



TORBALI KAYMAKAMLIĞI
80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ORTAOKULU

2015- 2019

STRATEJİK PLANI



İZMİR/TORBALI 2015



Okul, genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu ğretir.

" Eğitimdir ki bir milleti ya zgr, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum halinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete 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 âfâkını 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 Hâk'in...
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 fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün yarımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihâmdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 Akif 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!

K. Atatürk



SUNUŞ

Eğitim; insanın duygu, düşünce, hayal ve davranışlarında yeni, geliştirici, zenginleştirici, iyileştirici kalıplar kazandırmaya yönelik örgün ve yaygın çalışmalardır.

Ruh ve beden sağlığı yerinde, bir biri ile rahatça anlaşabilen, kaynaşabilen, bütünleşebilen bir toplum oluşturma işi de eğitimin konusudur.

Mükemmellik ve kalite beklentisinin her geçen gün arttığı Dünyamızda, Atatürk'ün gösterdiği çağdaş uygarlık hedefine ulaşmak için, vatandaşa etkin, verimli ve kaliteli hizmet götürebilmek için kamu kurumlarının stratejik yönetim kurallarına uyması zorunluluk haline gelmiştir. Bu nedenle geleceğin planlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve kaynak kullanım etkinliğinin izlenmesi gerekmektedir. Kamu idareleri, hizmetlerini planlı olarak sunmaları, politika belirlemeleri, belirlenen politikaları uygulamaya geçirmeleri, bütçelendirmeleri, uygulamayı etkin olarak izlemeleri ve değerlendirmeleri için stratejik planı araç olarak benimsemelidir. Ayrıca hesap verilebilirlik ve şeffaflık kurumlarımızda kültür haline gelecektir.

Eğitimde stratejik planlama, elimizdeki verilere dayanarak geleceğe yönelik ,toplumun gelişimine önderlik edecek,ulusal ve uluslar arası bilime katkı sağlayarak eğitim kurumlarının ,bilginin kaynağı ve toplumsal sorunların aşılmasında çözüm ortağı olmasını sağlayacaktır.

Eğitim Hizmetlerinin kurumsallaşmasının pekişmesinde katkı sağlayacağına inandığım bu çalışmanın ortaya çıkmasında emeği geçenlere teşekkür eder, Ülkemiz ve Torbalı'mız için hayırlı olmasını dilerim.

Aydın MEMÜK
İlçe Kaymakamı





SUNUŞ

Planlama süreci; günlük hayatımızın her alanına girmiştir. Tek bireyler için dahi çok önemli olan planlama, kuşkusuz ki çok daha karmaşık bir ortamda rekabet ederek varlığını sürdürmek isteyen örgütler için de yaşamsal bir faaliyet olarak karşımıza çıkmaktadır. Tüm organizasyonlar, belli bir amacı gerçekleştirmek için kurulurlar. Bu amaç, ticari kuruluşlar için kâr elde etmek, kamu ve yerel yönetimler için ise kamu hizmeti sağlamak olarak özetlenebilir. Çevresi durağan olan ve hızlı çevresel değişimlerle karşılaşmayan örgütler, genellikle işleyiş planı yaparlar. Çevresi dirik ve hızlı değişen örgütler, bu çevreye uyurlanabilmek ve bu çevrede tutunabilmek için stratejik plan yaparlar. Strateji, örgütün elinde bulunan canlı cansız tüm güç kaynaklarını planlı olarak gerçekleştirmek için kullanma yoludur. Stratejik planlama ise; kurumun geleceğine ve yapısal değişikliklerine yönelik, misyonunu ve topyekûn hedeflerini belirleyip bulunduğu çevrede ve faaliyet ortamındaki durumunu dikkate alarak, kurum için uygulanabilir olan alternatifler arasından birini seçerek uygulamaya koymak üzere yapılan plandır. Başka bir ifadeyle, kurumun temel amaçlarına ulaşmak için strateji ve politikalarını belirleyip bunları gerçekleştirmek için detaylı planlar hazırlayan sistemli çalışmaya stratejik planlama denir.

Stratejik planlama; kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder. Stratejik plan; örgütün tüm güç kaynaklarını, amaçlarını gerçekleştirmek ve uzun vadeli gereksinimlerini karşılamak için etkin biçimde yönlendirmeyi ve kılavuzlaşmayı içeren çok amaçlı bir eylem planıdır. Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda, paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcılarının kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Kamuda stratejik planlama uygulamasının yasal alt yapısı ise, 10/12/2003 tarihinde TBMM’de kabul edilen ve Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun kabulüyle oluşturulmuştur. Kanun’un 3. maddesinin 2. bendinde stratejik planlama, “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” Şeklinde tanımlanmaktadır. Torbalı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü, söz konusu planın hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması için; MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı’nda belirtilen takvim ve formata uygun olarak stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmektedir.

Cafer TOSUN
İlçe Milli Eğitim Müdürü



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaştırılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

ÜNAL MEMİŞOĞLU
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
İSTİKLAL MARŞI	3
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	4
SUNUŞ	5
İÇİNDEKİLER	8
OKUL BİLGİLERİ	11
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
STRATEJİK PLANIN AMACI	13
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	13
STRATEJİK PLAN MODELİ-PLAN OLUŞUM ŞEMASI	14
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	15
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU- STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	16
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	17
TARİHİ GELİŞİM	17
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (MEVZUAT ANALİZİ)	18
FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	20
PAYDAŞ ANALİZİ	26
PAYDAŞ LİSTESİ	27
PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ	28
YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	29
İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDA GÖRÜŞLERİ	30
KURUM İÇİ ANALİZ(ÖRGÜTSEL YAPI)	33
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	34
KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ	37

İNSAN KAYNAKLARI-PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	39
PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	40
PERSONELİN KATILDIĞI YILLIK HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI	40
DESTEK PERSONELE AİT BİLGİLER	40
OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ MEVCUT KAPASİTE	41
İÇ İLETİŞİM VE KARAR ALMA SÜRECİ	41
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	41
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	42
YERLEŞİM ALANI	42
SOSYAL ALANLAR	42
MALİ KAYNAKLAR	43
OKUL KAYNAK TABLOSU	43
OKUL GELİR-GİDER TABLOSU	43
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	44
ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	48
GZFT (SWOT) ANALİZİ	51
TOWS MATRİS	53
SORUN GELİŞİM ALANLARI	55
STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	57
BÖLÜM 3	59
GELECEĞE YÖNELİM	59
MİSYONUMUZ	59
VİZYONUMUZ	60
TEMEL DEĞERLERİMİZ	62
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	62
TEMA1 : EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	62
STRATEJİK AMAÇ 1	62
STRATEJİK AMAÇ 2	65

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	66
STRATEJİK AMAÇ 3	67
STRATEJİK AMAÇ 4	69
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	72
MALİYET TABLOSU /KAYNAK TABLOSU	73
BÖLÜM 4	73
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	74
EKLER:	76
A-FAALİYET SONU RAPORU	77
B-FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	78
C-STRATEJİK PLANLAMA 2015 EYLEM PLANI	78
D- STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ	79
E- STRATEJİK PLANLAMA BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ	80
F- STRATEJİK PLANLAMA OLUR YAZISI	81

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: TORBALI		
OKULUN ADI: 80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU-ORTAOKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER	
Okul Adresi: Çaybaşı Yenimahhale 535 sk. No:9 TORBALI/İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0(232) 865 12 03	Yönetici	2	1
Faks		Sınıf öğretmeni	2	9
Elektronik Posta Adresi	728729@meb.k12.tr (Ortaokul)	Branş Öğretmeni	5	10
	728731@meb.k12.tr (İlkokul)			
Web sayfa adresi	80yilcaybasiortaokulu.com.tr 80yilcaybasioilkokulu.com.tr	Rehber Öğretmen	1	1
Öğretim Şekli	Normal ()	Okul Öncesi Öğretmeni		1
	İkili (X)			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi		Yardımcı Personel		1
Kurum Kodu	728729 (ortaokul)	Toplam	10	22
	728731 (ilkokul)			
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	18	Kütüphane	Var (x)	Yok ()
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (x)
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha	Var (x)	Yok ()
Fen Laboratuvarı Sayısı	1			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1			

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Kamu kurum ve kuruluşlarında yaşanan sorunların çözümlenmesi sürecinde önemli bir adım olarak ifade edilen stratejik planlama süreci, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almıştır ve 01/01/2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 24/12/2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklikler Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri kurulmuştur.

2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak çalışmalar başlatılmıştır.

