

T.C.
ESKİPAZAR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Üçevler Ortaokulu



ÜÇEVLER ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI



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 uçatma, 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.

Dalgaları 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!

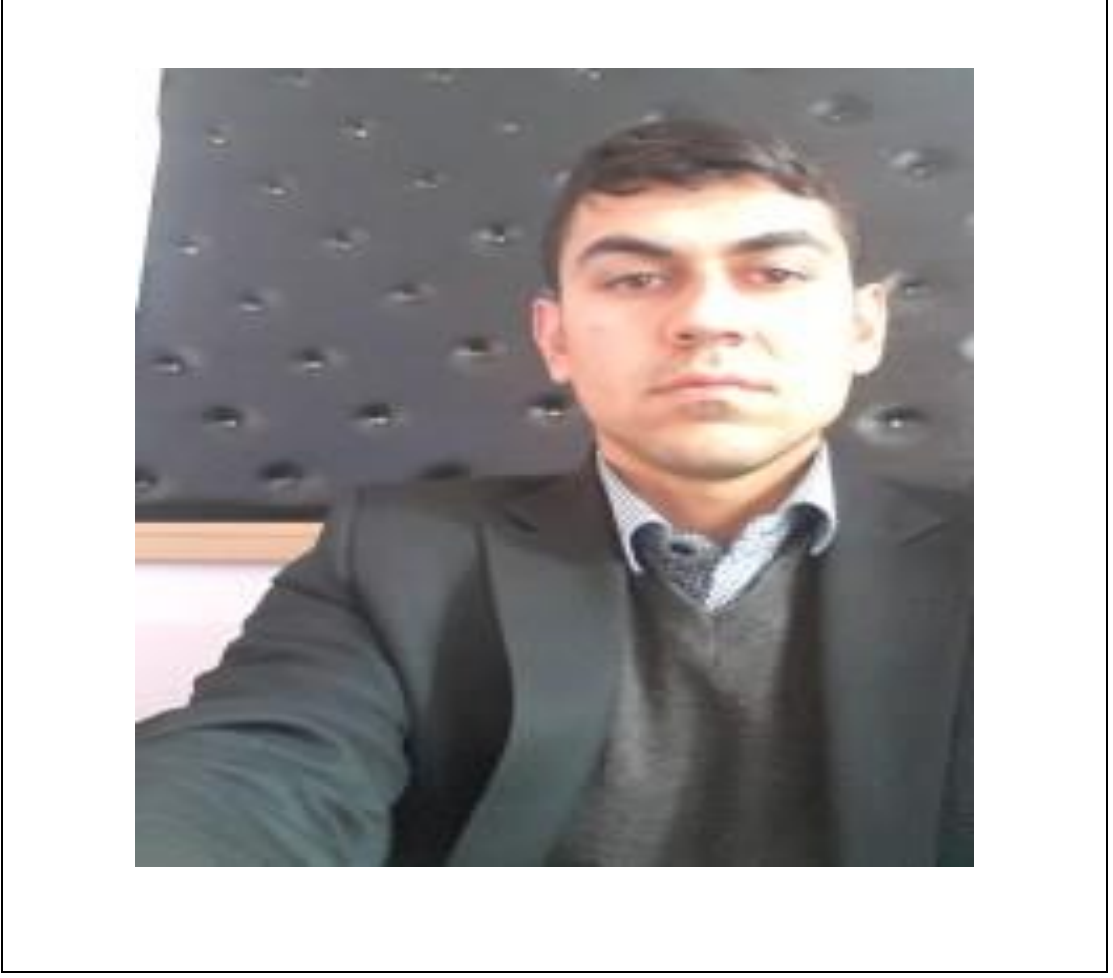
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcuriyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît 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, müstevflerin 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



SUNUŞ

Çağımız teknoloji çağıdır. Bu çağa ayak uydurabilmek için planlı bir şekilde çalışılmalıdır. Yapılacak plan ise uzun vadeli olmalı ve kurumun gelişimine katkı sağlamalıdır. Bu amaçla okulumuzun 2015 – 2019 yılları stratejik planı hazırlanmıştır. Uzun uğraşlar sonucu hazırlanan bu plan okulumuzun sorunlarının çözümü için bir rehber olacaktır.

