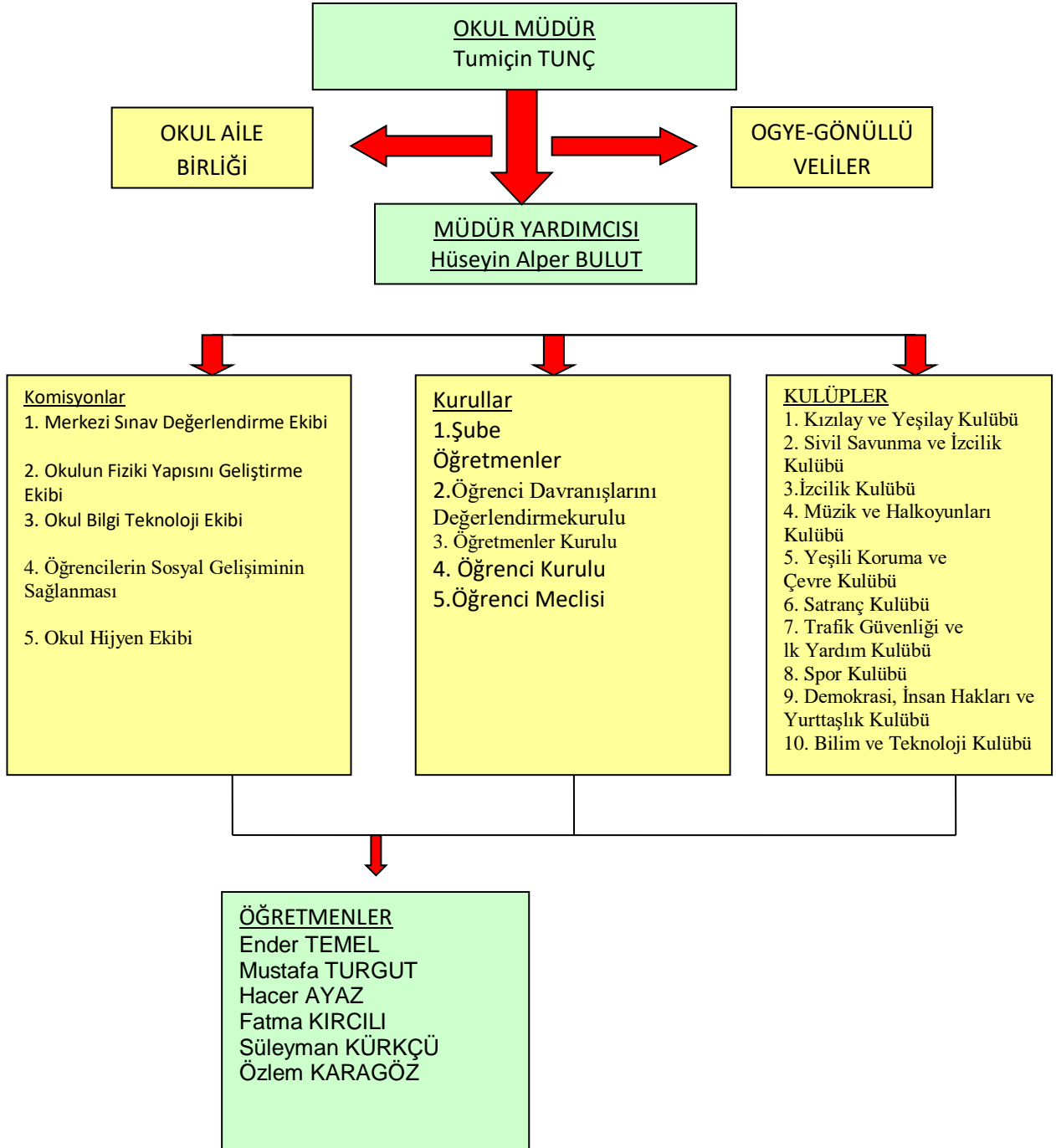
Paydaş Analizi Matrisi

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	
Okul Müdürü	X			Tedarikçi mahalli idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Müdür Yardımcısı	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Hizmetlerimizden yararlanıcı ve yardımcı oldukları için	4	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Personel	X			Hizmetlerimizden yararlanıcı ve yardımcı oldukları için	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçimiz ve Hizmetlerimizden yararlandığı için	4	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
KORKUTELİ Kaymakamlığı		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	3	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Hizmetlerimizden yaralandıkları için	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Diğer Okul / kurumlar		X		Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Halk Eğitim Merkezleri		X		Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Öğrenciler ve Veliler		X	X	Varoluş sebebimiz. Hizmetlerinden yararlandığımız için	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlık		X		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Aile Hekimliği		X		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	3	3	İzle, Gözet
Köy Halkı		X	X	Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	3	3	İzle, Gözet

