

**T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İSMET PAŞA İLKOKULU**



**İSMET PAŞA İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



Okul sayesinde, okulun vereceği ilim ve fen sayesinde ki, Türk milleti, Türk sanatı, Türk ekonomisi, Türk şiir ve edebiyatı bütün güzellikleriyle gelişir.
Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.
Eğitimidir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın 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 uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
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 Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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, dâhilî 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 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta 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 asil kanda, mevcuttur!



BÜLENT KARA

OKUL MÜDÜRÜ

ÖNSÖZ

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 değişikliklerle 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 misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. 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 öğrencilerimizin daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

İsmet Paşa İlkokulu olarak en büyük amacımız, 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 bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

İsmet Paşa İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

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

İsmet Paşa İlkokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

BÜLENT KARA
OKUL MÜDÜRÜ

GİRİŞ

Eğitim kurumumuzda temel amacımız ve ilkemiz öncelikle Türk Milli Eđitiminin amaçlarına uygun olarak, Atatürk ilke ve devrimlerinin iyi özümsemiş bireyler yetiştirmektir. Bu bireylerin demokratik, laik, vatandaşlık haklarına saygılı, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, özgür düşünceli, barışçı ve çevreci olması bizim için olduğu kadar toplumumuzun geleceği içinde önemlidir. Geleceđimizin teminatı olan öğrencilerimizin kendine güvenen, ailesiyle ve ulusu ile gurur duyan çağdaş ve uygarlık düzeyimizi yükseltmek için çalışan, yapıcı, yaratıcı, üretken; zihnen, bedenen ve ruhen sağlıklı olması hepimizin arzusudur. Bu arzuyu gerçekleştirebilmek için el birliği ile çalışıp bu gençlerimizle gurur duymayı hedefliyoruz.

İsmet Paşa İlkokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

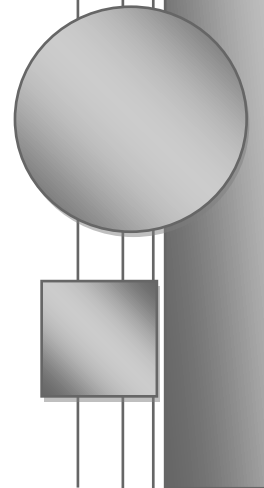
İÇİNDEKİLER	SAYFA
ÖNSÖZ	6
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9
BÖLÜM 1: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
STRATEJİK PLANIN AMACI	13
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	14
STRATEJİK PLANLAMANIN YASAL DAYANAKLARI	14
SRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	15
BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ	17
1. TARİHSEL GELİŞİM	18
2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	20
3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	21
4. PAYDAŞ ANALİZİ	26
5. KURUM İÇİ ANALİZ	30
5.1. ÖRGÜTSEL YAPI	30
5.1.1 KURUL VE KOMİSYONLAR	31
5.2. İNSAN KAYNAKLARI	32
5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	42
5.4. MALİ KAYNAKLAR	43
5.5. İSTATİSTİKİ VERİLER	44
6. ÇEVRE ANALİZİ	46
6.1. PEST (Politik- Yasal, Ekonomik, Sosyo- Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	46
6.2. Üst Politika Belgeleri	47
Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu	47
Çalışma Takvimi	48
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	49
BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM	51
3.1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER	52
3.2. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER (Performans Göstergeleri, Faaliyetler-Projeler ve Stratejiler)	53
TEMA-STRATEJİK AMAÇ-HEDEF TABLOSU	59
STRATEJİK PLAN-MALİYET TABLOSU	61
3.3. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA	62
3.4. EYLEM PLANLARI	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İSMET PAŞA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Türü	İlkokul
Kurum Kodu	888113
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :26 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	411
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1965
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02223222012 Fax : 02223239350
Kurum Web Adresi	http://www.ismetpasa26.meb.k12.tr
Mail Adresi	888113@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Fevzi Çakmak Mh. Gündoğmuş sk. NO:31 Posta Kodu : 26230 İlçe : TEPEBAŞI İli : ESKİŞEHİR
Kurum Müdürü	BÜLENT KARA
Kurum Müdür Yardımcısı	MÜBECCEL ÇELİK

1. BÖLÜM

STRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ



BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuz rehberlik servisinde, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı mart ayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a.Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b.Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, nesnel ve ölçülebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra İsmet Paşa İlkokulu 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçemize bağlı okullar ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURUL

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULUMUZ		
SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	BÜLENT KARA	OKUL MÜDÜRÜ
2	MÜBECCEL ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	HAMZA ÖZÇİFCİ	ÖĞRETMEN
4	ÜLKÜ ERTAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	AYŞE ILGIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÜRÜTME KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİMİZ		
SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MÜBECCEL ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ABDİL DEMİRKAYA	REHBER ÖĞRETMEN
3	SELİM İKİZ	ÖĞRETMEN
4	HÜLYA ŞAHİN	ÖĞRETMEN
5	GÜLGÜN AKBAŞ	ÖĞRETMEN
6	ŞAHİN TOPBAŞLAR	VELİ
7	ALİ İHSAN TEPEKAYA	VELİ

STRATEJİK PLANIN AMACI

Tepebaşı Kaymakamlığı İsmet Paşa İlkokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı İsmet Paşa İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

YASAL DAYANAK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı okul stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler

Çerçevesinde “Okulumuzun 2010-2014 Stratejik Planı” hazırlanmıştır.

Stratejik Plan ve Performans Planına Atıfta Bulunulan Kanunlar

1. 24/12/2003 tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
2. 22/12/2005 tarih ve 5436sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun.
3. 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
4. MEB in SP (Stratejik planlama) konulu 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı Genelge.
5. MEB in SP (Stratejik planlama) konulu 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı Genelge
6. DPT Kılavuzu
7. 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuatın stratejik planlama konusundaki temel yaklaşımı ve stratejik planların okul ve kurumlarımıza, eğitim sistemimize ve ülkemize sağlayacağı yarar göz önüne alınarak bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması ve Bütçe dağılımlarının birimlerimizin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılması 5018 sayılı Kanun'un ruhuna uygun olması konusunda Milli Eğitim Bakanlığının 2010/14 sayılı genelgesiyle yürürlüğe girmiştir.

DAYANAK	
SIRA	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları

4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge
11	6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
13	Diğer kaynaklar

İSMET PAŞA İLKOKULU

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

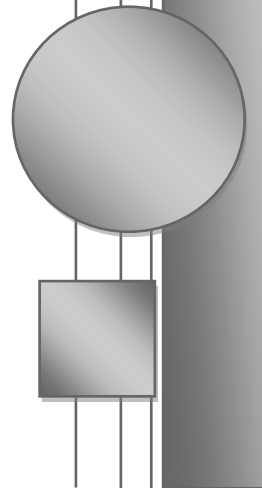
Unvanı	Adı-Soyadı	
Müdür	Bülent KARA	
Müdür Yardımcısı	Mübeccel ÇELİK	
Öğretmen	Abdil DEMİRKAYA	
Öğretmen	Selim İKİZ	
Öğretmen	Hamza ÖZÇİFCİ	
Öğretmen	Hülya ŞAHİN	
Öğretmen	Gülgün AKBAŞ	
Okul Aile Birliği Başkanı	Ülkü ERTAN	
Veli	Ali İhsan TEPEKAYA	
Veli	Şahin TOPBAŞLAR	
Veli	Ayşe İLGİZ	
Destek Personeli	M.Nevzat TEKİN	

STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)	Türk Eğ. Gön. Vakfı (TEGEV), Tepebaşı Halk Eğitim Merkezi, Tepebaşı Reh. Araş. Mer.	
Fevzi Çakmak Mah. Muhtarı	Ayşe ÇIRAKLI	
Gazi Paşa Mah. Muhtarı	Gülnaz YÜKSEL	
Emniyet Müdürlüğü	Tepebaşı İlçe Emniyet Müdürlüğü	

24/01/2016
Bülent KARA
Okul Müdürü

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 2

MEVCUT DURUM ANALİZİ

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

KURUM İÇİ ANALİZ

1. TARİHSEL GELİŞİM

İSMET PAŞA İLKOKULU

Tarihsel Gelişim

İlimiz Tepebaşı ilçesi Fevzi Çakmak mahallesinde Mülkiyeti Tepebaşı Belediyesine ait olan 3700 m2 arsa üzerine İl özel idaresi tarafından 8 Mart 1976 yılında Gündoğmuş sokakta 5 derslik, 1 konferans salonu olmak üzere iki katlı olarak İsmet Paşa İlköğretim okulu eğitim-öğretime açılmıştır. Eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan okulumuzun kurucuları arasında Kurucu Müdür Mustafa ÇAM idareci olarak yer almıştır.