Bu plan sayesinde öğrencilerimizi daha iyi tanıyacağız. Böylece öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri daha iyi bilecek ve çözüme kavuşturacağız. Bunun sonucunda öğrenciler kendisine, ailesine, topluma ve devletine yararlı bir birey olarak yetiştirilmiş olacaktır.

Mahmut YAYAR
OKUL MÜDÜRÜ V

GİRİŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Üçevler Ortaokulu Okulu olarak en büyük amacımız: Yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız

Üçevler Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
KISALTMALAR		8
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		10
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		13
2.1.	Tarihsel Gelişim	14
2.2.	Mevzuat Analizi	15
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
2.4.	Paydaş Analizi	17
2.5.	Kurum İçi Analiz	20
2.5.1.	Örgütsel Yapı	21
2.5.2.	İnsan Kaynakları	28
2.5.3.	Teknolojik Düzey	30
2.5.4.	Mali Kaynaklar	32
2.5.5.	İstatistikî Veriler	35
2.6.	Çevre Analizi	35
2.6.1.	Üst Politika Belgeleri	36
2.7.	GZFT Analizi	36
2.8.	Sorun Alanları	38
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		39
3.1.	Misyon	40
3.2.	Vizyon	40
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	41
3.4.	Temalar, Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Faaliyet/Projeler	42
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		49
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		53
5.1.	Raporlama	53
5.1.1.	İzleme Raporları	54
5.1.2.	Faaliyet Raporları	54
EKLER		

KISALTMALAR

GZFT: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

OGYE: Okul Gelişim Yönetim Ekibi

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi)'dir.

Kurum Adı	ÜÇEVLER ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 1 Öğretmen : 5 Memur : Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 3708485168 Faks :
Kurum Web Adresi	719972@meb.k12.tr
Mail Adresi	
Kurum Adresi	Mahalle : Hanköy Yörük Posta Kodu : 78400 İlçe : Eskipazar İli : KARABÜK
Kurum Müdürü	Mahmut YAYAR GSM Tel: 5533892982
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard : GSM Tel

1. BÖLÜM

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

5018 sayılı kanun 9. Madde: Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Üçevler Ortaokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 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	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
4	Kalkınma Bakanlığı - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Stratejik plan üst kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mahmut YAYAR	OKUL MÜDÜRÜ
2		MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Işıl GÖÇER	ÖĞRETMEN
4	Şükrü KALEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ramazan KALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1		MÜDÜR YARDIMCISI
2	Tayfun ÇALIKBAŞI	ÖĞRETMEN
3	GÜLBEYAZ BOZKURT	ÖĞRETMEN
4		ÖĞRETMEN
5		ÖĞRETMEN
6		ÖĞRETMEN
7	Ramazan KALAY	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Metin BAYAR	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1) TARİHSEL GELİŞİM

OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Şehit Faik Başkaya İlköğretim Okulu 1997–1998 eğitim öğretim yılında hizmete başlamıştır. Daha önceden 1986 yılında ortaokul olarak devlet millet iş birliğiyle yapılmıştır. Yörük köyünde 1948 de açılan ilkokul kullanılamaz haline geldiğinden aynı bahçe içinde bulunan devletin yaptırdığı binaya taşınmış ve günümüze kadar birleştirilmiş sınıf halinde eğitim öğretim yapmaktayken ilköğretimin kesintisiz 8 yıla çıkmasıyla beraber müstakil olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzun adı Hanköy Yörük Üçevler İlköğretim Okulu iken Valilik Makamının 30/03/2010 tarih ve 510/4457 sayılı okul adı değişikliği ile Şehit Faik Başkaya İlköğretim Okulu olmuştur.

11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı resmi gazetede yayımlanan 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun gereği okulumuz Üçevler Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2) MEVZUAT ANALİZİ (Yasal Yükümlülükler)

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

2.3) FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Üçevler Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Üçevler Ortaokulu Faaliyet Alanları

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 Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler Kermes ve Şenlikler Piknikler 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 Badminton Masa tenisi 	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri
Hizmet-4: İzcilik Etkinlikler-----	
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 Kırım Kongo kanamalı Ateşi semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Ödevler, performans ve proje görevleri 	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Destekleme ve Yetiştirme Kursu
Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler 	Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri

Üçevler Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	
Personel işleri	
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	

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.

Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

2.4) PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, okulumuzun faaliyetlerini doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Okulumuzun ana işlevi yasalarla kendisine verilen eğitim-öğretim hizmetlerini yerine getirmektir. Eğitim-öğretim hizmetlerini okulun mevcut yapısı ve görevleri, paydaşlarıyla olan etkileşimi ile biçimlenmektedir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi toplanarak iç ve dış paydaşlarımızın kimler olabileceğini tartışarak paydaşlarımızı belirlemiştir. Paydaş görüşleri birebir görüşmelerle alınmıştır.

Paydaş Analizi Matrisi

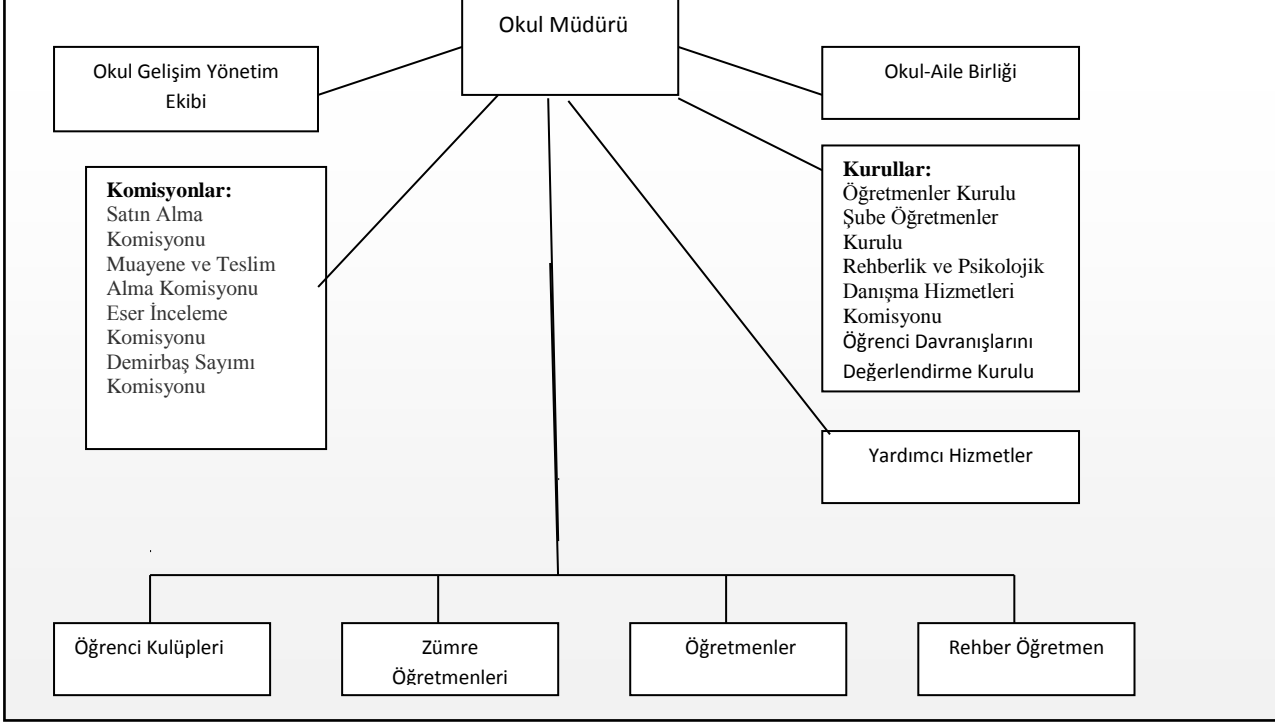
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okullar		X	X	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X		X	Hizmet veren personeldir	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	İzle, Gözet
Okul Aile Birlikleri		X	X	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Memur ve Hizmetliler	X			Görevli personeldir	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Eskipazar Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	3	3	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Ocağı		X	X	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Eğitim –Öğretim İşleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Okul çevre ilişkileri
Okullar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Yönetici ve Öğretmenler		√			√	√		√	√	√
Öğrenciler		√	√		√	√				
Veliler	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okul Aile Birliği	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Memur ve Hizmetliler		√		√	√	√	√			√
Eskipazar Belediyesi									√	√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	√								√	√
Muhtarlık					√	√			√	√

2.5) KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı



Okulda Oluşturulan Birimler:

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
Paylaşımçı 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

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 yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

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. .