80. Yıl Çaybaşı İlkokulu-Ortaokulu olarak 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibini oluşturmuştur. Ekip Okul Müdürü Ünal MEMİŞOĞLU, Müdür Yardımcısı Gökçen YILMAZ, Kadir ÖZDEN 80. Yıl Çaybaşı İlkokulu-Ortaokulu Fen Bilgisi Öğretmeni Muzaffer YILMAZ' dan oluşmuştur.

Nisan ayı içerisinde İlçe Sorumlusu Selami AKDENİZ ve Mutlu ŞEN Torbalı'da ki tüm okul yönetici ve Okul/Kurumların tüm stratejik plan ekiplerine Torbalı Kız Teknik VE Meslek Lisesinde eğitim vermiş ve bu eğitime Müdür Yardımcılarımız Kadir ÖZDEN Gökçen YILMAZ VE Fen Bilgisi Öğretmenimiz Muzaffer YILMAZ' da katılmıştır.

Bu süreçte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu eğitimlere katılan ekip üyeleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü ASKE'den ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü SP ekibinden almış olduğu bilgileri kısa süre içerisinde Okulda'da ki tüm paydaşlarıyla paylaşmıştır.

İlçe SP Üst Kuruluna çalışmalar sırasında değişken aralıklı dönemlerde brifing verilmiş ve destekleri alınmıştır. Çalışmalar okullarda ve kurumlarda devam etmektedir.

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. Kurumun 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, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. 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 faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

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

Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı

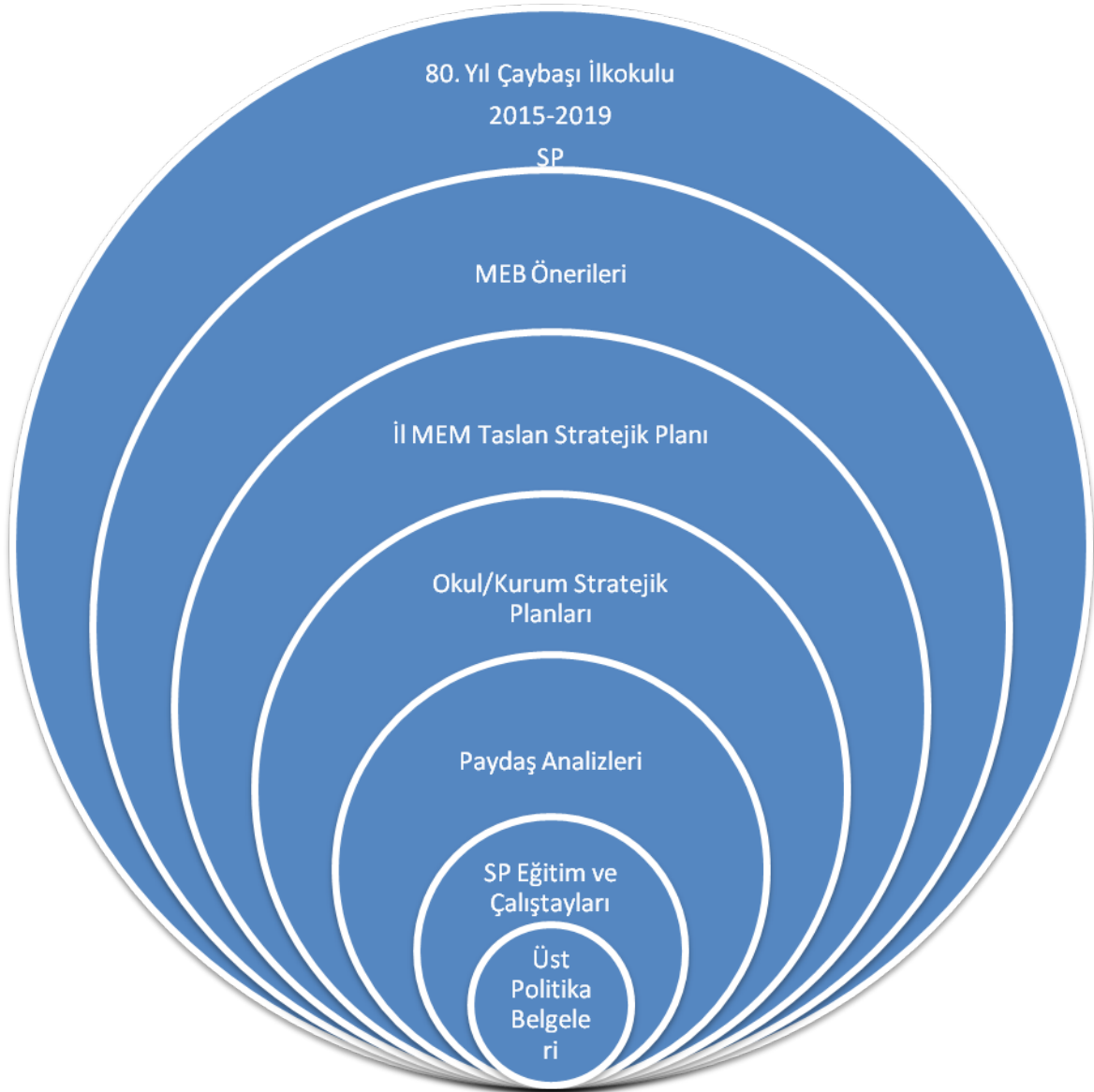
Bu stratejik plan dokümanı 80. Yıl Çaybaşı İlkokulu-Ortaokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Plan Modeli

80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı'nı oluşturabilmek amacıyla öncelikle Üst Politika Belgeleri göz önünde bulundurulmuş ve incelenmiş, il ve ilçe genelinde görevlendirilen koordinasyon ekibine yönelik Stratejik Planlama eğitim ve çalışmaları düzenlenmiştir. Stratejik Planlama koordinasyon ekibinde bulunan temsilciler aracılığıyla iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve bu paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin belirlenmesi amacıyla anket ve görüşmeler yapılmıştır. Paydaşlardan elde

edilen veriler ışığında paydaş analizleri yapılmış, mevcut durum ve hedeflenen durum arasında bir bağ kurmaya çalışılmıştır. Bu süreçte analizler doğrultusunda ilçemizdeki okul/kurumlar kendi bünyelerinde stratejik planlarını bir çerçeveye oturtmuşlar ve İl MEM Taslak Stratejik Planı ortaya çıkmıştır. MEB'in önerileri doğrultusunda bu taslak planlar geliştirilip yenilenmiş ve **80.Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu** Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ortaya çıkmıştır.

Plan Oluşum Şeması



STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
10	İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11	Torbalı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ÜNAL MEMİŞOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	GÖKÇEN YILMAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SEZGİN KESER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	CİHANGİR ERCALP	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Tablo 2: Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	KADİR ÖZDEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	HABİBE TURAN	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	MUZAFFER YILMAZ	ÖĞRETMEN
4	MAHMUT YURDAKUL	ÖĞRETMEN
5	TÜRKAN SEPETÇİ	GÖNÜLLÜ VELİ

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A- Tarihi Gelişim

TARİHÇE:Okulumuz 1939 yılında birleştirilmiş sınıflı olarak ilk kez açılmış,daha sonra beş derslikli olarak devam etmiş,8 yıllık temel eğitime geçilince 6-7 ve 8. Sınıflar eklenmiş,okulun fiziki kapasitesi yetersiz gelmesinden dolayı 2002 yılında 16 derslikli yeni bir okul yapılarak 2003 yılından itibaren yeni binasında eğitim öğretime devam etmektedir.

2012 yılında 4+4+4 sistemine geçildikten sonra Ortaokul ve İlkokul olarak aynı binada eğitim-öğretime devam edilmektedir. Okulun binası ilkokul olarak belirlenmiştir.

Tablo:3 Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı - Soyadı	Görev Yılları
1	CAN BOYSAN	
2	MAHSAR ARIKAN	
3	İBRAHİM ERÇELİK	2005-2011
4.	MEHMET ARPACI	2011-2012
5	ÜNAL MEMİŞOĞLU	2012-

B- Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

80. Yıl Çaybaşı İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

- 1 Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- 2 Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 3 Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- 4 İlköğretim ve Ortaöğretim Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- 5 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 6 MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- 7 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- 8 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 9 Öğretmene Hizmet Ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının Yönetmeliği
- 10 Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı Kararları
- 11 Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- 12 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 13 Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- 14 Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı
- 15 Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği
- 16 Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği
- 17 Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları Donatım Dairesi Başkanlığı 2006/29 Sayılı Genelge
- 18 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 19 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 20 Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
- 21 Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atama İşlemleri Yönetmeliği
- 22 Maliye Bakanlığı Tebliğleri
- 23 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 24 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

- 25 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 26 MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın "Stratejik Planlama" konulu genelgesi
- 27 MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın "Çalışmaların Birleştirilmesi ve AR-GE Birimi Kurulması" konulu genelgesi
- 28 Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
- 29 MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi
- 30 Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği
- 31 Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- 32 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 33 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 34 6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 35 Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
- 36 Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- 37 Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değişirme Yönetmeliği
- 38 Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
- 39 Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

C- Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM

Ürün / Hizmet		Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Temel Eğitim Hizmetleri	Veli Öğrenci Öğretmen Yöneticiler	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak. İlkokul öğrencilerini maddi yönden desteklenmesini koordine etmek. İlkokul çağındaki öğrencilerin eğitimlerini tamamlatarak hayata hazırlamak. Sosyal, çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek.
1.2. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri	Veli Öğrenci Öğretmen	<p>— Özel eğitime gereksinim duyan öğrencileri belirlemek ve düzeylerine uygun eğitim almalarını sağlamak.</p> <p>— Özel eğitim Rehberlik ve Özel Rehabilitasyon Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>— Kurumumuzda rehberlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>— Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak.</p> <p>— Kötü alışkanlıklar ve şiddet konusunda etkin çalışmalar planlamak.</p> <p>— İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak,</p>

<p>1.3. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler</p>	<p>Halk Oyunları</p> <p>Koro</p> <p>Satranç</p> <p>Kulüp Faaliyetleri</p>	<p>—Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanlarında yurt içi ve yurt dışında yapılan çalışmalardan Bakanlıkça programa bağlananların yürütülmesini sağlamak, eğitim kurumlarında Türkçenin doğru ve düzgün konuşulması ve yazılması için çeşitli etkinlikler düzenlemek, okul gazetesi çıkarılmasını teşvik etmek ve bu amaçla danışmanlık hizmetlerini yürütmek,</p> <p>— Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, yetkili makamlara sunmak, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olmak,</p> <p>— Millî kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak yaşatılmasına yönelik programlar hazırlamak, çalışmalar yapmak,</p> <p>— Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlamak ve eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlamak,</p> <p>— Eğitim faaliyetlerinin; Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri, okulun amaçları, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik okul bazında sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikleri gerçekleştirmek,</p> <p>— Millî Eğitim Danışma Kurulu ve Eğitim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>— Bakanlıkça düzenlenen yarışmaların okul düzeyinde mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,</p> <p>— Her yıl kitaplardan yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgileri değerlendirmek</p>
--	---	---

1.4. Spor Etkinlikleri	Basketbol	— Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
	Futbol	— Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesislerinden faydalanmasını sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak,
	Voleybol	— Okulumuzun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,
	Badminton	— Okul içi beden eğitimi, izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tespit etmek programlamak ve yürütmek.
	Masa Tenisi	— Millî ve mahallî bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, — Sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak

FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1.Eğitim Araçları ve Donatım Hizmetleri		— Kurumumuzdaki her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
		— Kurumumuzdaki eğitim araç gereç ve donanımlarının her türlü bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek, — Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, — TİF işlemleri ile ilgili iş ve işlemlerin koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2.2. İstatistik Hizmetleri	Veli Öğrenci Öğretmen Sınav Sonuçları	<p>—Eğitim faaliyetlerinin istatistikî verilerini tutmak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>— Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistikî bilgileri tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,</p> <p>— Kurumumuzun kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>— Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak.</p>
-------------------------------	--	--

FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti		<p>—Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,</p> <p>— Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,</p> <p>— Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,</p> <p>— Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,</p> <p>— Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek,</p> <p>— Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,</p> <p>— Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> — Öğrenci devam takibi izlemek devamsız öğrencilerin devamının sağlanmasının takibi. — Şubelerin öğrenci sayılarını dengeli dağılımını sağlamak. — Ders not girişinin takibini yaparak başarı ve başarısızlığı değerlendirmek. — Takdir, teşekkür, diploma vb. iş işlemleri yapmak.
3.2. Personel İşleri Hizmeti	Okul Çalışanları	<ul style="list-style-type: none"> — Personel bilgi defteri ve özlük dosyasını tutmak — Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek — Personel durumunu takip etmek, — Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1. Sağlık İşleri Hizmetleri	Öğrenci Öğretmen Veli	<ul style="list-style-type: none"> — Kurumumuzda toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek, — Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, kurumumuzda öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek, — Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, — Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek.

<p>4.2.</p> <p>Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri</p>	<p>Okul Yönetimi Öğretmenler</p>	<p>— Okulumuz ile ilgili basın ve halkla ilişkiler faaliyetleri takip etmek,</p> <p>— Basında yer alan kurumumuzca ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek.</p>
--	---	---

2.3. Paydaş Analizi

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri,

Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, , Medya...vb

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

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

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

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

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

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

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

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

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

Tablo 4: Paydaş Listesi

80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU /ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								2. Önemli. Ö nemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve	√	√				1

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

		denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.						
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları(Ticaret Odası)	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Vakıflar(Tema)	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayım yapar.	√		√			2

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU /ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ									
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü						
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
Öğretmen	√		√	√					
Öğrenci	√				√				
Veli	√				√		0	0	
Okul Aile Birliği	√				√	√	√		
Memur ve Hizmetliler	√			√					
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√			
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√			
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√			
İzmir Valiliği		√				√			
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√		
İlçe Jandarma Komutanlığı		√					0		
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0		
Torbali Kaymakamlığı		√				√	√		

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Torbah İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Torbah Belediye Başkanlığı		√					√	√
Torbah Mal Müdürlüğü		√					√	
Torbah MYO		√			0		√	0
Medya		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İlçe Müdürlüğü		√					0	0
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

Tablo 6 : Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilen dir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	X		X	
Okullar		X		X
Kaymakamlık		X		X
Okul Aile Birlikleri		X		
Muhtarlıklar		X		
Belediye				X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Öğretmenler		X		X

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı/Müşteri	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj İlkokul Ortaokul Eğitim-Öğretim Yönetim	Okul çevre ilişkileri
Torbali Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Torbali İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Torbali Belediyesi									√	√							√	√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√					√	
Medya		√													√	√		√

√: Tamamı O: Bir kısmı

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

Tablo 8: Paydaş Önem Etki Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okulumuz iç paydaşları ile iletişiminde esas olan yöntem yüz yüze görüşme, beyin fırtınası ve fikir alışverişi üzerine kurulmuştur.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Yapılan görüşme etkinliklerde kurumumuz hakkında olumlu görüşler paylaşılmıştır.

2.4.5.1.1. Kurumun Olumlu Yönleri

1. Ulaşım Kolaylığının Olması
2. Problem çözme odaklı yönetim sistemi
3. Çalışanlarımızın ve hizmet alanların kurumumuza duyduğu güven ve güçlü bir işbirliği
4. Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi
5. Personel özlük haklarının gözetilmesi

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1- Kurumun fiziki yapısı
- 2- Personel sayısı
- 3- Gösteri ve Konferansa uygun alanların bulunmaması
- 4- Soyunma odalarının olmaması
- 5- Anasınıfı uygulama bahçesinin olmaması
- 6- Okul Güvenliği.

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Okulumuz öğrencilerinin ortaokula ve ortaöğretime hazır hale getirilmesi.
2. Yardımcı hizmetler personel istihdamının karşılanması.
3. Personelin gelişimine yönelik hizmet içi eğitim kurslara katılımının sağlanması
4. Okulumuzun güvenliğinin sağlanması.
5. Okulumuzda sportif, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılabileceği alanların geliştirilmesi

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Personellerle yapılan görüşme, beyin fırtınası ve istişare çalışmaları sonrasında okulumuzun en büyük eksikliğinin ilkokul ve ortaokul olarak eğitim öğretimin aynı binada yapılmasıdır. Bununla birlikte okulumuz kayıt alanı içinde bulunan mahallelerdeki vatandaşlarımızın sosyal,kültürel ve ekonomik seviyelerinin çok düşük olmasıdır.Ancak , yönetici ve öğretmenlerimizin okulda yapmış olduğu çalışmalar sayesinde okulumuzun başarı seviyesinde artış sağlanırken nakil giden öğrenci sayısında azalma olduğu görülmüştür.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Yapılan yüz yüze görüşmeler neticesinde okulumuzun akademik anlamda orta seviyede bir okul olduğunu,okul çevresinin soysa-ekonomik düzeyinin düşük olmasına rağmen sosyal faaliyetlerde başarılı sonuçlar elde ettiğinin belirtmişlerdir.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Sosyal ve kültürel etkinliklerdeki başarılar.
- 2.Kurumsal işbirliğine açık olunması.
- 3.İyi bir öğretmen ve yönetim kadrosuna sahip olduğu
- 4.Ulaşımın kolay olması
- 5.Okul yönetiminin gelişime açık olması ve personelinin görüşüne değer vermesi.