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1 Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımıcı 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	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Okul ihtiyaçlarını karşılama
Öğretmenler kurulu	Eğitim kalitesini arttırma
OGYE	Eğitim şartlarını geliştirme
Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Öğrenciler arası disiplini sağlamak
Satın alma komisyonu	Malzeme giriş-çıkışlarını kontrol etmek
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Okul personeli ve öğrencilere rehberlik etmek

2.5.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

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

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler olarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine

ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları

alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	100
30-40	1	100
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd.	TEMEL EĞİTİM KURSU	Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	Timuçin TUNÇ	Müdür	Hazırlayıcı Eğitim
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	Timuçin TUNÇ	Müdür	Temel İş Sağlığı
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	Timuçin TUNÇ	Müdür	Çevreye Uyum S
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Seminer	Timuçin TUNÇ	Müdür	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu	Timuçin TUNÇ	Müdür	ÖzelEğitim Uygulamaları Kursu
Hüseyin Alper BULUT	Mdr Yrd	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	Timuçin TUNÇ	Müdür	Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu

Timuçin TUNÇ	Müdür	Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu			
Timuçin TUNÇ	Müdür	FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri			

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İngilizce		1	1
2	Beden Eğitimi		1	1
3	Fen ve Teknoloji	1		1
4	Türkçe		1	1
5	Sosyal Bilgiler	1		1
6	DİKAB	1		1
TOPLAM				6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	4
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 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 yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 5. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 6. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 7. Arşiv işlerini düzenlerler.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kull. sağlarlar.

4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 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.
5	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

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
		1							

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun <http://imrahoristiklaloo.meb.k12.tr> internet sitesi bulunmaktadır.Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır.Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir.Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarlasaklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. . Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler.Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır.Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, akıllı tahtalar, beyaz eşyalarvb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Kalorifer ile ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmakta, su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yaptırılmaktadır. Sınıflarda beyaz tahta kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Korkuteli Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır.

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar				1
Yazıcı	1	1	1	1
Akıllı Tahta	0	5	5	-
Tarayıcı	0	1	1	-
Tepegöz	0	0	0	-

Projeksiyon	3	3	3	-
Televizyon	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	0	0	1	-
Bilgisayar Lab.	0	0	1	-
Fax	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X			
Ekipman Odası		X		
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	x		
Yemekhane		x		
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X		3	
Kantin		X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X			
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo		X		1
Bölüm Laboratuvarları		X		
BölümYönetici Odaları	X		1	
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv		X		1

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	2500	3000	4000	5500	6000	7000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	2500	3000	4000	5500	6000	7000

*Not: Gelir-gider harcaması TEFBİS üzerinde ilkokul üzerinden yapılmaktadır.

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015		2016		2017	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Genel hizmetler	*		*		*	
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
Eğitim araçları						
Bakım onarım						
GENEL						

*Not: Gelir-gider harcaması TEFBİS üzerinde ilkokul üzerinden yapılmaktadır.

2.5.5 İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
Ortaokul 6	23	35	58	9.66

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015		2016		2017	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	36	49	35	41	33	40
Toplam Öğrenci Sayısı	85		76		73	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015	2016	2017	2015	2016	2017
21	19	18	14	12	12

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler								
	2015		2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	5	16	9	8	10	14	6	16
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	21		17		24		22	
Kazanan öğrenci sayısı	18		15		22		20	
Genel Başarı Oranı (%)	85		88		91		90	

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6500	700+800	4000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	(25x10) 250 m ²
Futbol Sahası	14	(40x18) 720 m ²
Kapalı Spor Salonu	-	-
Voleybol Sahası	10	(18x8,5) 153 m ²