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.

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.

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.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	0	0	0

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	100
31-40		
41-50		
51+		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	1	100
4-6 yıl		
7-10 yıl		
11-15 yıl		
16+ yıl		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			Sirkülasyon Oranı
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	%
TOPLAM	0	1	1		1	1	66,66

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Mahmut YAYAR	Okul Müdürü V.	1.Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2012	2012370002
		2.Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu	2013	2013370002
		3.Fatih Projesi Bilişim Tekn. Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014	2014780115
		4.Temel Eğitim Kursu	2013	2015780086

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1
3	Branş Öğretmeni	7	3	3
TOPLAM		9	4	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Branş Öğretmenleri	2	2	4
TOPLAM		2	2	4

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	4	100
Yüksek Lisans	0	0

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	100
31-40		
41-50		
51+		

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 yıl	3	75
4-6 yıl	1	25
7-10 yıl		
11-15 yıl		
16+ yıl		

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı:

Öğretmen Sirkülasyonu	Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			Sirkülasyon Oran
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	%
TOPLAM		1	1		1	1	

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Işıl GÖÇER	İngilizce Öğretmeni	<ol style="list-style-type: none"> Adaylık Eğitimi Temel Eğt.Kursu Adaylık Eğitimi Hazırlayıcı Eğt.Kursu Özel Eğitim Semineri Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	2012 2012 2013 2014 2015	
Tayfun Çalıkbaşı	Sosyal Bilgiler	<ol style="list-style-type: none"> Etik Eğitimi Semineri Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	2014 2014 2014 2015	
Gülbeyaz BOZKURT	Matematik Öğretmeni(Aday Öğretmen)			

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	24	
3	Sigortalı İşçi		2			

Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web

		<p>sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</p> <p>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

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
0	0	0	0	22	4	22	2	3	1

Okulumuzda rehber öğretmeni olmadığından rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve ilçeden görevlendirilen rehber öğretmenleri tarafından yürütülmektedir.

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar		10	10	5
Dizüstü Bilgisayar		0	0	4
Yazıcı		2	2	2
Tarayıcı		1	1	
Fotokopi Makinesi		1	1	1
Baskı Makinesi		0	0	
Tepegöz		1	1	
Projeksiyon		6	6	
Televizyon		1	1	
İnternet bağlantısı		Var	Var	
Fax		1	1	
Video		0	0	
DVD Player		0	0	
Fotoğraf makinesi		1	1	
Kamera		0	0	
Okul İnternet sitesi		Var	Var	
Personel/e-mail adresi oranı				

Okulun Fiziki Yapısı

Fiziki mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	*		1	Yok
Öğretmenler Odası	x		1	Yok
Memur Odası	*		1	Yok
Rehberlik Servisi	x		1	Yok
Kütüphane	*		1	Yok
Resim Odası		x		Yok
Müzik Odası		x		1
Çok Amaçlı Salon	*		1	Yok
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		x		1
Bilgi Teknoloji Sınıfı	*		1	Yok
Yemekhane		x		1
Spor Alanları	*			Yok
Kantin		*		Yok
Derslikler	x		6	Yok
Eğitim Araçları Odası	x			1
Arşiv	x		1	Yok

a. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği	600	695	705	735	800	870
TOPLAM	600	695	705	735	800	870

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik				200		200
Küçük onarım				200		200
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları				100		100
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler				100		95
Kırtasiye				100		100
Vergi, harç vs.			600			
GENEL				600		695

5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
4	10	12	22	5,5	14	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	30	20	20	15	10	8
Toplam Öğrenci Sayısı	50		35		18	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
15	10	5	8,3	5,8	5,5

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	50	0
2013-2014	35	0
2014-2015	18	0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	50	0
2013-2014	35	0
2014-2015	18	0

Öğrencilerin Ders Başarı Puanları

2013-2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

Dersler	5. Sınıf Ortalaması	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması
Türkçe	65,85	70,60	68,50	72,34	69,32
Matematik	60,50	59,50	55,40	57,50	58,22
Fen ve Teknoloji	60,40	59,45	55,40	63,50	43,81
Sosyal Bilgiler	70,40	70,19	69,86	-	70,15
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	-	72,50	72,50
Yabancı Dil	70,40	69,40	65,55	68,60	68,48