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1.Ek bina yapılması.
- 2.Toplantı ve gösteri salonu oluşturulması.

3.Okulda Güvenliğin sağlanması.

4- Anasınıfı uygulama bahçesinin yapılması.

5-Kömürlük İhtiyacı.

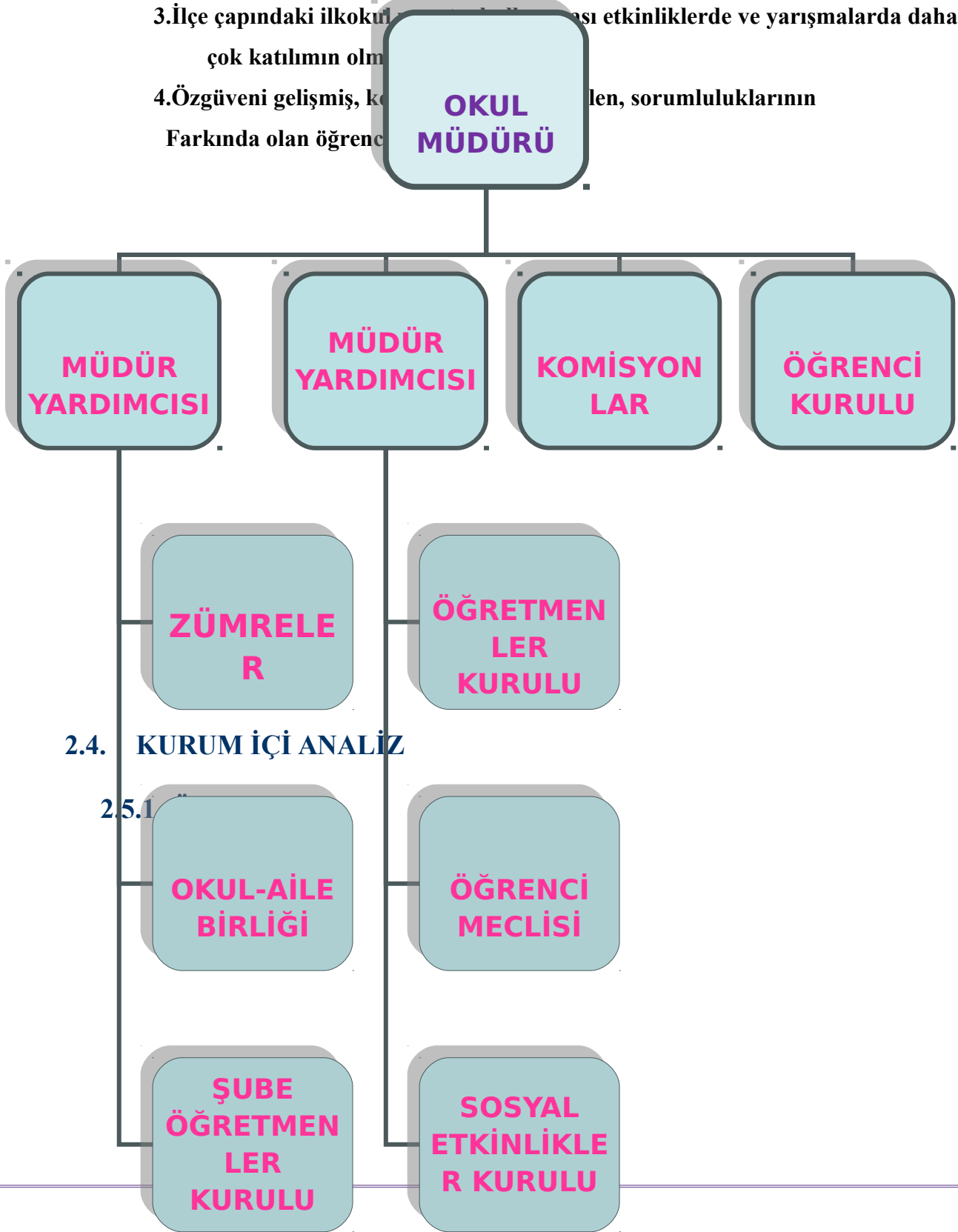
2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1.İlçe genelinde yapılan sınavlarda akademik başarının daha üst seviyelere çıkarılması.

2.Okul olarak daha çok sportif ve şenliklere önem verilmesi.

3.İlçe çapındaki ilkokul ve ortaokul yarışmaları etkinliklerde ve yarışmalarda daha çok katılımın olması.

4.Özgüveni gelişmiş, keşif ve yetenekleri geliştirilen, sorumluluklarının farkında olan öğrenciler.



2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1

Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	İ.K.Y. Madde 60 — (Değişik ibare:RG-21/7/2012-28360) <u>İlköğretim kurumu</u> , demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve

		<p>denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
2	MÜDÜR YARDIMCISI	<p>İ.K.Y. Madde 62 — (Değişik birinci fıkra:RG-02/05/2006-26156) Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, (Değişik ibare:RG-24/12/2008-27090) <u>taşınır mal</u>, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.</p> <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete,

		<p>Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web 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>
4	REHBER ÖĞRETMEN	<p>1. Bireysel psikolojik danışma yapar. Kaldı ki bu psikolojik danışmanın asli görevidir. Hiçbir şey yapmasa sadece bunu yapsa dahi okuldaki sorunlara yetişemez. (Formasyonu uygunsa)</p> <p>2. Grupla psikolojik danışma yapar.</p> <p>3. Bireysel ve grupla rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür. (Bilgilendirme çalışması, arkadaş ilişkileri, uyum sorunları, aile sorunları vs)</p> <p>4) Rehberlik programının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine müşavirlik hizmeti vermek</p> <p>5) Okul türüne ve ihtiyacına göre rehberlik ve psikolojik danışma servisinin programını bilinçli yapmak.</p> <p>6) Meslekî rehberlik etkinliklerini gerçekleştirmek</p> <p>7) Öğrenme problemleri ve verimli ders çalışma konusunda çalışmalar yapmak.</p> <p>8- Meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütmek. (Test, anket, envanter uygular ve değerlendirir)</p> <p>9) Öğrencilerin problemlerini araştırmak ve tespit edilen problemlere yönelik çalışmalar alışma planlamak (Kendini yalnız hissediyor, kendine güvenmiyor, insanlar ile anlaşamıyor, derslerinde başarısız vs)</p> <p>10) Öğrencilerin hangi derslerde başarılı olduğunu tespit ederek velilere ve öğrencilere ders seçiminde yardımcı olmak.</p> <p>11) PDR servisinden istenen rehberlik ile ilgili raporları hazırlamak.</p> <p>12) Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenciler ile</p>

		<p>okula uyum çalışmaları yapmak. Eğer eğitim öğretim içinde bir öğrenci nakil geldiye mutlaka onunla ön görüşme yapmak.</p> <p>13) Aile ve öğrencilere, gerekirse öğretmen ve personele yönelik seminer – konferans düzenlemek. (Ergenlik, aile iletişimi, okula uyum, anne baba tutumu vs)</p> <p>14) BEP planı gibi ilgili komisyonlarda görev almak.</p> <p>15) Disiplin problemi çıkartan öğrenci ile görüşerek nedenlerinin anlaşılmasını sağlamak varsa çözüm üretmeye çalışmak.</p>
5	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	ŞUBE TEMSİLCİSİ ÖĞRENCİLER	Şube ile ilgili olan iş ve işlemlerde Şube rehber öğretmenine yardımcı olmak
7	OKUL ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	Öğrenci davranışları değerlendirme kurulunda görev almak. Okul gelişim ve yönetim ekibinde görev almak.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 10: Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	<p>1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri</p>

		<p>belirler.</p> <p>3. Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>4. Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>5. Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
3	SOSYAL ETKİNLİKLER İNCELEME KURULU	Sosyal Etkinlikler Kurulunun yapmış olduğu çalışmaları denetler.
4	SATIN ALMA KOMİSYONU	Okulun ihtiyacını karşılamak için satın alınacak malzemeleri belirleyip satın alır.
5	KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunmak.
6	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	<p>Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin</p>

		<p>sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır</p>
7	OKULA AİLE BİRLİĞİ	<p>Okul ile veli arasında bağlantı sağlar.</p> <p>Okulun her türlü donanım ,kırtasiye,eğitim vb. ihtiyaçlarının karşılanmasında okul yönetimiyle işbirliği yapar.</p> <p>Okula ait her türlü sosyal etkinliklerde okul yönetimiyle işbirliği yapar.</p> <p>Okula ait sosyal tesislerin işletilmesi ve kiraya verilmesinde öncülük yapar.</p>
8	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ	<p>Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.</p>

2.5.2 İnsan Kaynakları

Tablo 11: 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ORTAOKULU	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
Okul / Kurum Müdürü	1	1	-
Okul / Kurum Müdür Yardımcısı	2	2	-
Sınıf Öğretmeni	12	11	1
Matematik Öğretmeni	3	3	-
İngilizce Öğretmeni	3	2	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	1	-
Türkçe Öğretmeni	3	3	-
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	1	-
Teknoloji-Tasarım Öğretmeni	1	1	-
Beden Eğitimi Öğretmeni	1	1	-
Müzik Öğretmeni	1	1	-
Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	1	-
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	1	0	1
Rehber Öğretmeni	2	2	-
Fen ve Teknoloji Öğretmeni	2	2	-
Anasınıfı Öğretmeni	1	1	-
Memur	0	0	-
Hizmetli	1	1	
Güvenlik	-	-	-
TOPLAM	37	34	3

Tablo 12: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	7	%21
4-6 Yıl	4	%14
7-10 Yıl	13	%44
11-15 Yıl	4	%14
16-20 Yıl	2	%7
21-25 Yıl	3	%10

Tablo 13: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	1	10	12	%32
30-40	6	11	17	%53
40-50	3	2	5	%15

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

50+...

Tablo 14: Personelin Katıldığı Yıllık Hizmet-içi Eğitim Sayısı:

	İdari personel Ortalama	Öğretmenler/ Ortalama	Diğer Personel/ Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim sayısı /2012	0.2	0.66	-
Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim sayısı /2013	0.2	0.10	-
Yıllık Ortalama Hizmet içi Eğitim sayısı /2014	0.1	0.10	-
Genel Ortalama	0.16	0.28	-

Tablo 15: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	Ortaokul	20	1

Tablo 16: Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite	Kullanımı ve Performans
------------------------	--------------------------------

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	141	11	37	5	7	5

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Kurum içinde iletişim iki şekilde yapılmaktadır. Görüşme ve resmi tebligat yapılarak yapılmaktadır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Belirlenen konu üzerine yapılan görüşme, toplantılar sonucunda kararlar alınarak sorumlular tarafından uygulamaya konulur. Karar a süreçlerin farklı düşünceler değerlendirilip kurum için en iyi karar uygulamaya konulur.

Teknolojik Düzey

Tablo 17: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	İhtiyaç
Bilgisayar	13	13	13	5	13
Yazıcı	3	3	5	0	3
Tarayıcı	0	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	4	7	2
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0	1
Fen Lab.	1	1	1	0	1
TV.	-	-	-	1	-

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

Tablo 18: Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	16	0	
Bilişim Laboratuvarı	1	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	1	0	

Tablo 19: Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7.996,00 m ²	551 m ²	7445 m ²

Tablo 20: Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	50	35 m ²
Toplantı Salonu	0	...m ²
Seminer Salonu	0 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okul Kantin Kirası-Bağışlar

Diğer(Okulda düzenlenen sinema, tiyatro vb. faaliyetlerden, kermes vb. etkinliklerden)

Tablo 21: Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014	2015
Aile Birliği	0	0	0	0
MEB	0	0	0	0
Kantin Geliri	5000	6500	7500	8000
TOPLAM	5000	6500	7500	8000

Tablo 22: Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Kırtasiye	5000	1500	6500	1500	7500	1500
Temizlik		3000		3000		2500
Bilgisayar		500		1000		1000
projeksiyon						1000
Bakım Onarım				1000		1500

TOPLAM						
--------	--	--	--	--	--	--

2.5.6. İstatistikî Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2014/2015 Eğitim Öğretim yılı itibarı ile öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ortalama olarak 23 öğrenciden oluşmaktadır.

2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: **(Okul Öncesi Hariç)**

Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2012-2013	255	248	503	30	16	12	21	21	17
2013-2014	257	261	518	32	16	12	22	22	16
2014-2015	278	267	545	34	16	12	23	23	16

Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	503	0
2013-2014	518	0
2014-2015	545	

Tablo ... Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	503	27
2013-2014	518	22
2014-2015	545	

Tablo ... Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	15	23	35
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	25	57	61
.....			

Tablo ... Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2012/2013	2013/2014	2014/2015
Uyarı	0	0	0
Kınama	0	0	0
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0
Okul Değişikliği	0	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0
Toplamı			

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2012-2013	0	0	0
2013-2014	2	0	2
2014-2015	1	0	1

Tablo ... Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2012-2013	503	3	69
2013-2014	518	2	57
2014-2015	545	5	92

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Sosyal sorumluluk kapsamında 23 Nisan Şenliği, Torbalı Kaymakamlığı , İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Torbalı Belediyesi ziyaretleri yapılmıştır.

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	3	75	3	77	5	145	297
Seminer	2	145	3	184	3	195	524

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Toplam	5	220	6	261	8	340	821
--------	---	-----	---	-----	---	-----	-----

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Gezi	1	85	1	75	2	147	307
Tiyatro			1	55			
Sinema					1	35	
Toplam	1	85	2	130	3	182	397

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
futbol	11-14 Yaş	1	28	1	28	1	28	84
Voleybol	11-14 Yaş	1	6	1	6	1	6	18
Toplam		2	34	2	34	2	34	102

ÇEVRE ANALİZİ

Okulumuz çevre itibariyle Çaybaşı Mahallesi ve Torbalı'ya bağlı köyleri kapsayan ilkokul çağındaki öğrencilere hizmet vermektedir.Çevre olarak son derece uygun bir konuma sahiptir.

İlçe ekonomisinde tarım çok önemli bir yer tutmaktadır. Seracılık, sebzeçilik ve hayvancılık ileri düzeydedir. Torbalı, İzmir'e 45 km uzunluğunda çift hatlı demiryolu ile bağlıdır. İzmir-Aydın otoyolu karayolu ulaşımı hızlandırmıştır. Adnan Menderes Havalimanı'na ve Ege Serbest Bölgesi'ne 30 km uzaklıktadır. [Karabel Geçidi](#) üzerinden, Kemalpaşa - Ankara karayoluna bağlantısı vardır. Bu olanaklar, son yıllarda, ilçeyi sanayi yatırımları açısından önemli bir çekim noktası haline getirmiştir. Torbalı ilçesi 1989 yılından itibaren İzmir'in en büyük sanayi merkezine dönüşmüştür. Opel otomobil fabrikası, Marlboro ve Camel sigara fabrikaları basta olmak üzere dünyanın ve Türkiye'nin büyük sanayi kuruluşları bölgede fabrika açmışlardır. Sanayi üretiminin bölgede çoğalması ile daha önce tarım ve hayvancılık için kullanılan araziler yüzde binler ile ifade edilebilen değer artışları sayesinde sahiplerine büyük kazançlar sağlamıştır ilçe nüfusu 10 yıllık bir süre içerisinde 24.000 nüfustan 110.000 lere tırmanmıştır. İlçe halkının yanı sıra İzmir ve diğer ilçelerinden binlerce insanda bu kuruluşlarda çalışmaktadır.

Okulumuz son 30 yılın göçüyle oluşmuş 10.000'in üzerine nüfusu olan bir mahallede olup velilerimizin %90'ı doğu ve güneydoğudan, %5'i çevre illerden ve %5'i de Torbalının köylerinden göç ederek mahalleye yerleşmişlerdir. Velilerimizin büyük çoğunluğu yoksul, dar gelirli, işsiz ya da mevsimlik işçi olarak çalışan kişilerdir. Mahalle halkımızın % 80'i yeşil kart sahibi olup %20'si SSK ya da BAĞ-Kur'ludur. Mahalle halkımızın eğitim düzeyi oldukça düşüktür; eğitimin gereğine inanan, eğitime önem veren velimiz çok azdır. Aileliler çok çocukludur ve çocuklarının eğitimine para ve zaman ayırmak için istekli değildir. Veli toplantılarına katılım çok düşüktür.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet

	<p>sektörüne kayış</p> <p>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</p> <p>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</p>
--	---

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>*Kariyer beklentileri</p> <p>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</p> <p>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</p> <p>*Nüfus artışı</p> <p>*Göç</p> <p>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</p> <p>*Doğum ve ölüm oranları</p> <p>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</p> <p>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</p> <p>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</p>	<p>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</p> <p>*e- devlet uygulamaları</p> <p>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</p> <p>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</p> <p>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</p> <p>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</p> <p>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</p> <p>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</p> <p>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</p> <p>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</p> <p>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</p>

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- 10. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Mali Plan
- Orta Vadeli Program
- 62. Hükümet Programı
- Bakanlık Mevzuatı
- MEB 2010–2014 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2010–2014 Stratejik Planı
- Torbalı MEM 2010–2014 Stratejik Planı
- Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

2.7.GZFT ANALİZİ

Kurumumuzun özelliklerini ifade eden GZFT analizi iç ve dış paydaşlarla yapılan yüz yüze görüşme, fikir alışverişi, beyin Fırtınası ve toplantılar sonucunda belirlenmiştir.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Ulaşım açısından uygun yerde olması Yönetici ve Öğretmenlerin fedakar olması. Öğrencilerle iletişimin güçlü olması. Teknolojiyi yakından takip edip, kullanmamız. Diğer kurumlarla güçlü bir iletişimin olması 	<ol style="list-style-type: none"> Ulaşım Kolaylığının Olması Problem çözme odaklı yönetim sistemi Çalışanlarımızın ve hizmet alanların kurumumuza duyduğu güven ve güçlü bir işbirliği Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi Personel özlük haklarının gözetilmesi Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması. 	<ul style="list-style-type: none"> Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması. Çalışanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamakta istekli oluşumuz. Diğer kurumlarla güçlü iletişimimizin olması. Çevre ile olan saygın ve düzeyli ilişkimiz. Velilerin okula olan güven duygusunun olması
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Kurumun fiziki yapısı Personel sayısı Gösteri ve Konferansa uygun alanların bulunmayışı Soyunma odalarının olmaması Anasınıfı uygulama bahçesinin olmaması Okul Güvenliği. 	<ol style="list-style-type: none"> Kurumun fiziki yapısı Personel sayısı Gösteri ve Konferansa uygun alanların bulunmayışı Soyunma odalarının olmaması Anasınıfı uygulama bahçesinin olmaması Okul Güvenliği. Farklı kültür,sosyo ekonomik koşullarda yaşayan öğrencilerin olması. Velilerin Eğitim Eksikliği ve İlgisizliği 	<ul style="list-style-type: none"> Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması. Okulumuzdaki anasınıfı öğrencilerimizin oynayabileceği alanın olmaması. Sportif faaliyetler için öğrenci soyunma odalarının bulunmayışı. Okul bahçesinin çok geniş olması nedeniyle güvenlik önlemlerinin yetersiz kalışı. Çevresel faktörlerden dolayı Öğretmen kadrosunun sayısal yetersizliği.

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">İlçemizde eğitimini devam ettirebilecek birçok lisenin olması.Hayırsever vatandaşlarımızın okula yardım etmeye gönüllü olması.Velilerimizin sosyal etkinliklere katılması.	<ul style="list-style-type: none">Genç, dinamik, fedakar ve birikimli bir kadroya sahip olması.İlçemizde sanayinin gelişmiş olması Sivil toplum örgütlerinin eğitime katkıları.Yerel yönetimin okulumuza katkıları	<ul style="list-style-type: none">İlçemizin eski ve tanınmış bir ilçe olması, ulaşımın kolay olması, memurların tercih ettikleri öncelikli ilçeler arasında yer alması.Sivil toplum örgütlerinin eğitime katkılarıYerel yönetimin eğitime olumlu bakış açısı.
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">İlkokul ve Ortaokul okul olarak aynı binayı kullanmamız.Yeterli dersliğin olmaması.öğrenci sayısının giderek artması.	<ul style="list-style-type: none">Çevresel faktörlerden dolayı Öğretmen kadrosunun sayısal yetersizliği.Velilerin eğitimi eksiği ve ilgisizliğiİlçemizin göç aşırı göç almasıÖğrencilerimizin kötü alışkanlıklar edinebileceği şartlarda yaşaması.	<ul style="list-style-type: none">Gelir dengesine dayalı olarak öğrenci ve velilerinin yaşadığı olumsuzluklar.Mahalli hizmet içi eğitim seminerlerinin genellikle il merkezinde olması nedeniyle ulaşım sorunu yaşanması.STK ve özel sektörün okullara maddi kaynak sağlamada isteksiz olması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem: İç ve dış paydaşlarla yapılan yüz yüze görüşme, fikir alışverişi, beyin Fırtınası ve toplantılar sonucunda belirlenmiştir.

1.8. Yöntem

İç ve dış paydaşlarla yapılan yüz yüze görüşme, fikir alışverişi, beyin Fırtınası ve toplantılar sonucunda belirlenmiştir.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Çalışanlarımızın ve hizmet alanların kurumumuza duyduğu güven	Öğrencilerimizin ve velilerin sosyal etkinliklere katılımı.	
Çalışanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamakta istekli oluşumuz.	Çalışanlarımızı üstün motivasyonla güdüleyip okulun başarısını yükseltmek	
Torbalı ilçesinin sanayi bölgesi olması.	Okulumuzun bazı ihtiyaçlarını(fiziksel)sanayide çalışan işadamları velilerimizle gidermek	
Çevre ile olan saygın ve düzeyli iletişimimiz.	Sivil toplum örgütlerinin eğitime katkıları.	
Çalışanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamakta istekli oluşumuz.	İlçenin hayırsever potansiyelinin fazla olması	
Biz kavramını kabul ederek uygulamamız.	Yerel yönetimin eğitime olumlu bakış açısı.	

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
İlçemizin çok göç alması.	Kurum çalışanlarının sürekli kendilerini yenilemeleri ve değişime adapte olmaları, nitelikli vasıflara sahip olmaları.	
-Öğrencilerin çevre şartlarından olumsuz yönde etkilenerek kötü alışkanlıklar kazanması.	Hizmet alanların, istek ve ihtiyaçlarını karşılayacak kapasitede olmamız.	
Göçe dayalı olarak farklı kültürel yapıların oluşması ve eğitime olumsuz etkisi	Çalışmaları planlı ve düzenli yürütmemiz.	
Göçe dayalı olarak mevsimlik işçi ailelerinden kaynaklanan kültürel yaşantılardan dolayı devamsız öğrenci problemi.	Çevre ile olan saygın ve düzeyli iletişimimiz	
Gelir dengesine dayalı olarak öğrencileri ve velileri etkileyen olumsuzluk.	Çevre ile olan saygın ve düzeyli iletişimimiz	

<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimizin kötü alışkanlıklar edinebileceği şartlarda yaşaması. 	Problem çözme odaklı yönetim sistemi	
Velilerin eğitimi eksikliği ve ilgisizliği	Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması.	
<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel faktörlerden dolayı Öğretmen kadrosunun sayısal yetersizliği. 	Çalışanlarımızın ve hizmet alanların kurumumuza duyduğu güven ve güçlü bir işbirliği	

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
1-Kurumun fiziki yapısı	Yerel yönetimin eğitime olumlu bakış açısı.	
2-Personel sayısı	İlçemizin eski ve tanınmış bir ilçe olması, ulaşımın kolay olması, memurların tercih ettikleri	
3-Gösteri ve Konferansa uygun alanların bulunmaması	Yerel yönetimin ve hayırsever vatandaşların eğitime olumlu bakış açısı.	
4-Soyunma odalarının olmaması	Yerel yönetimin ve hayırsever vatandaşların eğitime olumlu bakış açısı.	
5-Anasınıfı uygulama bahçesinin olmaması	Yerel yönetimin ve hayırsever vatandaşların eğitime olumlu bakış açısı.	
6-Okul Güvenliği.	Problem çözme odaklı yönetim sistemi	
7-Farklı kültür, sosyo ekonomik koşullarda yaşayan öğrencilerin olması.	Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması.	
8-Velilerin Eğitim Eksikliği ve İlgisizliği	Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması.	

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
<ul style="list-style-type: none"> • Çevresel faktörlerden dolayı Öğretmen kadrosunun sayısal yetersizliği. 	Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması.	
<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin eğitimi eksikliği ve ilgisizliği 	Genç dinamik ve idealist bir öğretmen kadrosuna sahip olunması.	

<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerimizin kötü alışkanlıklar edinebileceği şartlarda yaşaması.•	Öğrencileri ders saatleri dışında okulda tutabilecek faaliyetler düzenlenmesi.Güvenlik birimleriyle etkin iletişimin kurulması	
<ul style="list-style-type: none">• İlçemizin aşırı göç alması	Nüfus yoğunluğu nedeniyle kalabalıklaşan sınıf mevcutlarının düşürülmesi amacıyla yatırım bölümü tarafından yeni okul ve derslik yapımlarının planlanması.	

SORUN GELİŞİM ALANLARI

Yöntem:

Sorun/gelişim alanları stratejik planlama tema ve amaç ayırımına uygun olarak ayrıştırılmış ve İlçe MEM Stratejik Plan sorun/gelişim alanları ile uyumlu hale getirilmiştir. **80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü** Stratejik Planının sorun/ gelişim alanları aşağıda belirtilmiştir:

Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

- İlköğretimde devamsızlık
- Okulumuza yönelik olumsuz algı
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Özel öğretimin payı
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Hayat boyu rehberlik hizmeti

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)

- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama
- Okul-Aile Birlikleri
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İş süreçlerinin çıkarılamaması
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi

80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Sorun/gelişim alanlarının belirlenmesi ile birlikte bu alanlarla uyumlu olarak İlçe MEM stratejik planının mimarisi ortaya çıkarılmış, MEB ve İzmir İl MEM Stratejik plan taslağının yayımlanması ile birlikte gerekli revizeler yapılarak son hali verilmiştir. İzmir Torbalı 7 Eylül İlkokulu Stratejik Plan (SP) taslağı aşağıda verilmiştir:

1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Bileşenleri

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde okullaşma

- İlkokul
- Din öğretimi
- Özel eğitime erişim
- Okul öncesi
- İlköğretim
- İlkokul

- Eğitim ve Öğretimi Tamamlama
- İlköğretimi tamamlama
- İlkokula devam

2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Bileşenleri

- 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.1.1.Öğrenci
 - 2.1.1.1.Hazır oluş
 - 2.1.1.2.Sağlık
 - 2.1.1.3.Erken çocukluk eğitimi
 - 2.1.1.4.Kazanımlar
 - 2.1.2.Öğretmen
 - 2.1.3.Öğretim Programları ve Materyalleri
 - 2.1.4.Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
 - 2.1.5.Program ve türler arası geçişler
 - 2.1.6.Rehberlik
 - 2.1.7.Ölçme ve Değerlendirme
 - 2.1.8.İzleme ve Değerlendirme
- 2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkinin Geliştirilmesi
 - 2.2.1.Bir Üst Öğrenime Hazırlama
 - 2.2.2.Hayata ve İstihdama Hazırlama
 - 2.2.3.Akreditasyon
- 2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik

3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Ait Bileşenler

- 3.1.Beşeri Alt Yapı
 - 3.1.1.İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.1.1.Öğretmen
 - 3.1.1.2.Yönetici
 - 3.1.1.3.Maarif Müfettişleri
 - 3.1.1.4.Diğer Eğitim Personeli (Memur, Hizmetli, 4C vs.)
 - 3.1.2.İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3.İş analizleri ve iş tanımları
 - 3.1.4.İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
 - 3.1.5.Kariyer yönetimi
- 3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - 3.2.1.Okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağıtımı
 - 3.2.2.Eğitim tesisleri ve alt yapı
 - 3.2.3.Donatım
- 3.3.Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1.Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.2.Bürokrasinin azaltılması

- 3.3.3.AB ye uyum ve uluslararasılaşma
- 3.3.4.Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
 - 3.3.4.1.Çoğulculuk
 - 3.3.4.2.Katılımcılık
 - Öğrenci
 - Aile
 - Çalışanlar
 - Sosyal paydaşlar ve sektör

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi; sosyal ve kültürel açıdan donanımlı, demokratik anlayışı benimsemiş, yeteneklerinin farkına varan, topluma yön vererek modern toplumun oluşmasına katkı sağlayacak öz güven sahibi bireyler

**olarak yetiştirmek için
varız.**

VİZYONUMUZ

Gelecek İçin Eğitim

OKULUMUZUN **DEĞERLERİ**

- ***Ben" yerine „biz" felsefesini benimseriz.***
- **Farklılıklarımızın zenginlik olduğuna inanırız.**
- **Sorumluluklarımızın farkındayız.**
- **Fırsat eşitliği temel düşüncemizdir.**
- **Ortak akıldan hareketle sorunlarımıza çözüm ararız.**
- **Zamanı zamanında değerlendiririz.**
- ***Kişileri değil, süreçleri sorgularız.***
- **Demokrasi kültürünü ve hoşgörüyü özümseyen bir kurumuz.**
- **Değişimin değişmeyen tek kavram olduğu inancındayız.**
- **Öğrenci odaklı eğitim anlayışına sahip bir örgütüz.**
- **Değerlerimizden ödün vermeden kaliteye ulaşmak temel politikamızdır.**
- **Atatürk İlke ve İnkılâplarına aykırı iş yapmayız.**
- **Eğitime yapılan Yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.**

- **İnsanları suçlamaz, süreçleri sorgularız.**
- **Başarı ve başarısızlık hepimizindir.**
- **Bilgi toplumu olmanın gereğine inanır, eğitim teknolojisinin ürünü olan ekipmanları kullanmaya ve öğrencilere kullandırmaya çalışırız.**
- **Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.**
- **Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.**
- **Her anlamda öğrencilerimize iyi model olmaya çalışırız.**

4.Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Her bireyin iyi bir vatandaş olması için Atatürk ilkelerine bağlı, demokrasi kültürü ve değerlerini benimsemiş, insan haklarına saygılı, bedenen ve zihinsel olarak sağlıklı ve dengeli yetişmiş, çevreye duyarlı, özgüvenini kazanmış bireyler yetiştirmek.

STRATEJİK HEDEF 1. 1. Birinci Sınıf Öğrencilerimizin gerekli okuma ve yazma becerilerini alarak üst sınıflara davranışları bakımından örnek bir öğrenci olarak hazırlıklı bir şekilde giden öğrenci sayısının %100'e ulaştırmak.

Performans Göstergeleri 1. 1

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	I.1.										
PG	1	Okuma ve yazma becerilerine sahip olmayı kazana öğrencilerin sayılarının takip edilmesi	86	88	90	92	94	96	98	100	% 100

Tedbirler

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
I.1.1. Okul öncesi öğrencilerinin dönem sonunda birinci sınıflara ziyaret edilmesi	Okul idaresi ve öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019						
I.1.2. Okul öncesi velilere Haziran ayı içerisinde birinci sınıfla ilgili seminer verilmesi	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						
I.1.3. Okul açıldığı Eylül ayında rehberlik servisi tarafından birinci sınıf velilerine seminer verilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						
I.1.4 Okuma ve yazma çalışmalarında uygulanacak olan ölçme ve değerlendirme etkinliklerinin, öğrencileri okuma ve yazma becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde olması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Okulumuzda müfredat programına uygun bir şekilde öğrencilerimizin ikinci 4 yıllık (ortaokul) eğitime gerekli bilgi beceri davranışları alarak sorumluluklarını bilen bir öğrenci olarak yetiştirmek

Performans Göstergeleri 1. 2.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	I.T.										
PG	1	İlkokul dönem sonunda öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerini ölçülmesi	86	88	90	92	94	96	98	100	% 100

Tedbirler

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.1 Temel derslerde uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerin öğrencileri üst düzey düzey düşünme becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019						
1.2.2 Dördüncü sınıfın son sınıfında yazılı ve ortak sınavlarda ikinci dört yıllık basamaklardaki soru tiplerine yakın sınavlar yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						
1.2.3. Kazanılmayan kazanım veya davranışların hemen belirlenip telafi edebilmek için etkinliklerin belirlenen program doğrultusunda tekrar edilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						

1.2.4 Her kazanım sonunda değerlendirme etkinliklerinin artırılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019							
---	-----------------------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

STRATEJİK HEDEF 1. 3.

Okulumuzda müfredat programına uygun bir şekilde öğrencilerimizin orta öğretime gerekli bilgi beceri davranışları olarak sorumluluklarını bilen bir öğrenci olarak sınıf geçme başarısını yükseltmek.

Performans Göstergeleri 1. 3.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	T.I.										
PG	1	Ortaokul dönem sonunda öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerini ölçülmesi	86	88	90	92	94	96	98	100	% 100

Tedbirler

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.1 Temel derslerde uygulanacak tüm ölçme ve değerlendirme araç ve etkinliklerin öğrencileri üst düzey düşünme becerilerini kullanmaya yönlendirecek şekilde düzenlenmesi	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019						
1.2.2 Sekizinci sınıfın yazılı ve ortak sınavlarda TEOG sınavlarındaki soru tiplerine yakın sınavlar yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						
1.2.3. Kazanılmayan kazanım veya davranışların hemen belirlenip telafi edebilmek için	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019						

etkinliklerin belirlenen program doğrultusunda tekrar edilmesi									
1.2.4 Her kazanım sonunda değerlendirme etkinliklerin artırılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019							

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2.

Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırarak, okumaya ve araştırmaya zaman ayıran , kendini sözlü ve yazılı olarak ifade edebilen öğrenciler yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

Okulumuzda öğrenci başına düşen kitap okuma oranını her yıl düzenli olarak %10 oranında artırmak

Performans Göstergeleri 2.1

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	20	30	40	50	60	70	80	% 80

Tedbirler

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

1.2.En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	100	200	300	350	400	
1.2.2” Torbalı Okuyor “kapsamında öğrencilerin okumaya teşvik edilmesi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	350	400	
1.2.3. Ailelerin kitap okuma ile ilgili bilgilendirilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	150	150	200	200	
1.2.4 Ailelerin evde çocuklarına kitap okuma saati düzenlemelerinin teşvik edici çalışmalar yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler, rehberli servisi	01/01/2015 31/12/2019	100	150	150	200	200	

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Okulumuzdaki 2-8 sınıf öğrencilerinin ortaokulda öğrenimlerinin en iyi şekilde devam edebilmeleri için gerekli İngilizce dil yeterliliğine sahip öğrenciler yetiştirmek.

Performans Göstergeleri 2. 2

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Dynet sisteminin en iyi şekilde okulda ve evde uygulanmasının artırılması		30	40	50	60	70	80	90	% 90

Tedbirler 2.2

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	

1.2.Dyned sisteminin evde de uygulanmasının teşvik edilmesi	Okul idaresi ve İngilizce öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	100	200	300	350	400	1350
1.2.2Dyned ile ilgili ailelere seminer verilmesi	Okul idaresi ve İngilizce öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	350	400	1350

STRATEJİK AMAÇ 3

Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri çeşitlendirerek, öğrencilerin bu faaliyetlere katılarak ders dışı zamanlarını verimli şekilde değerlendirmelerini; sosyal ve kültürel alanda kişisel gelişimlerini güçlendirerek, ruhsal ve bedensel zihinsel yönden sağlıklı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Okulumuzdaki sosyal,sportif ve kültürel etkinliklere katılan öğrenci sayısını %60' dan %90'lara çıkarmak

STRATEJİK HEDEF 3.2.

Okulumuzda 2014 yılı itibari ile 3 adet yapılan etkinliklerimizi, plan sonuna kadar her yıl 2 veya 3 etkinlik artırarak 2019 yıl sonu itibari ile 15 etkinliğe çıkarmak.

Performans Göstergeleri 3. 2

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	I.T.										
PG	1	Sportif, sosyal etkinlik sayısı	1	2	3	5	7	9	11	14	% 90
PG	2	Sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranı.			60	65	70	75	80	90	%90

Tedbirler 2.3

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.Sosyal kültürel faaliyetlerin öğrenci ve öğretmenlerle tespit edilmesi	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	100	200	300	350	400	
1.2.Etkinlikler için okuldaki egzersiz çalışmalarının artırılması	Okul idaresi ve öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	100	200	300	350	400	
1.2.3. Odüllendirme sisteminin faaliyete geçirilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	2000	300	4000	4000	5000	

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 4

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 4.1

Okulumuz ana sınıfı öğrencilerine yönelik uygulama bahçesinin yapılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri 4.1

80. Yıl İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Okul Öncesi Uygulama Bahçesi			20	30	40	50	80	100	%100

Tedbirler 4. 1

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.Okul Öncesi uygulama bahçesinin yapılabilmesi için belediye, sivil toplum kuruluşları, hayırsever velilerle görüşmeler yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	

STRATEJİK HEDEF 4. 2

Okulumuza kömür deposu yapılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri 4.2

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Kömürlük Yapılması				50	100				%100

Tedbirler 4.2

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2.Okulumuza kömür deposu yapılabilmesi için belediye, sivil toplum kuruluşları, hayırsever velilerle görüşmeler yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİK HEDEF 4.3

Okulumuzdaki hizmet alanlarının memnuniyetini plan sonuna kadar %90 artıracak şekilde düzenlemek.

Performans Göstergeleri 3.3

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1.										
PG	1	Velilerimizin okuldaki hizmet alanlarındaki memnuniyet Oranı			40	50	60	70	80	90	%90

Tedbirler 4.3Öğretme

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2. Velilerimizin öğrencileri bekleyeceği alanların oluşturulması	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler	01/06/2015 12/05/2019	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİK HEDEF 4. 4

Okulumuzun ihtiyaçları doğrultusunda , önümüzdeki yıllar için gerçekleşmesi öngörülen yatırımları belirleyip, bu yatırımları yapılmasını %80 oranında gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri 4.4

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	I.1.										
PG	1	Okulumuzdaki yatırımların gerçekleşme oranı			40	40	70	60	70	80	%80

Tedbirler 4.4Öğretime

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.2. Yapılacak yatırımların planlamaların yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler, rehber öğretmenler, veliler	01/06/2015 12/05/2019	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	50000
1.2. Yapılacak yatırımların İl, İlçe MEM yatırım bölümü ile irtibata geçilmesi	Okul idaresi	01/06/2015 12/05/2019						

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1. 1					
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	400	700	900	1100	1200
	Stratejik Hedef 2. 2	200	400	600	700	800
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	2200	700	4600	4700	5800
	Stratejik Hedef 3. 2	1000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 3. 3					
	Stratejik Hedef 3. 4					
Amaçların Toplam Maliyeti:						
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:						

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe					
Bağışlar					

Etkinlikler					
Kantin	8000	8500	9000	9500	10000
Okul Aile Birliği					
Otopark					
Diğer					
Toplam					

BÖLÜM 4

2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır (KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetmeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme, çalıştay) ve iç paydaşlar (stratejik planlama çalıştayında Kök Sorun Analiz Yöntemi kullanılarak) ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, 80. Yıl Çaybaşı

İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü'nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinden Strateji Geliştirme Birimi görevlendirilmiştir. Planın uygulanması sürecinde birimler arasında koordinasyon görevi ve birimlere yönelik eğitim, danışmanlık hizmeti de yine bu ekibe ait olacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Biriminde toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planının başarıya ulaşması için faaliyet alanları çerçevesinde, Stratejik planlama koordinasyon ekibi 3'er aylık faaliyet raporları

hazırlayacaklardır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Ayrıca stratejik planlama üst kurulunun hazırlayacağı 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporları İlçe Strateji Geliştirme Birimi tarafından değerlendirilerek, okulumuzun hazırladıkları stratejik planlarının gerçekleştirme yüzdeleri hesaplanacaktır.

Kurumumuz izleme değerlendirmelerini dönem bitimlerinde yapacak, yıllık faaliyet raporlarını Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaktır.

EKLER

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okul Birimlerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Nisan ayı içerisinde	* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi. * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması .	Ocak-Mart
Okul Birimlerinin İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması .	Nisan-Haziran
Okul Birimlerinin Üçüncü İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Ekim ayı içerisinde	* ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi * Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması .	Temmuz-Eylül

80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ORTAOKULU.....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

.../.../2015

Okul Müdürü
Ünal MEMİŞOĞLU

**80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ ORTAOKULU
FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA									
Stratejik Amaç 1:									
Stratejik Hedef 1.1:									
Faaliyet/Projeler							İzleme		Değerlendirme
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler	
						(.) Tamamlandı (.) Devam Ediyor (.) İptal Edildi			

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Alaattin ALTINOK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Kadir ÖZDEN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Gökçen YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
4	Habibe TURAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
5	Muzaffer YILMAZ	MÜDÜR YARDIMCISI	

..../05/2015
Ünal MEMİŞOĞLU
Okul Müdürü

**80. YIL ÇAYBAŞI İLKOKULU/ ORTAOKULU
2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı 80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ilgili

birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

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

“80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2015-2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Ünal MEMİŞOĞLU	Okul Müdürü	
2	Kadir ÖZDEN	Müdür Yardımcısı	

.../05/2015
Ünal MEMİŞOĞLU
Okul Müdürü

T.C.
TORBALI KAYMAKAMLIĞI
80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 78213241-602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

.../05/2015

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

TORBALI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

“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” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan 80. Yıl Çaybaşı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ünal MEMİŞOĞLU
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

.....
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR
..../05/ 2015
Cafer TOSUN
İlçe Millî Eğitim Müdürü