Mahalle nüfusunun artmasıyla birlikte müdürlüğümüzün görüşüyle 1997 yılında 5 derslikli ek bina yapılmıştır. Aynı yıl eğitim öğretime açılmıştır. 2000-2001 eğitim –öğretim yılında 8 yıllık zorunlu kesintisiz eğitim gereği 8 yıllık eğitime geçilmiştir. 8 yıllık eğitime geçilmesiyle okulumuz ilkokul ortaokul olarak 2013 yılına kadar hizmet vermiştir.

2013 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuzun ismi değiştirilerek “İsmet Paşa İlkokulu” olmuştur. Şimdiki durumda halen ikili eğitime devam etmektedir.

Okul bahçesinin ihata duvarının üzerine 2013 yılının Temmuz –Ağustos ayında Büyükşehir Belediyesi tarafından demir korkuluklar yapılarak okul bahçesinin koruma altına alınması temin edilmiştir, Ayrıca aynı yıl yine Büyükşehir Belediyesinin çalışmaları ile okul bahçemizin çevre düzenlemesi çalışmaları başlatılmış olup okulumuzun bahçesine asfaltlama yapılarak zemin düzenlenmesi yapılmıştır. Okulun bahçe duvar kenarlarına 10 adet çeşitli cinsten ağaçlar dikilmiş yaz boyunca sulaması yapılarak koruması sağlanmıştır.

Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz oluşu nedeniyle tam gün eğitime geçilememektedir. Bu sebeple kurumumuzda ikili eğitim yapılmaktadır. Okulumuzda her iki blokta 11 derslik, 1 toplantı odası, 2 idareci odası, 1 Rehberlik servisi, 1 yardımcı memur odası, 1 öğretmenler odası, 1 anasınıfı, 1 destek eğitim odası ve 1 kantin bulunmaktadır. Eğitim-öğretime devam edilen 10 dersliğin hepsinde projeksiyon sistemi kurulmuş, internet bağlantısı, bilgisayar sistemi faaliyete geçirilmiştir. Bahçede törenler için bir sahne alanı inşa edilmiştir. Ayrıca okulumuz bahçesinde basketbol, voleybol, futbol sahası mevcuttur.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, bir memur, 28 öğretmen ve 411 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz. İlkokul kadrosunda bir Kadrolu hizmetli ve iş-kur tarafından sağlanan iki eleman tarafından temizlik hizmetlerimiz görülmektedir.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

OKULUN ADRESİ / İLETİŞİM

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Fevzi Çakmak Mah. Gündoğmuş Sok. No:31(26330)Tepebaşı – ESKİŞEHİR
Tel. ve Fax No	(0222) 322 20 12 Fax: (0222) 323 93 50
Elektronik Posta Adresi	888113 @ meb.k12.tr
Web Adresi	http://www.ismetpasa26.meb.k12.tr/

MEVZUAT ANALİZİ

ATAMA

MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

OKUL YÖNETİMİ

1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

PERSONEL İŞLERİ

MEB 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
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV

Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

ÖĞRENCİ İŞLERİ

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
Taşınmalı İlköğretim Yönetmeliği

İSİM VE TANITIM

Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

SİVİL SAVUNMA

Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
24 Saat Çalışma Planı

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

İsmet Paşa İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Dr. İsmet Paşa İlkokulu 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	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• Atletizm• Güreş	Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Okul Aile Birliği işleri• Bütçe işlemleri• Bakım-onarın işlemleri• Burs işlemleri• Taşınır Mal işlemleri
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• Obezite ve Diyabet Hastalığı Semineri
Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none">• Sınıf içi uygulamalar• Gezi ve inceleme• Yetiştirme kursları• Ödevler, performans ve projegörevleri	Hizmet-2: Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma-Yazma kursları• Anne-Baba Eğitimi
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

İsmet Paşa İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

1.Yönetim Hizmetleri

a.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,

b.Okulun ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,

c.Okuldaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

d.Üst makamlarca istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

e.Okul müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

f.Ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,

g.Okul bünyesinde yapılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

2.Eğitim - Öğretim Hizmetleri

a.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak,

b.Okulda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek,

c.Okulun ve öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

d.Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

e.Okulda öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

f.Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

g.Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

h.Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak,

i.Öğrenci disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

j.Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

k.Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

l.Okulda, toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,

- m. Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
- n. Okul rehberlik servislerinin geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- o. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
- ö. Öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
- p. Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak.

3. Personel Hizmetleri

- a. Okulda görev yapan personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- b. Okuldaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- c. Okulda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dâhilinde bulunan cezaları vermek,
- d. Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal aktiviteler düzenlemek,
- e. "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- f. Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak,
- g. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- h. Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tedbirleri almak,
 - 1. Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,
 - i. Okulda yapılacak etkinliklerin çalışma takvimini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
 - j. Okuldan verilen diploma ve belgeleri, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,
 - k. Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini, öğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,
 - l. Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,
 - m. İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıf veya dersi okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,

n.Okulda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,

4. Araştırma - Planlama - İstatistik Hizmetleri

a.Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre gerekli tedbirleri almak,

b.Okulun araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

c.Okul genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

5. Bütçe ve Yatırım Hizmetleri

a.Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak, Okul faaliyet alanlarının yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,

b. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

c.Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

d.Alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak,

6.Teftiş - Rehberlik - Soruşturma Hizmetleri

a.Okulda görev yapan personeli belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

b.Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,

7.Sivil Savunma Hizmetleri

Okul için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

4.PAYDAŞ ANALİZİ

1. İ PAYDAŞLAR

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Eğitim ve öğretim hizmeti veren personellerdir.
3. Öğrenciler: Eğitim ve öğretim hizmetinin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Memurlar: Görevli personeldir.
7. Destek Personeli: Görevli personeldir.

2. DIŞ PAYDAŞLAR

1. Tepebaşı Kaymakamlığı
2. Tepebaşı Belediye Başkanlığı
3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumunda olması gereken tedarikçi kesimdir.
4. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

5. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.
6. Mahalle Muhtarlıkları
7. Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar.
8. RAM ve Özel Rehabilitasyon Merkezleri.

İÇ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Müdür	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Eğitim Vakfı						✓
Okul Aile Birliği						✓
Memur		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

DIŞ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	
Hayırseverler						✓
RAM ve Özel Reh. Merkezleri					✓	

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	○	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile		●	●					●
Eğitim Vakfı		●	●					●
Mezunlar			○			●	○	●
Memurlar	●		○	○				
Destek	●			○		●		
Yerel					○	●	○	○
Medya			●			○	●	●
Üniversiteler			○	●			○	
Sivil Toplum			○	●		●		●

●Çok güçlü ○Orta derecede ilişkili ○Düşük derecede ilişkili

PAYDAŞ ANALİZİ (Kurum içi Analizi)

1. BÖLÜM	2. BÖLÜM			3. BÖLÜM			
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAY,	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	
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe MEM Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
1.Sınıf Öğrencileri	X		X	Okul Tanıtımında Öncelikli Grup	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Diğer Öğrenciler	X		X	Varoluş gerekçemiz	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
1. BÖLÜM	2. BÖLÜM			3. BÖLÜM			
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAY,	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	
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
Büyükşehir Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle Gözet
Tepebaşı Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
Belde Evi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle Gözet