Öğrencilerin 8.SINIF SONU Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2010-2011		2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-	10	6
TEOG Sınavına Giren Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-		-		-		16	
TEOG Başarı Puanı	-		-		-		330,12	

Ödül ve Cezalar				
	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan (İftihar) Öğrenci Sayısı	-	-	-	5
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	28
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	2
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-	-

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2012	4	5
2013	4	5
2014	4	5

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

Faaliyet Türü			
Yıllar	2012	2013	2014
Sergi			
Konser			
Tiyatro			
Söyleşi			
Dinleti			
Şölen			
Gösteri			
Tören			
Toplantı	3	4	5
Veli Toplantısı	2	2	2
Seminer			
Turnuva			
TOPLAM	5	6	7

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuzda 4356 m2lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3000	650	2350
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Çok Amaçlı Salon	100	300 m2

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	162 m2

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
2	Karabük İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
3	Eskipazar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

2.7) GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> 1- Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu. 2- Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 3- Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması 4- Yönetici ve öğretmen ilişkisinin iyi olması. 5- Hafta içi açılan Halk Eğitimi Kursları 6- Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 7- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin diğer paydaşlar tarafından güvenilir bulunması. 8- Sınıflardaki öğrenci mevcudunun azlığı. 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz oluşu ve evde öğrenci çalışmalarına katkı sağlayamamaları. 2- Öğrencilerin ve velilerin eğitim-öğretime gereken önemi ve desteği vermemeleri 3- Okulun bulunduğu çevrenin sosyal-kültürel faaliyetlere çok fazla imkan vermemesi. 4- Bazı sınıflarda ortalamanın üzerinde özel eğitime tabii öğrenci bulunması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> 1- Okulumuzun zorunlu hizmet kapsamında olması 2- Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşma imkanlarının artması. 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Velilerin yeterli bilinçte olmaması, bazı velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması. 2- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması 3- Okulumuzun öğrenci alım bölgesinin göç vermesi nedeniyle öğrenci sayısının azalması

1. SORUN/GELİŞİM ALANLARI;

- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Taşımali eğitim
- Devamsızlık
- Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler
- Teknolojik donanım
- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Okul sağlığı ve hijyen
- Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Üçevler Ortaokulu olarak;

Çağdaş, eğitim teknolojilerini kullanan, demokratik katılımı uygulayan, toplumun sürekli değişen ihtiyaç ve beklentilerine yanıt veren, mutlu, başarılı ve çevresi ile barışık ve kendine yetebilen öğrenciler

1.2. VİZYON

Üçevler Ortaokulu olarak;

Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği ile geleceğe yön veren, başarıya aç, yetiştirdiği öğrencilerle model bir okul olmaktır.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ◆ Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı olmak,
- ◆ Türkçenin doğru kullanılmasına özen göstermek,
- ◆ Adil olmak,
- ◆ Akılcılık,
- ◆ Dürüstlük,
- ◆ Güvenilirlik,
- ◆ İdealist olmak,
- ◆ İşbirliğine açık olmak,
- ◆ Liderlik,
- ◆ Liyakat,
- ◆ Kurallara ve etik değerlere bağlı olmak,
- ◆ Saygılı olmak,
- ◆ Sorumluluk bilinci,
- ◆ Yaratıcılık
- ◆ Takım bilinci,
- ◆ Yenilikçilik
- ◆ Sürekli eğitim-öğretim
- ◆ Kurum aidiyeti
- ◆ Hoşgörülü olmak
- ◆ Çevre bilinci

TEMA 1:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1.

Öğrencilerimizin akademik ve sosyal anlamda iyi bir şekilde yetişmelerini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Öğrencilerimizin akademik başarısını artırılmasını sağlamak ve sosyal kültürel ve sportif yönden kalımı arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	1				
PG	1.1.1.	Sınav ortalamaları (TEOG)	-	330,12	400,20
PG	1.1.2.	Ders not ortalamaları	50,10	55,50	70,40
PG	1.1.3	Ev ziyaretleri	10	20	30