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 yerleşim yerinin ilçe merkezine yakın olması okulumuz fırsatları açısından olumludur. Okulumuzun çevresini güzelleştirme çalışmalarında bulunduğu çevrenin imkanlarından devamlı faydalanılmaktadır. Yasal dayanakların stratejik planlama çalışmalarına fırsatlar tanınması.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Mahallemizin genel gelir düzeyi düşük.• İş kapasitesi iyi.• İlçemizde mantarcılık, meyvecilik ve inşaat sektörü canlı olduğu için işsizlik oranı azdır.• Mal-ürün ve hizmet alanları gelişmiştir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin ve ailelerin bilinçlilik düzeyi düşük.• Geniş aileden çekirdek aileye hızla geçiş yaşanmaktadır.• Nüfus artışı durağan yöndedir.• Nüfusun %20 yaşlı, %50 si orta yaş, %30 si 18 yaş ve altı.• Ölüm oranı doğum oranına yakındır.• Dengeli ve sağlıklı beslenme kültürü yok.	<ul style="list-style-type: none">• Halk internet kullanım ihtiyaçlarını internet kafelerden gidermektedir.• Okulumuzda akıllı tahta, sınıflarda internet ve bilgisayar eksiklikleri var.• Çalışanların ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri orta düzeydedir.• Okulumuzun yeni araçlara sahip olma imkânı düşüktür.• Okulun eğitimde teknolojiyi kullanma oranı orta.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi minimum düzeydedir.• Mahallemizde imar olmadığından doğal çevre bozulmamıştır.• Toprak verim oranı iyi düzeydedir• Mahallemiz deprem kuşağındadır. Kuş gribi ve kene vakalarına rastlanmamıştır	<ul style="list-style-type: none">• Örf ve adetlere bağlılık günden güne azalmaktadır.• Mesleki etik kuralları düşüktür.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ Genç ve dinamik bir kadro yapısına sahip olması✓ Okul bahçemizin spor aktiviteleri, güvenlik, estetik açıdan uygun olup düzenlenmeye uygun olması✓ Her türlü görüş ve öneriye açık olunması ve her türlü sosyal, kültürel etkinliklerin desteklenmesi✓ Kalite çalışmalarının başlatılması✓ Bilişim Teknolojileri ürünlerinin kullanılması✓ Okuldaki öğretmenlerin öğrencilerle arasındaki diyalogun iyi olması✓ Yöneticilerin otoriter yaklaşım yerine katılımcı yaklaşımı tercih etmesi, çalışana değer verdiğini göstermesi✓ Okul binasının yerinin kenarda olması✓ Çevre okullara göre öğrenci disiplininin iyi olması✓ Öğrenci başarılarının ödüllendirilmesi✓ Okul aile birliğinin aktif çalışması	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğretmenlerin çoğunun mahallemizde kalmaması✓ Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması✓ Okulun merkeze yürüme mesafesinde olması✓ Okulumuzun bulunduğu bölgenin ekonomik faaliyetleri✓ Okul kadrosundaki değişikliklerin eğitim-öğretimi olumsuz etkilemesi✓ Velilerin eğitim-öğretim durumlarının düşük olması✓ Teknoloji ve Tasarım odasının olmaması.✓ Okulumuzun öğrencilere yönelik sosyal faaliyet alanlarının düzensiz olması✓ Aile içi ilişkilerin tutarlı olmaması✓ Okulun fiziki şartlarının yetersiz olması✓ Spor salonunun ve diğer çalışma odalarının olmaması.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mahallemizin küçük olması nedeniyle herkesin birbirini kolayca tanıyabilmesi. ✓ Eğitim kurumlarının yerel yönetimler ile işbirliğinin kolay olması ✓ Öğrenci velilerinin çocukları okutmak istemeleri. ✓ Okulun genel anlamda güvenlik probleminin bulunmaması ✓ Okul-Aile birliğinin kurumsallaşmış yapıda olması ✓ İdare – öğretmen – personel – veli ve öğrenci arasında iyi bir iletişimin sağlanmış olması ✓ Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması ✓ Öğrencilerin okula ulaşımının kolay olması ✓ İdare – öğretmen – personel – veli ve öğrenci arasında iyi bir iletişimin sağlanmış olması ✓ Okulumuzun ilçe merkezine yakın olması 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması ✓ İnternetin olumsuz etkileri ✓ Ailelerin çocuk yetiştirmede beklenen düzeyde olmaması ✓ Ailelerin düşük ekonomik seviyelerinin eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi ✓ Okulun maddi imkânlarının artmaması ✓ Kayıt bölgesinin geniş olması ✓ Öğrencilerin evlerindeki eğitim materyallerini kullanmamaları ✓ Teknolojinin ve eğitimin öneminin toplumca yeterince kavranamaması

2.4 SORUN ALANLARI

a. Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri:

- Kalkınma Planları
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- Hayat boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Hükümet Programı
- MEB Bütçe Raporu
- Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları
- Millî eğitim ile ilgili mevzuat

İncelenen üst politika belgeleri sonrasında;

Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulması, ülkemiz insan kaynaklarının etkin bir biçimde kullanılması, değişen dünya karşısında yaşam boyu öğrenme çerçevesinde eğitimde tarafların rollerinin yeniden tanımlanması ve tarafların sürece katkı ve katılımlarının sağlanması gerekmektedir.

Bizler, bu yaklaşım karşısında ilk temellerin atıldığı eğitim kurumları olarak, orta ve uzun vadeli amaçlarımızı, temel ilke ve politikalarımızı, hedef ve önceliklerimizi, performans ölçütlerimizi, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ve kaynak dağılımını içeren yol haritamızı çıkarmamız gerektiği anlaşılmıştır.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON

Atatürk ilkelerine ve milli değerlere bağlı, okuyan, araştıran, sorgulayan, düşüncelerini ifade edebilen, özgüveni gelişmiş hoşgörülü, sosyal, paylaşımcı, çevreye duyarlı insanlar yetiştirmek.

3.2 VİZYON

Her gün daha iyiye ulaşmak için çalışan,

Herkesin destek olduğu,

Her öğrencinin başardığı

Ve tüm imkânsızlıklarını yenmiş bir okul olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Birbirimize saygılı davranırız
- Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
- Paydaşların istek ve beklentileri bizim için önemlidir.
- Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanıyoruz.
- Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- Her öğrencinin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve her öğrencinin öğrenebileceği fikrine inanırız.
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak,kendini tanıyan,araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştiririz
- Her alanda öğrencilerimize model oluruz.
- Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız.
- Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir

TEMA:

Stratejik Amaç

1.Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak

Stratejik Hedef1.1.

Antalya İl Millî Eğitim Müdürlüğünce İLBAP kapsamında yapılan PTS sınavlarında ve bakanlıkça yapılan ortak sınavlarda öğrencilerimizin başarılarını planlanan dönemlerde her dönem için %2 arttırmak.

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.	PTS sınav sonuçları	36	38	39,4	1	1	1	1	1	
PG	1.1.2.	Nitelikli okullara giden öğrenci oranı			21/4	2	2	1	1	1	
PG	1.1.3	Ortak Sınav sonuçları	20/14,5	20/15							

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Destekleyici ve yetiştirici kurslar açmak	Okul Yönetimi	01/10/201802/06/2019	0	0	0	0	0	0
Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi.	Okul Yönetimi	03/10/2018 28/05/2019	0	0	0	0	0	0
Öğrenci ve veliler için etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleriyle ilgili seminer verilmesi.	Okul Yönetimi	03/10/2018 28/05/2019	0	0	0	0	0	0
Her ünitenin sonunda kazanım değerlendirme sınavı yapılması	Okul Yönetimi	03/10/2018 28/05/2019	0	0	0	0	0	0
Üst eğitim kurumlarını tanıtmaya ve geziler								

düzenlenmesi.								
Geçmiş yıllarda çıkmış sınav sorularının konu işlenişlerinde çözülmesi.								

TEMA:

Stratejik Amaç 1.Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak

Stratejik Hedef1.2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını geliştirerek okuma oranlarını her yıl %5 arttırmak.

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	2										
PG	1.2.1.	Sınıf kitaplıklarındaki kitap sayısı	100	120	150	200	250	300	350	400	
PG	1.2.2.	Sınıf kitaplıklarından yararlanan öğrenci sayısı	90	80	60	100	100	100	100	100	
PG	1.2.3.	Kitap okuma uygulaması yapılan saat sayısı	40	45	50	50	55	60	60	60	
PG	1.2.4.	Düzenlenen şiir, kompozisyon ve öykü yarışma sayısı	1	1	1	2	4	4	5	5	
PG	1.2.5.	Ödül alan öğrenci sayısı	3	2	3	2	5	7	10	10	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Bir kitap da sen getir kampanyası	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0
Kitap okuma saatlerinin yapılması	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0
Şiir, kompozisyon ve öykü yarışmalarının düzenlenmesi	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA:

Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak

Stratejik Hedef1.3. Okul öğrencilerimizin bir üst öğrenime geçerken, öğrencilerimizin ve velilerin bilinçli olmalarını sağlamak.

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	1										
PG	1.3.1.	Sınav kaygısı ile başatme yolları konusunda bilgi verilen öğrenci ve veli sayısı	60	70	72	74	75	75	75	80	
PG	1.3.2.	Hızlı okuma eğitimi verilen öğrenci sayısı	70	74	68	63	58	71	78	82	
PG	1.3.3.	Açılan kurs sayısı	5	5	5	7	7	7	7	7	
PG	1.3.4.	Kursa katılan öğrenci sayısı	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	Tüm Okul	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Öğrenci ve velilerin sınav kaygısı konusunda bilgilendirilmesi	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0
Hızlı okuma eğitimi verilmesi	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0
Destekleme ve Yetiştirme kursu açılması	Okul Yönetimi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	0

TEMA:

Stratejik Amaç 2. Okulun fiziksel ortamını kaynaklarını verimli kullanarak geliştirmek.

Stratejik Hedef2.1. Okulumuzun donanımını her yıl %5 arttırmak

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	1										
PG	2.1.1.	Bilgisayar kazandırılan sınıf sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	
PG	2.1.2.	Projeksiyon kazandırılan sınıf sayısı	0	1	0	0	0	0	0	0	
PG	2.1.3.	İnternet bağlantısı kazandırılan sınıf sayısı	5	0	0	0	0	0	0	0	
PG	2.1.4.	Kazandırılan fotokopi makinesi sayısı	0	1	0	1	0	1	0	1	
PG	2.1.5.	Kazandırılan eğitim materyali sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	
PG	2.1.6.	Kurulan kamera sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	
PG	2.1.6	Kazandırılan akıllı tahta sayısı	6	0	0	0	0	0	0	0	

TEMA:

Stratejik Amaç 3. Okul veli işbirliğini geliştirerek velilerin bilgi ve donanımlarını arttırmak velinin okula katkısını en üst düzeye çıkarmak

Stratejik Hedef3.1. velilerin desteğini her yıl %5 oranında arttırmak.

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	
PG	3.2.1.	Düzenlenen seminer sayısı	4	5	7	9	15	15	15	15	
PG	3.2.2.	Seminere katılan veli sayısı	50	55	55	60	70	70	70	70	
PG	3.2.3.	Eğitim düzenlenen grup sayısı	6	7	8	9	12	12	12	12	
PG	3.2.4.	Eğitime katılan veli sayısı	60	65	65	70	70	70	70	75	
PG	3.2.5.	Yapılan veli toplantısı sayısı	8	9	10	10	10	10	10	10	
PG	3.2.6.	Toplantıya katılan veli sayısı	60	65	65	70	70	75	75	80	
PG	3.2.7.	Sınıf veli temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	2	2	3	4	4	4	5	5	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
İhtiyaç duyulan konularda seminer düzenlenmesi.	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
7-19 yaş anne-baba eğitiminin düzenlenmesi.	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Sınıf veli toplantılarının velileri bilinçlendirme amacıyla düzenlenmesi.	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Sınıf temsilcisi velilerle okul yönetiminin dayanışma ve bilgilendirme toplantıları yapması.	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	

TEMA:

Stratejik Amaç 4. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı en üst seviyeye çıkarmak.

Stratejik Hedef4.1. Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranını her yıl %3 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	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	4.1.1.	Satranç grubuna katılan öğrenci sayısı	0	0	0	10	20	20	20	20	
PG	4.1.2.	Satranç çalışması yapılan ders saati sayısı	0	0	0	196	200	200	250	250	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Satranç çalışma grubunun oluşturulması	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Tiyatro ve sinemaya sınıflarla katılımın sağlanması	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
İlçe çapında düzenlenen resim, şiir yarışmalarına katılma	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
İl içi ve il dışına geziler düzenlenmesi	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Eğitim-öğretim yılı sonunda etkinlikler düzenlenmesi	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	

TEMA:

Stratejik Amaç 4. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı en üst seviyeye çıkarmak.

Stratejik Hedef4.2. Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılım oranını her yıl %2 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	4.2.1.	Sınıflar arası turnuvaya katılan öğrenci sayısı	0	2	1	0	0	0	0	0	
PG	4.2.2.	Sınıflar arası turnuvalara katılan takım sayısı	0	1	1	0	0	0	0	0	
PG	4.2.3.	Halkoyunlarına katılan öğrenci sayısı	0	1	1	0	0	0	0	0	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Sınıflararası turnuvalar düzenlenmesi	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Halkoyunları çalışma grubunun oluşturulması	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	
Sportif yarışmalar için takımların oluşturulması	Okul İdaresi	01/10/2018-07/06/2019	0	0	0	0	0	

İMRAHOR İSTİKLAL ORTAOKULU STRATEJİK PLANI

2019 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
1	Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak	Antalya İli Millî Eğitim Müdürlüğünce İLBAP kapsamında yapılan PTS sınavlarında ve bakanlıkça yapılan ortak sınavlarda öğrencilerimizin başarılarını planlanan dönemlerde her dönem için %1 arttırmak.	Destekleyici ve yetiştirici kurslar açmak		Deneme sınavı sonuçları				X	X	X	X	X	X													
			Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi.		PTS sınav sonuçları																						
					Ortak Sınav sonuçları											X											

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																					
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019						
1	Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak	Antalya İl Millî Eğitim Müdürlüğüne İLBAP kapsamında yapılan PTS sınavlarında ve bakanlıkça yapılan ortak sınavlarda öğrencilerimizin başarılarını planlanan dönemlerde her dönem için %1 arttırmak.	Destekleyici ve yetiştirici kurslar açmak		PTS sınav sonuçları Deneme sınavı sonuçları Ortak Sınav sonuçları				X	X	X	X	X	X																
							X	X	X	X	X																			
			Her ünitenin sonunda kazanım değerlendirme sınavı yapılması				X	X	X	X	X																			
		Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını geliştirerek okuma oranlarını her yıl %2 arttırmak.	Bir kitap da sen getir kampanyası		Sınıf kitaplıklarındaki kitap sayısı Sınıf kitaplıklarından yararlanan öğrenci sayısı						X	X	X																	
			Kitap okuma saatlerinin yapılması		Kitap okuma uygulaması yapılan saat sayısı						X	X	X	X	X	X														
			Şiir, kompozisyon ve öykü yarışmalarının düzenlenmesi		1- Düzenlenen şiir, kompozisyon ve öykü yarışma sayısı 2-Ödül alan öğrenci sayısı						X	X	X	X	X	X														

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																						
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019							
1	Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak	Okul öğrencilerimizin öğrenime geçerken, öğrencilerimizin ve velilerin bilinçli olmalarını sağlamak.	Öğrenci ve velilerin sınav kaygısı konusunda bilgilendirilmesi		Sınav kaygısı ile baş etme yolları konusunda bilgi verilen öğrenci ve veli sayısı						X		X																		
	Hızlı okuma eğitimi verilmesi			Hızlı okuma eğitimi verilen öğrenci sayısı				X	X	X	X	X	X																		
	Yetiştirme kursu açılması			Açılan kurs sayısı Kursa katılan öğrenci sayısı				X	X	X	X	X																			

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019					
2	Okulun fiziksel ortamını kaynaklarını verimli kullanarak geliştirmek.	Okulumuzun donanımını her yıl %5 arttırmak	Her sınıfa bilgisayar, projeksiyon ve internet bağlantısı kazandırılması.		Bilgisayar kazandırılan sınıf sayısı Projeksiyon kazandırılan sınıf sayısı İnternet bağlantısı kazandırılan sınıf sayısı				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Okulumuza fotokopi makinası kazandırılması.		Kazandırılan fotokopi makinası sayısı					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Eğitim materyallerinin sağlanması		Kazandırılan eğitim materyali sayısı					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Güvenlik kamerası sistemi kurulması		Kurulan kamera sayısı																								

		Sınıf temsilcisi velilerle okul yönetiminin dayanışma ve bilgilendirme toplantıları yapması.		Sınıf veli temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı				X		X				X									
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
4	. Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı en üst seviyeye çıkarmak.	Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranını her yıl %2 arttırmak.	En temiz sınıf		Fiziki olarak sınıfların düzenli tertipli olması. Öğrencilerin yerlere çöp atmaması.				X	X	X	X	X	X			X	X	X	X							
			İlçe çapında düzenlenen resim, şiir yarışmalarına katılma		Katılan resim-şiir yarışma sayısı				X	X	X	X	X			X	X	X	X								
			Eğitim-öğretim yılı sonunda etkinlikler düzenlenmesi		Düzenlenen etkinlik sayısı Etkinliklere katılan öğrenci, öğretmen, veli								X														
			İl içi ve il dışına geziler düzenlenmesi		Düzenlenen gezi sayısı Gezilere katılan öğrenci ve öğretmen sayısı								X														
			Tiyatro ve sinemaya sınıflarla katılımın sağlanması		İzlenen tiyatro film sayısı Tiyatro ve film etkinliğine katılan kişi sayısı							X	X														
		Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılım oranını her yıl %2 arttırmak.	Sınıflararası turnuvalar düzenlenmesi		Sınıflararası turnuvalara katılan takım sayısı Sınıflararası turnuvaya katılan öğrenci sayısı										X												
			Halkoyunları çalışma grubunun oluşturulması		Halkoyunlarına katılan öğrenci sayısı						X	X	X	X	X	X											
			Sportif yarışmalar için takımların oluşturulması		Okulumuzun ilçe ve ilde yapılan turnuvalara katılım oranı (%)						X	X	X	X	X			X	X	X	X						

TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEFLER
	Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak	Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğüne İLBAP kapsamında yapılan PTS sınavlarında ve bakanlıkça yapılan ortak sınavlarda öğrencilerimizin başarılarını planlanan dönemlerde her dönem için %1 arttırmak.
		Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını geliştirerek okuma oranlarını her yıl %2 arttırmak.
		Okul öğrencilerimizin bir üst öğrenime geçerken, öğrencilerimizin ve velilerin bilinçli olmalarını sağlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 2	STRATEJİK HEDEFLER
	Okulun fiziksel ortamını kaynaklarını verimli kullanarak geliştirmek.	Okulumuzun donanımını her yıl %5 arttırmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEFLER
	Okul veli işbirliğini geliştirerek velilerin bilgi ve donanımlarını arttırmak velinin okula katkısını en üst düzeye çıkarmak.	Velilerin desteğini her yıl %5 oranında arttırmak.
		Veli kapasitesini geliştirmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 4	STRATEJİK HEDEFLER
	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı en üst seviyeye çıkarmak.	Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranını her yıl %2 arttırmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin ders ve akademik başarısını arttırmak	0
	S H 1.1 Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğünce İLBAP kapsamında yapılan PTS sınavlarında ve bakanlıkça yapılan ortak sınavlarda öğrencilerimizin başarılarını planlanan dönemlerde her dönem için %1 arttırmak.	0
	S H 1.2 Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını geliştirerek okuma oranlarını her yıl %2 arttırmak.	0
	S H 1.3 Okul öğrencilerimizin bir üst öğrenime geçerken, öğrencilerimizin ve velilerin bilinçli olmalarını sağlamak.	0
TEMA	Stratejik Amaç 2. Okulun fiziksel ortamını kaynaklarını verimli kullanarak geliştirmek.	0
	S H 1. Okulumuzun donanımını her yıl %5 arttırmak	0
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3 Okul veli işbirliğini geliştirerek velilerin bilgi ve donanımlarını arttırmak velinin okula katkısını en üst düzeye çıkarmak.	0
	S H 3.1 Velilerin desteğini her yıl %5 oranında arttırmak.	0
	S H 3.2 Veli kapasitesini geliştirmek.	0
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 4 Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı en üst seviyeye çıkarmak.	0
	S H 4.1 Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranını her yıl %2 arttırmak.	0
TOPLAM MALİYET		0

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz 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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Büyükköy İlk/Orta Okulu Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2019 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Korkuteli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“İmrahor İstiklal İlk/Orta Okulu-İHOMüdürlüğü’nün 2019–2023 yılları arasında kapsayan stratejik planımı inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Timuçin TUNÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Hüseyin Alper BULUT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Ender TEMEL	ÖĞRETMEN	
4	Mustafa TURGUT	ÖĞRETMEN	
7	Ali AKTAÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
8	Mahir KÜÇÜK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	