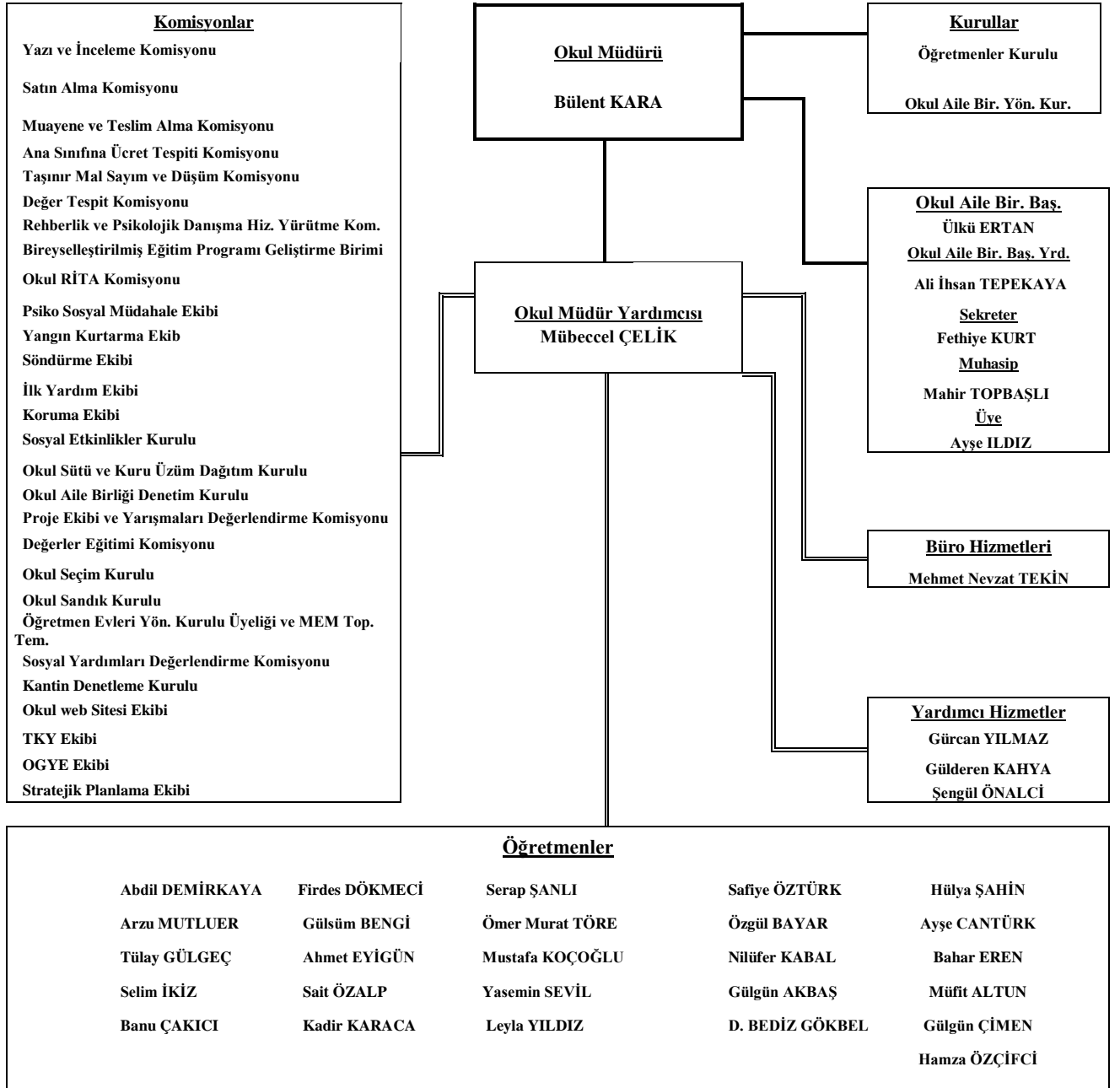
5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1. ÖRGÜTSEL YAPI

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1. ÖRGÜTSEL YAPI

İSMET PAŞA İLKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



Öğrenci Kulüpleri
Çevre Koruma ve Kültür Kulübü
Demokrasi ve Çocuk Hakları Kulübü
Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü
Sosyal Dayanışma Yardımlaşma, Kızılay ve Yeşilay Kl.
Trafik Güvenliği Kulübü
Spor Kulübü
Etik Kulübü
Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji Kulübü
Sivil Savunma Kulübü
Folklor, Gezi Tanıtım ve Turizm Kulübü

Rehber Öğretmen
Abdil DEMİRKAYA

Sınıf Öğretmenleri
Firdes DÖKMECİ
Gülsüm BENGİ
Ahmet EYİĞÜN
Sait ÖZALP
Kadir KARACA
Serap ŞANLI
Ömer Murat TÖRE
Mustafa KOÇOĞLU
Yasemin SEVİL
Leyla YILDIZ
Safiye ÖZTÜRK
Özgül BAYAR
Nilüfer KABAL
Gülgün AKBAŞ
D. BEDİZ GÖKBEL
Hülya ŞAHİN
Ayşe CANTÜRK
Bahar EREN
Müfit ALTUN
Gülgün ÇİMEN
Hamza ÖZÇİFCİ

Brans Öğretmenleri
Selim İKİZ
Banu ÇAKICI

Ana Sınıfı Öğ.
Arzu MUTLUER
Tülay GÜLGEÇ

Zümre Öğretmenleri					
Ana Sınıfı Zümre Öğ.	1.Sınıf Zümre Öğ.	2.Sınıf Zümre Öğ.	3.Sınıf Zümre Öğ.	4.Sınıf Zümre Öğ.	İngilizce Zümre Öğ.
Arzu MUTLUER	Firdes DÖKMECİ	Serap ŞANLI	Safiye ÖZTÜRK	Hülya ŞAHİN	Selim İKİZ
Tülay GÜLGEÇ	Gülsüm BENGİ	Ö.Murat TÖRE	Özgül BAYAR	Ayşe CANTÜRK	Banu ÇAKICI
	Ahmet EYİĞÜN	Mustafa KOÇOĞLU	Nilüfer KABAL	Bahar EREN	
	Sait ÖZALP	Yasemin SEVİL	Gülgün AKBAŞ	Müfit ALTUN	
	Kadir KARACA		D. BEDİZ GÖKBEL	Gülgün ÇİMEN	
			Leyla YILDIZ		

2015-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI OKULUMUZDA KURULAN KOMİSYONLAR

KURUL/KOMİSYON	AÇIKLAMA
Okul Öğrenci Meclisi	Okul Öğrenci Meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Planlı Okul Gelişim Kitabı'na uygun olarak kurulacak.
Satın Alma Komisyonu	Müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
Sosyal etkinlikler kurulu	Müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.

Öğretmen yazılarını Yayınların incelenmesi için İnceleme Kurulu	Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeni
Öğrenci yazılarını Yayınları incelemek için Seçme Kurulu	Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden oluşur.
Tiyatro oyun metinlerinin incelenmesi	Biri alan öğretmeni olmak üzere üç öğretmenden oluşur.
Okul Aile Birliği Denetim Kurulu (2 asil, 2 yedek)	Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Danışma servisi psikolojik danışmanları. a) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci. b) Disiplin kurulundan bir temsilci. c) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci. d) Okul öğrenci temsilcisi.
Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Okul Seçim Kurulu	Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asil, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.
Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Sandık Kurulu	Öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asil, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.
Okul Törenleri Kutlama Komitesi	Öğretmenler Kurulunca seçilir.
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantinlerin genel denetimi okul müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında kurulan komisyonca ayda en az bir kez “ Okul Kantini Denetleme Formuna uygun olarak denetlenmelidir. Bu komisyon öğretim yılı başında öğretmenler kurulunca seçilir. Komisyon müdürü yada müdür yardımcısı başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşur.
Envanter Sayım Komisyonu	Sayım kurulları, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, <u>en az üç kişiden oluşur</u> . Sayım Kurullarına ihtiyaca göre uzman alınabilir veya tamamı uzmanlardan oluşan sayım ekipleri oluşturulabilir.
Değer Tespit (Kıymet takdir) Komisyonu	Harcama yetkilisinin onayı ile kurulan, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katıldığı ve <u>en az üç kişiden</u> oluşan komisyon
Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı (BEP) Geliştirme Birimi	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; a) Bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, b) Bir rehber öğretmen, c) Bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, ç) Öğrencinin sınıf öğretmeni, d) Öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, e) Öğrencinin velisi, f) Öğrenci, olmak üzere bu kişilerden oluşur.
Okul Zümre Başkanları Kurulu	İlköğretim okulu zümre başkanları kurulu zümre başkanları ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Okul Aile Birliği ve Okul Öğrenci Kurulunca seçilen ikişer üye de kurula gözlemci olarak katılır. Yılda en az üç kez toplanır ve toplantı kararları tüm öğretmenlere duyurulur.
Okul Zümre Başkanları Başkanı	Okul zümre başkanları içinden seçilir.
WEB Yayın Komisyonu	Okul Müdürü veya Müdür Baş Yardımcısı, Bilgisayar Öğretmeni veya Formatör Öğretmen, bir Edebiyat Öğretmeni, bir Yabancı Dil Öğretmeni ve varsa Haberleşme Kulübü'nden sorumlu öğretmenden oluşur.
Stratejik Planlama Üst Kurulu	Okul Müdürünün Başkanlığında, Okul Müdür Yardımcısı, bir öğretmen ve Okul/Aile Birliği Başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Planlama Ekibi	Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.
Söndürme Ekibi	Bu servis; bir servis amiri, gerekenlerde bir yardımcısı ile yeteri kadar ekip veya takımdan kurulur. Bir ekip, ekip başı ile birlikte 8-10 kişidir. İtfaiye gelinceye kadar, binada çıkan yangını söndürmeye çalışır, yangının genişlemesini önler ve itfaiye gelince yardımcı olur.
Kurtarma Ekibi	Bu servis bir servis amiri gerekenlerde bir yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye bir ekip hesabı ile yeteri kadar ekip ya da takımdan kurulur. Her ekip bir ekip başı ile birlikte 8 kişiden ibarettir. Yangın anında ilk önce can ve yangınlarda ilk kurtarılacak işaretli malları kurtaracaklardır.
Koruma Ekibi	Bu servis; bir servis amiri, gerekenlerde bir yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye 4 kişi hesabıyla kurulur. Yangından kurtarılan eşyaları korurlar. Yangından ötürü personel arasında meydana gelecek panik ve kargaşalıkları önlerler.
İlkyardım Ekibi	Bu servis; bir servis amiri, gerekenlerde bir yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye bir ilkyardım ekibi düşecek şekilde yeteri kadar ekipten kurulur. Bir ekip, bir ekip başı ile birlikte 7 kişiden ibarettir. Yangın sebebiyle yaralanan ve hastalananlara gereken ilkyardımları yaparlar.

5.2 İNSAN KAYNAKLARI

YÖNETİCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Kadın	Erkek	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yardımcısı			

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	Kişi sayısı					
	2015	%	2016	2017	2018	2019
Ön lisans			-			
Lisans		50	1			
Yüksek lisans		50	1			

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi sayısı				
	2015	2016	2017	2018	2019
20-30	0				
30-40	0				
40-50	2	2			
50+	0				

Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi sayısı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1-3 yıl	-				
4-6 yıl	-				
7-10 yıl	-				
11- 15 yıl	-				
16-20 yıl	2	2			
20+ yıl üzeri	-				

Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı					Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı				
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	1	1					2			

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Toplam Saat
BÜLENT KARA	Müdür	17	500
MÜBECCEL	Müdür Yardımcısı	23	576

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı Okuldaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	7	14	21
2	Okul Öncesi Öğretmeni	-	2	2
3	İngilizce Öğretmeni	1	1	2
4	Rehber Öğretmen	1	-	1

Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 yılı itibari ile				
	Kişi sayısı	2016	2017	2018	2019
20-30	3	1			
30-40	14	15			
40-50	10	11			
50+	1	1			

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi sayısı				
	2015	2016	2017	2018	2019
1-3 yıl					
4-6 yıl	2	1			
7-10 yıl	5	3			
11- 15 yıl	8	11			
16-20 yıl	12	11			
20+ yıl üzeri	1	2			

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı					Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı				
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	3					3				

DESTEK PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

2014 Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli - Memur Sayısı

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Ön Lisans	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli işçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı işçi	1	2	İlkokul		3

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Okulun Mevcut Personel Yapısı

ÖĞRETMENİN KIDEMİ						ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Adı Soyadı	Branş veya Ünvanı	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Kıdem Yılı	Öğretmen Kadro Durumu		Eğitim Düzeyi			HiE		Per for mans
				Asil	Diğer	Uzman	Lisans	Yüksek Lisans	Katıldığı Seminer sayısı	Katıldığı Kurs Sayısı	Ortalama Ödül Sayısı
Bülent KARA	Müdür	0,4	20	+	-	-	-	+	5	2	5
Mübeccel ÇELİK	Müdür Yrd.	1	19	+	-	+	+	-	18	5	2
Banu ÇAKICI	İngilizce Öğrt.	2	9	+	-	-	+	-	4	4	1
Selim İKİZ	İngilizce Öğrt.	1,5	7	+	-	-	+	-	7	7	-
Abdil DEMİRKAYA	Rehber Öğr.	4	5	+	-	-	+	-	5	10	-
Tülay GÜLGEÇ	Okul Ön Ö.	4	6	+	-	-	+	-	2	1	1
Arzu MUTLUER	Okul Ön.Ö.	8	8	+	-	-	+	-	3	1	-
Firdes DÖKMECİ	Sınıf Öğr.	11	18	+	-	-	+	-	11	4	2
Gülsüm BENGİ	Sınıf Öğr.	4	13	+	-	+	+	-	3	1	2
Ahmet EYİGÜN	Sınıf Öğr.	16	19	+	-	+	+	-	4	5	-
Sait ÖZALP	Sınıf Öğr.	2	19	+	-	+	+	-	5	2	-
Kadir KARACA	Sınıf Öğr.	1,5	11	+	-	-	+	-	7	4	-
Serap ŞANLI	Sınıf Öğr.	2	14	+	-	+	-	+	5	2	-
Ömer Murat TÖRE	Sınıf Öğr.	2	17	+	-	+	+	-	8	10	4
Mustafa KOÇOĞLU	Sınıf Öğr.	7	16	+	-	+	+	-	3	3	2
Yasemin SEVİL	Sınıf Öğr.	2	13	+	-	-	+	-	10	4	3
Safiye ÖZTÜRK	Sınıf Öğr.	2	10	+	-	-	+	-	7	4	-
Özgül BAYAR	Sınıf Öğr.	2	19	+	-	-	+	-	10	2	-
Nilüfer KABAL	Sınıf Öğr.	13	17	+	-	-	+	-	17	8	1
Gülgün AKBAŞ	Sınıf Öğr.	1	10	+	-	-	+	-	3	1	-
D. BEDİZ GÖKBEL	Sınıf Öğr.	2	10	+	-	-	+	-	2	1	1
Leyla YILDIZ	Sınıf Öğr.	2	17	+	-	-	+	-	3	1	-
Hülya ŞAHİN	Sınıf Öğr.	2	16	+	-	-	+	-	5	1	1
Ayşe CANTÜRK	Sınıf Öğr.	13	16	+	-	-	+	-	10	7	-
Bahar EREN	Sınıf Öğr.	2	16	+	-	-	+	-	5	1	-
Müfit ALTUN	Sınıf Öğr.	12	20	+	-	-	+	-	11	3	3
Gülgün ÇİMEN	Sınıf Öğr.	2	13	+	-	-	-	+	4	1	-
Hamza ÖZÇİFCİ	Sınıf Öğr.	19	26	+	-	-	+	-	1	1	-

Çalışanların Görev Dağılımı

SIRA	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	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. 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 4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
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 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 kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	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. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Bülent KARA	Müdür	Sınıf Öğr.	Bilişim Teknolojileri	Çevre Düzenlemesi
2	Mübeccel ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğr.	Müzik, Tiyatro, Gezi, Bilgisayar	Stratejik Planlama TKY
3	Abdil DEMİRKAYA	Öğretmen	Rehber Öğr.	Tiyatro, Fotoğraf	Tiyatro, Fotoğraf, Gezi aktiviteleri
4	Banu ÇAKICI	Öğretmen	İngilizce Öğr.	İngilizce, müzik, Tiyatro	Şiir Dinletisi Müzik Çalışması
5	Selim İKİZ	Öğretmen	İngilizce Öğr.	İngilizce, Bilgisayar, Diksiyon	Organizasyon Çalışmaları
6	Arzu MUTLUER	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğr.	Çevre, halk dansları	TEMA Faaliyetleri
7	Tülay GÜLGEÇ	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğr.	Müzik, Çocuk Oyunları	Sergi
8	Firdes DÖKMECİ	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Edebiyat. Tarih	Sosyal ve Kültürel geziler
9	Gülsüm BENGİ	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Kitap, Sinema, Tiyatro	Tema Faaliyetleri
10	Ahmet EYİGÜN	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Tasarım, doğa sevgisi	Çevre Düzenlenmesi
11	Sait ÖZALP	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Tasarım, şiir	Okul Panosunun Düzenlenmesi
12	Kadir KARACA	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Resim, müzik, Kitap	Organizasyon Çalışmaları
13	Serap ŞANLI	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Halk dansları, resim, müzik	Proje Sorumlusu
14	Ömer Murat TÖRE	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Türk Kültürü, Gezi	Yetişkin Eğitimi Çalışmaları

15	Mustafa KOÇOĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Tasarım	Okulun Futbol Takımı
16	Yasemin SEVİL	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Folklör, müzik	Tiyatro Çalışmaları
17	Safiye ÖZTÜRK	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Dans, müzik, şiir	Resim ve şiir yarışmaları
18	Özgül BAYAR	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Temizlik, yemek, çocuk bakımı	Sergi, geziler
19	Nilüfer KABAL	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Müzik, Tiyatro, gezi	Sosyal ve Kültürel Aktiviteler
20	Gülğün AKBAŞ	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Tiyatro, Müzik	Tiyatro Çalışmaları
21	Derya BEDİZ GÖKBEL	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Müzik, Tiyatro, Dans	Folklör Çalışmaları
22	Leyla YILDIZ	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Müzik	Sosyal ve Kültürel Aktiviteler
23	Hülya ŞAHİN	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Resim	Okul Panosunun Düzenlenmesi
24	Ayşe CANTÜRK	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Halk Oyunları, Folklör	Bilgi Yarışmaları
25	Bahar EREN	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Resim, müzik	Sosyal ve Kültürel Aktiviteler
26	Müfit ALTUN	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Zeka Oyunları, Müzik	Doğa Yürüyüşleri
27	Gülğün ÇİMEN	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Fotoğraf, Müzik, Dans	Gösteriler Düzenlenmesi
28	Hamza ÖZÇİFCİ	Öğretmen	Sınıf Öğr.	Şiir, müzik	Tema Çalışmaları

Tablo 1 : Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

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	1	0	1	412	25	400	4	7	11

İSMET PAŞA İLKOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI										ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalış. & kitap
							Mevcut(kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılıki hie süresi		
1	Bülent KARA	Müdür	Sınıf Öğretmeni	20	0,5	Var	x	Yok			x			Teşekkür, Takdir (5)	-
2	Mübeccel ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmeni	19	1	Var	x	Yok		x				Teşekkür, Takdir(2)	-
3	Abdil DEMİRKAYA	Öğretmen	Rehber Öğr.	5	4	Var	x	Yok		x				-	-
4	Banu ÇAKICI	Öğretmen	İngilizce Öğr.	9	2	Var	x	Yok		x				Takdir(1)	-
5	Selim İKİZ	Öğretmen	İngilizce Öğrt.	7	1,5	Var	x	Yok		x				-	-
6	Firdes DÖKMECİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	18	11	Var	x	Yok		x				-	-
7	Gülsüm BENGİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	13	4	Var	x	Yok		x				-	-
8	Ahmet EYİGÜN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	19	16	Var	x	Yok		x				-	-
9	Sait ÖZALP	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	19	2	Var	x	Yok		x				Aylıkla Ödül	-
10	Kadir KARACA	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	11	1,5	Var	x	Yok		x				-	-
11	Serap ŞANLI	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	14	2	Var	x	Yok			x			-	-
12	Ömer Murat TÖRE	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	17	2	Var	x	Yok		x				Teşekkür (4)	-
13	Mustafa KOÇOĞLU	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	16	7	Var	x	Yok		x				Teşekkür, Takdir(2)	-
14	Yasemin SEVİL	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	13	2	Var	x	Yok		x				Teşekkür, Takdir(3)	-
15	Safiye ÖZTÜRK	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	10	2	Var	x	Yok		x				-	-
16	Özgül BAYAR	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	19	2	Var	x	Yok		x				-	-
17	Nilüfer KABAL	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	17	13	Var	x	Yok		x				Teşekkür (1)	-
18	Gülgün AKBAŞ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	10	1,2	Var	x	Yok		X				-	-
19	Derya BEDİZ GÖKBEL	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	10	2	Var	X	Yok		x				Teşekkür, Takdir(2)	-
20	Leyla YILDIZ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	17	2	Var	41 X	Yok		X				Aylıkla Ödül	-

21	Hülya ŞAHİN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	16	2	Var	X	Yok		X				Teşekkür(1)
22	Ayşe CANTÜRK	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	16	13	Var	X	Yok		X				-
23	Bahar EREN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	16	2	Var	X	Yok		X				-
24	Müfit ALTUN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	20	12	Var	X	Yok		x				-
25	Gülgün ÇİMEN	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	13	2	Var	x	Yok			x			-
26	Arzu MUTLUER	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğretmeni	8	8	Var	X	Yok		X				-
27	Tülay GÜLGEÇ	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğretmeni	6	4	Var	X	Yok		X				Teşekkür (1)
28	Hamza ÖZÇİFCİ	Öğretmen	Sınıf Öğretmeni	26	19	Var	X	Yok		x				-

5.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç- Gereçler	2014	İHTİYAÇ DURUMU
Bilgisayar	16	11
Yazıcı	5	2
Tarayıcı	1	1
Tepegöz	1	Yok
Projeksiyon	11	11
Televizyon	1	Yok
İnternet Bağlantısı	var	Yok
Fen Lab.	yok	Var
Bilgisayar Lab.	yok	Yok
Fax	1	Yok
DVD player	0	Yok
Fotoğraf mak.	0	1
Kamera	1	Yok
Okul/Kurumun internet sitesi	Var	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	1	Yok
Fotokopi ve Baskı mak.	3	1
Akıllı Tahta	1	11

Okulun/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekân	Sayısı	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	1	-
Ekipman Odası	1	-
Kütüphane	0	1
Rehberlik Servisi	1	-
Resim Odası	-	1
Müzik Odası	-	1
Çok Amaçlı Salon	-	1
Teknoloji Tasarım Atölyesi	-	1
Bilgisayar Laboratuvarı	-	1
Otopark	-	1
Spor Salonu	-	1
Spor Alanları	-	1
Kantin	-	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	1
Sosyal Bilgiler Odası	-	1
Yabancı Dil Odası	-	1
Derslik Sayısı	11	-
Müdür Odası	1	-
Müdür Yardımcısı Odası	1	-
Memur Odası	1	-
Hizmetli Odası	1	-
Arşiv	1	-
Depo	1	-
Etüd Salonu	-	1

5. 4 MALİ KAYNAKLAR

Okul Kaynak Tablosu

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

KAYNAKLAR	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe (Devreden)	4807,96				
Okul Aile Birliği	8327,7				
Özel İdare					
Kira Gelirleri	2803				
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer (MEM)	3000				
Kermes Gelirleri	5472				
TOPLAM	24411,66				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015		2016		2017	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		2408				
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları		2171				
Tamir-bakım		16300				
Telefon + İnternet + fax + su		1241				
Su						
Sosyal faaliyetler, etkinlikler		388				
Kırtasiye		390				
Demirbaş		818				
Diğer						
TOPLAM	24411,66	23716	31750	31750	35000	35000

YILLAR	2018		2019		2020	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Tamir-bakım						
Telefon + İnternet + fax + su						
Su						
Sosyal faaliyetler, etkinlikler						
Kırtasiye						
Demirbaş						
Diğer						
TOPLAM	40000	40000	45000	45000	50000	50000

Tabloda 2016 yılından itibaren hedeflenen yıllık gelir ve gider toplamaları yer almıştır.

5.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Karşılaştırmalı Öğretmen- Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
	Kız	Erkek				
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
27	206	205	411	15	38	18,5

ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER						
	2015		2016		2017	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Öğrenci Sayısı	206	205				
Toplam Öğrenci Sayısı	411					

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015	2016	2017	2015	2016	2017
19			15		

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
2014-2015	424	11
2015-2016		
2016-2017		
2017-2018		
2018-2019		

DEVAMSIZLIK NEDENİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
ÖĞRETİM YILI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	DEVAMSIZLIK NEDENİYLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
2014-2015	424	11
2015-2016		
2016-2017		
2017-2018		
2018-2019		

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe Alanı (m2)
3688	560	3128

SOSYAL ALANLAR		
Tesisin Adı	Kapasitesi (kişi sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	2	5
Yemekhane	-	-
Çok Amaçlı Salon	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-

SPOR TESİSLERİ		
Tesisin Adı	Kapasitesi (kişi sayısı)	Alanı (m2)
Basketbol Sahası	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Alanı	-	-

6. ÇEVRE ANALİZİ

6.1 PEST (POLİTİK- YASAL, EKONOMİK, SOSYO- KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK) ANALİZİ

6.1.1 Politik Yasal Eğilimler

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. İlçemizde bulunan siyasi ve sivil örgütlerden yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı yapılmaktadır.

6.1.2 Ekonomik Çevre Eğilimleri

Okulun bulunduğu mahalle sürekli göç alan bir bölge özelliği taşımaktadır. Mahalleye göç eden insanların vasıfsız işçi olması sebebiyle düşük ücretli işlerde çalışması ve işsizlik sorunu yaşamaları nedeniyle sosyo-ekonomik açıdan düşük bir görüntü gözlenmektedir. Bu durum da öğrenciye olumsuz yönde etkilemektedir. Mevsimlik işlerde çalışan veliler düzenli geliri olmadıkları için yılın belirli dönemlerinde ekonomik sıkıntı yaşamaktadırlar. Bu durum velilerin okulun maddi kaynaklarına katkıda bulunmalarını engellemektedir. Ekonomik durumu iyi olan velilerin ve okul aile birliğinin okula maddi destekleri bulunmaktadır.

6.1.3 Sosyo- Kültürel Eğilimler

Göç nedeniyle farklı kültürlerden gelen insanların arasında belli bir uyumun olmaması veli ve çocuklar arasındaki ilişkiye yansımakta zaman zaman sorunların çıkmasına neden olmaktadır. Veli eğitim profilinin düşük olması, annelerin bir kısmının okuma yazma bilmemesi çocuklara derslerinde

destek olmada ve ders başarısında olumsuz etki oluşturmaktadır. Bu durum öğrencilerin beslenme ve temizlik alışkanlıklarına da yansımaktadır. Mahallede parçalanmış ailelerin çokluğu, suçla karışan ve ceza alan kişilerin olması, öğrencileri duygusal, davranışsal olarak olumsuz etkilemektedir.

6.1.4 Teknolojik Eğilimler

Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, projeksiyon cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir. Ekonomik durumlarından dolayı çocukların evlerinde bilgisayar ve internet bağlantısı olmaması teknolojik gelişimlerden uzak kalmalarına neden olmaktadır. Bilgisayarı olan çocukların da aile denetiminden yoksun olması nedeniyle verimli kullanmadıkları gözlenmiştir. Evlerde ebeveynlerin daha çok televizyona yönelmeleri sebebiyle çocuklara olumsuz örnek oluşturacak programların izlendiği görülmektedir. Çocuklar ayrı odaları olmamasından dolayı ebeveynleriyle aynı programı izlemek zorunda kalmaktadır. Çocuklar teknolojiyi araştırma yapma, bilgi edinme amacıyla kullanamamaktadır.

6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

MEB Stratejik Planı,

İlköğretim Genel Müdürlüğü Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Belediye Stratejik Planları

Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	

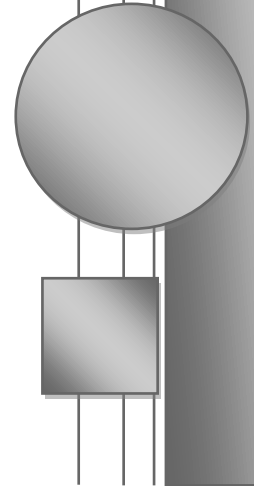
7.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>Okul ve bölümlerinin ders saatlerinde etkin bir şekilde kullanılması, Teknolojik imkanlar yönünden yeterli olması, Çalışanların teknoloji kullanımı konusundaki istekliliği, Çalışanlara yeterli hizmetiçi faaliyetlerinin sunulması, Okulun temiz ve hijyenik olması, tutulması, Sınıfların aydınlık ve ferah olması, düzenli ve mevcut standartlara uygun olması Isınma sisteminin iyi olması, Kadrosu yeterli, deneyimli, birikimli ve düzenli, morali yüksek bir öğretim kadrosunun bulunması. Genç ve dinamik bir kadronun olması Öğretmenlerin gelişime açık olması Deneyimli, ciddi yaklaşımda bulunan, kararlı ve istekli bir yönetici ekibinin olması, Sınıf mevcutlarının fazla olmaması, Öğrencilerin Özel Eğitim Kurumlarından yardım alması, Öğretmenler ve Okul İdaresi arasındaki olumlu iletişim Okul bahçesinin oyun ve etkinlikler için uygun olması. Bahçede ağaçların bulunması. Öğrenci velilerinin öğretmenlere kolaylıkla ulaşması Okulun az katlı olması Okul kantininin olması Yeterli sayıda hizmetlinin bulunması Rehber Öğretmenin bulunması</p>	<p>Hizmet içi eğitimlerine yeterince talebin olmaması Öğretmenlerin okulda kalma sürelerinin kısa olması Personele ait sosyal faaliyetlere az yer verilmesi, Motivasyon artırıcı projeler üretilmemesi, Velilerin okulu yeterince benimsememesi ve gereken desteği vermemesi Okulun maddi kaynaklar yönünden yetersiz olması. Fen Laboratuvarı, çok amaçlı salon, spor salonu, kütüphane gibi bölümlerin olmaması. Sosyal etkinliklere ve düzenlenen faaliyetlere öğrenci katılımının az olması Spor ve eğitici faaliyetlerin yetersizliği Ders dışı etkinliklerin öğrenci başarısına yaptığı etkinin ölçülememesi, Öneri alma ve değerlendirme sisteminin oluşturulmaması, Öğrencilere verilen görev ve sorumlulukların yeterince izlenememesi, değerlendirilememesi, Okuldaki etkinliklerin ve başarılı çalışmaların velilere ve çevreye yeterince tanıtılmaması, İkili öğretim yapılması Başarı düzeyinin düşük olması Okul öncesi eğitimini almayan öğrencilerin bulunması Velilerin ilgisizliği, güçlü bir veli desteğinin bulunmaması Öğrencilerin kılık kıyafet beslenme ve temizlik düzensizliklerinin olması. Yangın merdiveni olmaması. Veli eğitim düzeyinin düşük olması, okuma-yazma bilmeyen velilerin bulunması İkili eğitimden dolayı yetiştirme kursu ve ders dışı egzersiz çalışmalarının yapılamaması Öğrenci velilerinin parçalanmış aile ile sosyal, ekonomik, kültürel ve eğitim düzeyleri düşük ailelerden oluşması Kurul ve komisyon karar sonuçlarının izlenmemesi</p>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>Konum açısından okulun şehir trafiğinden uzak olması, Okula ulaşımın kolaylığı, Öğrencilerin en önemli sosyal çevresinin okul olması Sınıf mevcutlarının ideal düzeye yakın olmasından dolayı, öğrenciyi tanıma ve geliştirme fırsatının olması, Belediye ve sağlık kuruluşlarıyla işbirliği içinde olunması İlçe ve Büyükşehir belediyeleri tarafından göz ve dış muayenelerinin yapılması Hayırsever vatandaşlarca maddi ve aynı yardımların yapılması Tepebaşı belediyesinin öğrencilere yönelik açmış olduğu belde evi projesi İlimizin tiyatro, park, sosyal ve kültürel etkinlikler vs.</p>	<p>İkili öğretimin olması, Okulun istikrarlı bir ödeneğinin olmaması ve gerçekçi bir bütçenin yapılamaması, finansal kaynakların yetersizliği Branş öğretmenlerin olmaması, Okulun ana cadde üzerinde olmasından dolayı oluşan riskler, Eğitim alanımızda bölünmüş ailelerin çokluğu, Fiziksel donanımının öğrenci mevcuduna göre yeterli olmaması (laboratuvar, ışık, spor salonu vb. Bölümlerin bulunmaması), Velilerin içinde bulunduğu maddi sıkıntılar Öğrenciler için iyi örnek olabilecek bir çevrenin olmaması Parçalanmış ve eğitim düzeyi düşük ailelerin çok olması Çevrenin öğrencileri kötü alışkanlıklara itecek nitelikte olması Devamsızlık sorunu olan öğrencilerin bulunması Bölgede nüfus hareketliliğinin olması</p>

<p>yönleriyle fırsat dolu bir kent olması Eskişehir'in sürekli gelişen bir kent olması Eğitimle ilgili gönüllü Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliğinde olması, Belediye ve sivil toplum kuruluşlarından yardımlar yapılması Her sınıf düzeyinden 2 ya da daha fazla şubenin olması, Öğrenci ihtiyaçlarının veli tarafından zamanında karşılanma imkanı olması. Çalışanların yaş ortalamasının düşük oluşu, Okulun donanımının iyi olması,</p>	<p>Velilerin eğitim ve öğretim konularına ve çocukların sağlık sorunlarına karşı ilgisizliği Çevrede suç oranının yüksek olması ve suça karışan velilerin olması Sosyal ve ekonomik düzeyin düşük oluşu Çevrenin eğitime önem vermeyen bir yapıda bulunması Öğrenci ihtiyaçlarının veli tarafından zamanında karşılanmaması Gezi ve sosyal aktivitelere katılım oranının düşük oluşu</p>
--	--

3. BÖLÜM

GELECEĞEYÖNELİM



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

VİZYONUMUZ

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE İNSANI, KALİTEYİ VE SÜREKLİ GELİŞMEYİ TEMEL ALAN SAYGIN BİR OKUL OLMAK.

MİSYONUMUZ

GELECEĞİN BÜYÜKLERİNİN BİREYSEL GELİŞİMİ VE HAYATA KAZANDIRILMALARINDA, BİLGİ VE TEKNOLOJİYİ KULLANABİLEN, KENDİNE YETEBİLEN İYİ BİR VATANDAŞ OLARAK YETİŞTİRİLMELERİ İÇİN, EĞİTİM-ÖĞRETİM İHTİYACINI KARŞILAMAK.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Birbirimize saygılı davranırız.
- Çalışana fırsat eşitliği tanırız.
- Birbirimize ahlaklı ve sorumlu bir biçimde davranırız.
- Açık ve dürüst iletişim içinde oluruz.
- Kişisel gelişimi ve yenilikleri destekleriz.
- Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendiririz.
- Çevreyi koruruz.
- Problemin değil, çözümün parçası oluruz.
- Karar almada ve uygulamada şeffaf davranırız.
- Güler yüzlü ve hoşgörülü davranırız.
- Katılımcı ve demokratik yönetim anlayışını benimseriz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.2. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER (Performans Göstergeleri, Faaliyetler-projeler ve stratejiler)

TEMA 1. NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 1:

Öğrencilerimizin, bilgi toplumuna yönelik gerekli akademik başarısını geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF 1.1:

Okulumuzun akademik başarısının artırılarak verdiği eğitimle bölgede tercih edilen bir okul olmak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

FAALİYET/PROJELER:

Faaliyet 1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.

Faaliyet 1.1.2. Kurslar düzenlenmesi.

Faaliyet 1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili broşür ve kitapçık hazırlanması.

Faaliyet 1.1.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.

Faaliyet 1.1.5. Öğrenciler için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik edilmesi.

Faaliyet 1.1.6. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik etmek ve onlara rehberlik etmek.

Faaliyet 1.1.7. Başarılı öğrencileri web sitesinde ve okul panosunda yayınlamak.

Faaliyet 1.1.8. Her ünitenin sonundaki çoktan seçmeli sorulara ağırlık verilmesi

Sorumlu Birim : Okul İdaresi ve öğretmen kadrosu

STRATEJİK AMAÇ 2:

Öğrencilerimize ve velilere kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

Hedef 2.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 4’e çıkarmak.

SAM	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2016	2017	2018	2019	2020	SP Dönemi Hedefi
SH	2.1									
PG	1	Ayda okunan kitap sayısı	Sayı	1	2	2	3	3	4	%300

Faaliyetler 2.1.1: Haftalık Türkçe dersinin bir saatinin kitap okumaya ayrılması.

2.1.2 : Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.

2.1.3 : Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda sınıf kitaplıklarına yeni kitapların kazandırılması.

2.1.4 : Okulumuzda “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.

2.1.5 : Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.

2.1.6 : Gezici Halk Kütüphanesinden en üst düzeyde faydalanmak.

Sorumlu Birim : Okul İdaresi ve öğretmen kadrosu

Hedef 2.2: Velilerimize de eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2 kitap okutmak.

SAM	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2016	2017	2018	2019	2020	SP Dönemi Hedefi
SH	2.2									
PG	1	Kitap okuma sayısı	Sayı	1	1	2	2	2	2	%100

Faaliyetler 2.2.1: “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.

2.2.2 : “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.

2.2.3 : Veli toplantıları düzenleyerek projenin velilere anlatılması.

2.2.4: Velilere yönelik haftanın iki günü okul kütüphanesinde okuma saatleri düzenlemek.

Sorumlu Birim : Okul İdaresi ve Kütüphanecilik Kulübü

STRATEJİK AMAÇ 3: Okul öncesi eğitim oranını arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1 2014 -2015 eğitim öğretim yılında % 25 olan okul öncesi eğitim oranını bir yılsonunda %35’ e, beş yılın sonunda %50’ye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 3.1.1 Okul öncesi eğitim alan öğrenci sayısı

PG 3.1.2 Okul öncesi eğitim almayan öğrenci sayısı

PG 3.1.3 Okul öncesi eğitimi arttırmak için yapılan çalışmalar

PG 3.1.4 Çalışmalar sonunda okul öncesi eğitim alan öğrenci sayısındaki artış

POLİTİKA VE STRATEJİLER

Öğrencilerin ilkokula uyum sağlamaları ve daha başarılı olabilmeleri açısından okul öncesi eğitimin önemi büyüktür. Okulumuzda ilkokula başlayan öğrenciler arasında okul öncesi eğitim alan öğrencilerin oranı %25'tir. Plan sonunda bu oranı %50'ye çıkarmak amacıyla okul öncesi öğretmenleriyle birlikte çalışmalar yapılacaktır. Ayrıca 5 yıllık dönem içinde okulumuz bahçesine uygulama bahçesi, kum havuzu ve oyun parkı yapılması hedeflenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 4: Devamsız öğrenci sayısını en aza indirmek.

STRATEJİK HEDEF 4.1 Velilerle yüz yüze görüşmeler yapılarak öğrencilerin okula devamını sağlamak. Devamsızlıktan dolayı sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 3. yıldan itibaren en fazla 1 olacak şekilde önlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 4.1.1. 14 günden fazla özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı

PG 4.1.2. Yapılan veli görüşmelerinin sayısı

PG 4.1.3 Devamsızlığı azaltmak için yapılan çalışmalar

PG 4.1.4 Yılsonunda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı

STRATEJİK HEDEF 4.2 Sürekli devamsız öğrencilerin tesbit edilerek aileleriyle görüşmek ve bölgeden taşınmış iseler ilgili üst kurum ve yetkili mercilere bildirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 4.1.1.Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı

PG 4.1.2. Yapılan veli görüşmelerinin sayısı

PG 4.1.3 Devamsızlığı azaltmak için yapılan çalışmalar

PG 4.1.4 Mahalle muhtarı ile görüşülerek takibi yapılan öğrenci sayısı

PG 4.1.4 Ulaşılamaması nedeniyle İlçe MEM ve emniyet teşkilatına bildirilen öğrenci sayısı

POLİTİKA VE STRATEJİLER

Öğrencilerin başarılı olabilmesi için okula devamlarının sağlanması önemlidir. Özellikle olumsuz davranışlar sergileyen ve kötü çevre şartlarında yaşayan öğrencilerin devamsızlık yaptığı gözlenmektedir. Velilerle görüşmeler yaparak, devamsızlık mektubu göndererek, gerekli resmi ve yasal işlemlerin yapılmasıyla devamsızlık sorunun önüne geçilmesi gerekmektedir. Ayrıca okulda yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle öğrencilerin okula ilgisini arttırmak amaçlanmaktadır. Sürekli devamsız öğrencilerin adreslerine ulaşılarak okula devamı için tedbirler alınacak, adresinde olmayan öğrenci velileri ile ilgili muhtarlık, İlçe MEM ve ilgili kurumlarla koordineli çalışmalar yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 5: Öğrencilerin il ve ilçedeki içindeki kültürel, beceri, şiir ve kitap okuma ve sportif yarışmalara katılımını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 5.1 Tüm yarışma duyurularını öğrencilere duyurarak katılımı özendirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 5.2.1 İlçe ve il çapında katılım sağlanan yarışma ve turnuvaların sayısı

G 5.2.2 İlçe ve il çapında kazanılan başarılar

PG 5.2.1 İlçe ve il çapında katılım sağlanan yarışma ve turnuvaların sayısı

G 5.2.2 İlçe ve il çapında kazanılan başarılar

Okulda öğrencilerin ders dışında sportif etkinliklere katılarak zaman geçirmeleri gelişimleri açısından önemlidir. Özellikle ders başarısı düşük olup spor konusunda yetenekli öğrencilerin tespit edilip görev verilmesi öğrencilerin okula ilgisini arttıracak ve özgüvenlerini arttıracaktır.

TEMA 2. OKUL- VELİ İLETİŞİMİ

STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzun velilerle olan iletişimini arttırarak eğitimde ve başarıda onların daha fazla rol almasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1 Her sınıf düzeyinde yıl içinde ikişer tane sosyal etkinlik yaparak velilerin okula ilgisini arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 1.1.1 Yıl içinde yapılan sosyal etkinlik sayısı

PG 1.1.2. Etkinliklere katılan veli sayısı

PG 1.1.3 Toplam veli sayısı

STRATEJİK HEDEF 1.2 Veli toplantılarında aile eğitimine yönelik konuların ele alınmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 1.2.1 Yıl içinde yapılan veli toplantısı sayısı

PG 1.2.2. Veli toplantılarına katılan veli sayısı

PG 1.2.3. Veli toplantılarında ele alınan aile eğitimi konuları.

POLİTİKA VE STRATEJİLER

Öğrencinin aile ortamı, onun davranışlarının temel kaynağıdır. Anne babanın çocuk yetiştirme tarzları, eğitim düzeyleri, boşanma gibi pek çok etken öğrenci davranışlarını etkilemektedir. Ailenin çocuğun davranışlarını aşırı derecede kontrol etmeye çalışması ya da aşırı ilgisiz davranması öğrencilerin devamsızlık yapmalarına neden olabilmektedir. Okul, öğrenci ve veli bir sacın ayakları gibi düşünülecek olursa eğitimde ve akademik başarıda velilerin de büyük önemi vardır. Belirlenen bu amaçla velilerin okulla olan iletişimlerinin güçlendirilmesi ve çocukların başarılarının artmasında velilerin de katkısının büyük olduğu gösterilecektir. Velinin okula ilgisini artırmak için sosyal etkinlikler, içeriği düzenlenmiş veli toplantıları yapılması gerekmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 2: Okuma yazma bilmeyen veliler için kurs açmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1 2016 yılından okuma yazma kursu açılması için alan taraması yapılarak okuma yazma bilmeyenlerin tesbitini ve sayısını çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 2.2.1.Okuma –yazma bilmeyen veli sayısının tespiti

PG 2.2.2 Okuma yazma bilmeyen velilerin kursa katılımını sağlamak.

PG 2.2.3 Kurs sonunda okuma yazma öğrenen veli sayısının tespiti

STRATEJİK HEDEF 2.2 Okur-yazar olmayan veli sayısını % 3'ün altına indirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG 10.1.1.Okuma yazma kursu için Halk Eğitim merkezine başvuru yapılması

PG 10.1.2 Okuma yazma kursu için okulda uygun zaman ve yerin belirlenmesi

POLİTİKA VE STRATEJİLER

Öğrencilerin başarısında ve yetiştirilmesinde veli eğitimi çok önemlidir. Okul bölgesinde okuma yazma bilmeyen ve eğitim seviyesi düşük velilerin olması öğrenci başarısını da olumsuz etkilemektedir. Bu amaçla okuma yazma bilmeyen veliler için okul bünyesinde okuma yazma kursu açılması gerekmektedir.

İSMET PAŞA İLKOKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STARTEJİK HEDEFLER
NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin bilgi toplumuna yönelik gerekli akademik başarısını geliştirmek	Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzun akademik başarısının artırılarak verdiği eğitimle bölgede tercih edilen bir okul olmak.
	Stratejik Amaç 2. Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmak	Stratejik Hedef 2.1 Öğrencinin ortalama ayda okuduğu kitap sayısını 1'den 4'e çıkarmak Stratejik Hedef 2.2 Velilerimize öğretim yılı süresinde en az 2 kitap okutmak
	Stratejik Amaç 3. Okul öncesi eğitim oranını arttırmak	Stratejik Hedef 3.1 2014 -2015 eğitim öğretim yılında % 25 olan okul öncesi eğitim oranını bir yıl sonunda %35' e , beş yılın sonunda %50'ye çıkarmak.

	<p>Strateji Amaç 4. Devamsızlık yapan öğrencilerin okula devamını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 4.1 Velilerle yüz yüze görüşmeler yapılarak öğrencilerin okula devamını sağlamak.</p> <p>Stratejik Hedef 4.2 Sürekli devamsız öğrencilerin tesbit edilerek aileleriyle görüşmek ve bölgeden taşınmış iseler ilgili üst kurum ve yetkili mercilere bildirmek.</p>
	<p>Strateji Amaç 5. Öğrencilerin il ve ilçedeki içindeki kültürel, beceri, şiir ve kitap okuma ve sportif yarışmalara katılımını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 5.1 Tüm yarışma duyurularını öğrencilere duyurarak katılımı özendirmek.</p>
<p>OKUL- VELİ İLETİŞİMİ</p>	<p>Stratejik Amaç 1. Okulumuzun velilerle olan iletişimini artırarak eğitimde ve başarıda onların daha fazla rol almasını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 1.1 Her sınıf düzeyinde yıl içinde ikişer tane sosyal etkinlik yaparak velilerin okula ilgisini arttırmak. 1000</p> <p>Stratejik Hedef 1.2 Veli toplantılarında aile eğitimine yönelik konuların ele alınmasını sağlamak.</p>
	<p>Stratejik Amaç 2. Okuma yazma bilmeyen veliler için kurs açmak</p>	<p>Stratejik Hedef 2.1 2016 yılından okuma yazma kursu açılması için alan taraması yapılarak okuma yazma bilmeyenlerin tesbitini ve sayısını çıkarmak.</p> <p>Stratejik Hedef 2.2 Okur-yazar olmayan veli sayısını % 3'ün altına indirmek.</p>

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	AMAÇ/HEDEF	MALİYETİ
TEMA 1. NİTELİKLİ EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1.	
	Stratejik Hedef 1.1.	5000
	STRATEJİK AMAÇ 2.	
	Stratejik Hedef 2.1	2000
	Stratejik Hedef 2.2	1000
	STRATEJİK AMAÇ 3.	15000
	Stratejik Hedef 3.1	
	STRATEJİK AMAÇ 4.	
	Stratejik Hedef 4.1.	
	STRATEJİK AMAÇ 5.	
	Stratejik Hedef 5.1.	1000
TEMA 2. OKUL - VELİ İLETİŞİMİ	STRATEJİK AMAÇ 1.	1000
	Stratejik Hedef 1.1	
	Stratejik Hedef 1.2	
TOPLAM MALİYET		25000

3.3. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Plan'da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi'nde (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim ARGE Birimine gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

2015

2019

T.C.
TEPEBAŞI KAYMAKAMLIĞI
İsmet Paşa İlkokulu

STRATEJİK PLAN



ESKİŞEHİR
TEPEBAŞI
2015