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)	
1.1.1. Her ders için ünite sonu tarama sınavların yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	120	130	140	150	640
1.1.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	120	130	140	150	640
1.1.4. EKAP çerçevesinde düzenli deneme sınavı yapılması	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	30	40	50	60	70	250
1.1.5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözmeye ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	100	120	130	140	540
1.1.6 Ev ziyaretlerinin yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

STRATEJİLER

1. Her ders için ünite sonu tarama sınavları yapılacak.
2. Hafta sonu ve hafta içi destekleme ve yetiştirme kursları düzenlenecek
3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanacak
4. EKAP(Eğitimde Kaliteyi Artırma Projesi) çerçevesinde düzenli deneme sınavı yapılacak
5. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözmeye ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması sağlanacak
6. Ev ziyaretleri yapılacak

Stratejik Amaç 2.

Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirerek kitap okunan kitap sayısını her yıl arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	2				
PG	2.2.1.				
PG	2.2.2.				
PG	2.2.3.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	-	15	20

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)	
2.2.1. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıklarındaki kitapların sayısının artırılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	175	100	90	110	115	590
2.2.2. Kitap okuma saatlerinin yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

STRATEJİLER

1. Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplıklarındaki kitapların sayısı arttırılacak
2. Kitap okuma saatleri yapılacak

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 3.

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1.

Eğitim ve öğretim yılı içerisinde öğrencilerin sanat, bilim, kültür, spor ve gezi alanlarından birinde en az bir faaliyete katılımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2014	2019
SH	1				
PG	3.1.1.	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	5	7	20
PG	3.1.2.	Eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	-	-	%100
PG	3.1.3.	Düzenlenen gezi Sayısı	5	6	20
PG	3.1.4	Satranç çalışmasına katılan öğrenci sayısı		4	20

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)	
3.1.1. Gezi faaliyetleri yapılarak öğrencilerin motivasyonunu arttırmak.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	150	100	90	80	90	520
3.1.2. Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	60	65	70	75	350
3.1.3. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	10	15	15	20	30	90
3.1.4 .Satranç çalışma gruplarının oluşturulması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	50	50	50	50	250

STRATEJİLER

1. Yıl içinde yapılan , performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmalar sergilenecek
2. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinlikler yapılacak
3. Gezi faaliyetleri yapılacak
4. Satranç çalışma gruplarının oluşturulacak

**ÜÇEVLER ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü (duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek
		Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu

Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu

SAM	Stratejik Amaç Açıklaması	Ödenek (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik ve sosyal anlamda iyi bir şekilde yetişmelerini sağlamak	2070
2	Öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	590
3	Sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	1210
Genel Toplam		3870

: Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
SAM-1	260	380	430	470	510	2050
SH 1.1	100	120	130	140	150	640
SH 1.2	0	0	0	0	0	0
SH 1.3	100	120	130	140	150	640
SH 1.4	30	40	50	60	70	250
SH 1.5	50	100	120	130	140	540
SAM-2	175	100	90	110	115	590
SH 2.1	175	100	90	110	115	590
SH 2.2	0	0	0	0	0	0
SAM-3	260	225	220	220	245	1210
SH 3.1	150	100	90	80	90	520
SH 3.2	50	60	65	70	75	350
SH 3.3	10	15	15	20	30	90
SH3.4	50	50	50	50	50	250
Genel Toplam	695	705	735	800	870	3805

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

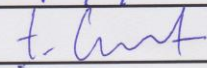
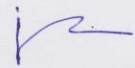
İzleme ve değerlendirme, Müdürlüğümüz stratejik planının uygulanmasının takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanmasıdır.

Müdürlüğümüz 2015 – 2019 stratejik planını uygulanmaya başladığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetlerine de başlayacaktır. Bunun için Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi kurulacaktır. Ekibin görevi; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyeceklerdir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

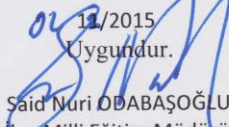
Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yaparak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda etkili bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mahmut YAYAR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	TAYFUN ÇALIKBAŞI	ÖĞRETMEN	
3	Işıl GÖÇER	ÖĞRETMEN	
4	Gülbeyaz BOZKURT	ÖĞRETMEN	
5	Ramazan KALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6	Şükrü KALEM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	


Mahmut YAYAR
Okul Müdürü


Şaban YILDIRIM
Şube Müdürü


11/2015
Uygundur.
Said Nuri ODABAŞOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü