



# 2019-2023 STRATEJİK PLANI

---

*MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU*

---



**T.C.**  
**TOKAT VALİLİĞİ**  
**MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2019-2023**  
**STRATEJİK PLANI**



**“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İstiklâl Marşı

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 helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

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

Bastiğin yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fıskırır rûh-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.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yeğâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîb bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.



Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, Tokat İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Mustafa GÜRSOY

Okul Müdürü

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

### **Stratejik Plan Ekibi**

SÜLEYMAN KALELİ  
MÜDÜR YARDIMCISI

ÖZGE ALTINOK GÖZE  
ÖĞRETMEN

ALTAN YILDIRIM  
ÖĞRETMEN

EBRU YAY  
ÖĞRETMEN

TACETTİN KIZILATEŞ  
ÖĞRETMEN

NURDAN ARZU ÇETİN  
OAB. BAŞKANI

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	12
1.2.	Kapsam	12
1.3.	Yasal Dayanak	12
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	13
1.5.	Çalışma Takvimi	14
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	16
2.2.	Mevzuat Analizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	19
2.4.	Paydaş Analizi	22
2.5.	Kurum İçi Analiz	24
2.5.1.	Örgütsel Yapı	24
2.5.2.	İnsan Kaynakları	25
2.5.3.	Teknolojik Düzey	32
2.5.4.	Mali Kaynaklar	34
2.5.5.	İstatistikî Veriler	35
2.6.	Çevre Analizi	37
2.6.1.	PEST-E Analizi	38
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	39
2.7.	GZFT Analizi	40
2.8.	Sorun Alanları	41
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	43
3.2.	Vizyon	43
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	47
3.4.	Temalar	44
3.5.	Amaçlar	45
3.6.	Hedefler	45
3.7.	Performans Göstergeleri	45
3.8.	Tedbir ve Maliyetlendirme	45
3.8.1.	Eylem Planları	48
3.9.	Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	54
4.1.1.	İzleme Raporları	55
4.1.2.	Tedbir Raporları	55
<b>İMZA SİRKÜSÜ</b>		59

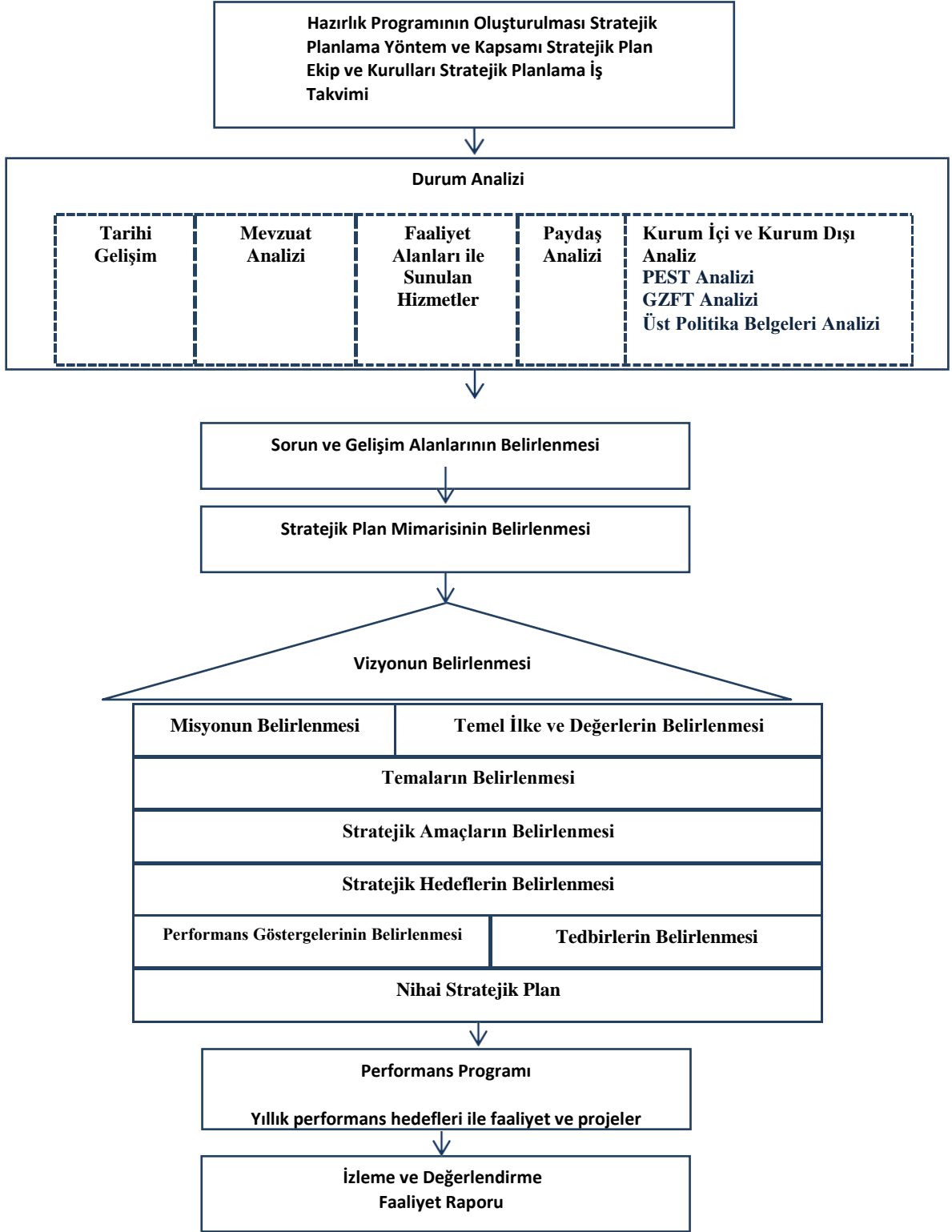


KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 16 Memur : 1 Hizmetli : 2 İşkur Per : 2
Öğrenci Sayısı	229
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili Anasınıfı : İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 0356 214 79 25 Faks : 0356 214 79 25
Kurum Web Adresi	<a href="http://melikahmetgaziilkokulu.meb.k12.tr">http://melikahmetgaziilkokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	976748@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Semerkant Mah. Melik Ahmet Gazi Cad. No 23 Posta Kodu : 60100 İlçe : Merkez İli : TOKAT
Kurum Müdürü	<b>Mustafa GÜRSOY</b> GSM Tel : 0 535 523 35 30
Kurum Müdür Yardımcısı	<b>Süleyman KALELİ</b> GSM Tel : 0 505 851 63 44

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Melik Ahmet Gazi İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA MODELİ

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğini artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla iş birliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Melik Ahmet Gazi İlkokulu Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MUSTAFA GÜR SOY	OKUL MÜDÜRÜ
2	SÜLEYMAN KALELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	TACETTİN KIZILATEŞ	ÖĞRETMEN
4	NURDAN ARZU ÇETİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	GÜLER ESENYEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SÜLEYMAN KALELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ÖZGE ALTINOK GÖZE	ÖĞRETMEN
3	ALTAN YILDIRIM	ÖĞRETMEN
4	EBRU YAY	ÖĞRETMEN
5	TACETTİN KIZILATEŞ	ÖĞRETMEN
6	NURDAN ARZU ÇETİN	GÖNÜLLÜ VELİ

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

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

Ek 3

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



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Adını Danişment oğulları beylerinden Melik Ahmet Gazi'den alan okulumuz,1986-1987 Eğitim-Öğretim yılında 16 derslikli olarak, Tokat eski valilerinden merhum Recep YAZICIOĞLU tarafından hizmete açılmıştır. 12 Yıllık eğitimle beraber; 14 derslik, Ana sınıfı, Bireysel Destek Odası, Müdür odası, Müdür yardımcısı odası, Z- Kütüphane, Öğretmenler odası, Memur odası, Mescit, Çok amaçlı salon, Hizmetli odası, 6 tuvalet (1 Bay personel, 1 Bayan personel , 2 Kız öğrenci ve 2 erkek öğrenci) ve kazan dairesi ile hizmet etmektedir.

2013–2014 öğretim yılında sadece ilköğretim birinci kademe olarak hizmet vermeye başlamıştır. Şu anda okulumuzda; 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 16 Öğretmen, 1 Memur ve 2 Hizmetli ile 215 öğrenciye hizmet verilmektedir.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği

25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

**MEVZUAT ANALİZİ**

Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li></ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li><li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li><li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li></ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li></ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li><li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li></ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li><li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li><li>• İYEP Yönergesi</li></ul>
8	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li><li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li><li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li><li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li></ul>
9	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li></ul>

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme,</li><li>Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li><li>Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</li><li>Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li><li>Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,</li><li>Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</li><li>Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,</li><li>Tören programı hazırlama ve uygulama,</li><li>Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,</li><li>Panel ve konferanslar planlama,</li><li>Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,</li><li>Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,</li><li>Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,</li><li>Halk oyunları, Melodika, Satranç, Bağlama, Kırk yama, zeka oyunları resim, drama vb gibi kurslar</li><li>Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.</li></ul>	<b>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Beklenmedik olaylara müdahale etme,</li><li>İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,</li><li>Kişisel mesleki gelişimini sağlama,</li><li>Üstlerini yaptığı işlemlerle ilgili bilgilendirme</li><li>Görev dağılımı yapmadır.</li></ul> <b>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,</li><li>Protokol kurallarını uygulama,</li><li>Kurul ve komisyonlara katılmadır.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,</li><li>Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama,</li><li>Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,</li><li>Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li><li>Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li><li>Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır</li></ul>	<b>Hizmet-3 Kurum Kültürü Oluşturma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilginin paylaşılmasını sağlama,</li><li>Çalışanlara rehberlik etme,</li><li>Periyodik toplantılar yapma,</li><li>Çalışanları karar sürecine ortak etme,</li><li>Web sitesinin güncellenmesini sağlama,</li><li>MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,</li><li>Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmemdir.</li><li>Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama</li><li>Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadadır.</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,</li><li>Okulumuzda açılan kurslar ve egzersizlerle alakalı yarışmalara katılmadır.</li></ul>	<b>Hizmet-4 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam devamsızlık</li><li>Sınıf geçme defteri</li><li>E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li></ul>

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,</li> <li>• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,</li> <li>• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>• Öğretmenler kurulu, Şube öğretmenler kurulu ve diğer kurullar ile ilgili toplantıları yürütmedir.</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,</li> <li>• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,</li> <li>• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,</li> <li>• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,</li> <li>• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Yetiştirme Kursları</li> <li>• Öğrenci Egzersizleri</li> <li>• Öğrenci Kursları</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Mali İşler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması,</li> <li>• Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,</li> <li>• Satın alma işlemlerini yürütme,</li> </ul>
<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri,</li> <li>• Etwinning Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler,</li> <li>• Fen ve Matematik Projeleri,</li> <li>• Ar-ge Projeleri,</li> <li>• 4006 Bilim Şenliği Düzenlemektir.</li> </ul>	<b>Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satın alma işlerini gerçekleştirme,</li> <li>• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,</li> <li>• Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</li> </ul>

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
<b>Hizmet-1 Özlük işlemleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>• Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme,</li> <li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama</li> <li>• Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,</li> <li>• Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır.</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sivil savunma tedbirleri alma,</li> <li>• Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,</li> <li>• Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,</li> <li>• Bilgilendirmeler yapmadır.</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kariyer İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim faaliyetleri</li> <li>• Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Sivil Savunma Faaliyetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nöbet görevlerini düzenleme,</li> <li>• Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,</li> <li>• Periyodik bakımlarını yaptırma,</li> <li>• Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırmadır.</li> </ul>



SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
2	YÖNETİM İŞLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
3	ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
4	MADDİ KAYNAKLAR	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
5	İNSAN KAYNAKLARI	Devlet Memurları Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
6	SİVİL SAVUNMA	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarına alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

<b>İç Paydaşlar</b>	<b>Dış Paydaşlar</b>
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Tokat Belediyesi
Kurum Çalışanları	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarları(Semerkant,Kaleardı,Yeşilirmak)
	Sağlık Kuruluşları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları

**Paydaş Analizi Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
<b>Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Veliler</b>		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Öğretmenler</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Kuruluşları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Kurum Çalışanları</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Hayırseverler</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>

Tokat Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

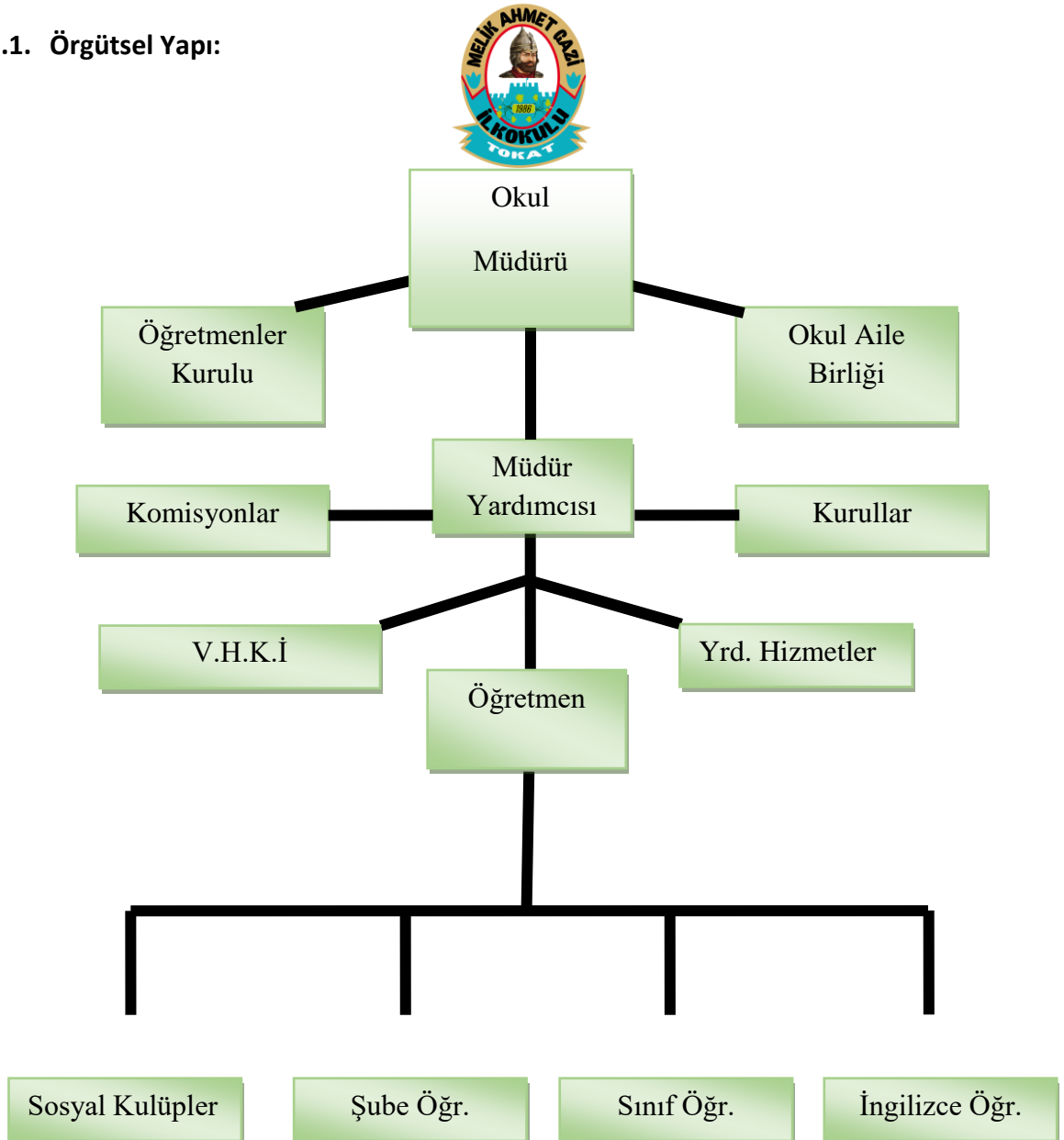
## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz, 1987 yılında tamamlanarak hizmete girmiştir. Zemin + 2 katlı ve 16 derslikli kendi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Okulumuzda 1 Müdür,1 Müdür Yrd, 2 Okulöncesi öğretmeni,13 Sınıf öğretmeni ve 1 branş öğretmeni bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin hepsi kadroludur. Okulumuzda 1 kadrolu personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2019-2020 yılında 1 Müdür,1 Müdür yrd, 16 öğretmen ve 215 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:



## 2.5.2. İnsan Kaynakları

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	0	0
Yüksek Lisans	2	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	1	50
40-50	0	0
50+...	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mustafa GÜRSOY	Müdür	3.02.02.01.013 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitici Eğitimi Kursu
		4.01.01.02.017 - Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu
		EĞİTİMDE YARATICI DRAMA KURSU TOKAT
		2.01.01.09.009 - Ailenin çocuk üzerindeki olumsuz etkilerini önleme Kursu
		2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu
		2.02.08.15.007 - Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu
		Rehberlik Eğitimi /MERKEZ
		İntel Öğretmen Eğitimi/MERKEZ
		Okul Sağlığı Semineri
		Teknik Sanat Görevlisi Yetiştirme Semineri
		AKİB EKİPLERİNİN EĞİTİMİ SEMİNERİ
		Etik Eğitimi Semineri (20) TOKAT
		TEFBİS PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ TOKAT
		TEFBİS PROJESİ EĞİTİMİ SEMİNERİ TOKAT
		UYGULAMALI İNCELEME SORUŞTURMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ
		DEĞİŞİMİ YÖNETMEK EĞİTİMDE LİDERLİK SEMİNERİ(İDARECİLER)
İKS SEMİNERİ(TOKAT MERKEZ) OKUL MÜDÜRLERİ 5.GRUP		
Çocuk Psikolojisi(TOKAT)		
OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI (MÜDÜR VE BAŞ MDR YRD)TOKAT		
PROJE HAZIRLAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ TOKAT		
TEBBİS BİLGİLENDİRME SEMİNERLERİ (1.2.3.4.5.6. GRUPLAR) TOKAT		
TEFBİS EĞİTİMİ SEMİNERİ 3.GRUP TOKAT		
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SEMİNERİ . GRUP TOKAT		



		<p>ÖZEL YETENEKLİLER DESTEK EĞİTİM ODASI FARKINDALIK SEMİNERİ TOKAT</p> <p>TÜRKİYEDE KIRSAL ALANDA YAŞAYAN ÇOCUKLAR İÇİN EŞİT BİR BAŞLANGIÇ-PİLOT PROJESİ TOKAT</p> <p>TOKAT-ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ</p> <p>Halk Kültürü Semineri</p>
Erkan KARAKOÇ	Müdür Yardımcısı	<p>HALK OYUNLARI KURSU</p> <p>AKTİF ÖĞRENME KURSU</p> <p>SATRANÇ EĞİTİMİ KURSU</p> <p>BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE PROJE HAZIRLAMA (I.KADEME) KURSU</p> <p>BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLE PROJE HAZIRLAMA (II.KADEME) KURSU</p> <p>EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK FORUMU KURSU</p> <p>YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Kurum Standartları Yönetici Semineri</p> <p>DAVRANIŞ BOZUKLUKLARINI ÖNLEME SEMİNERİ</p> <p>E-POSTA KULLANIMI SEMİNERİ</p> <p>EĞİTİMDE DRAMA SEMİNERİ</p> <p>İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ</p> <p>OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI</p> <p>PROJE DÖNGÜSÜ VE YÖNETİMİ EĞİTİMİ SEMİNERİ</p> <p>Performans Değerlendirme Semineri</p>

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmeni	0	2	2
2	Sınıf Öğretmeni	8	6	14
3	İngilizce	0	1	1
TOPLAM		8	9	17

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	4
40-50	6
50+...	6

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

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı						
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lisans	11	1
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	28	1
3	Sözleşmeli Per	1	0	Lise	25	1
4	Sigortalı İşçi	0	0	-	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı		
S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Müdür yardımcısı	Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</li> <li>İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</li> <li>İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulur.</li> <li>İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</li> <li>Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</li> <li>Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</li> <li>Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların</li> </ol>

		<p>zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>8. Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
6	Yardımcı Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması,</li> <li>2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması,</li> <li>3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek,</li> <li>4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek,</li> <li>5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek,</li> <li>6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak</li> <li>7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li> </ol> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
8	Nöbetçi Öğrenci	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Küçük yaşlardan itibaren görev ve sorumluluk duygularını geliştirmek, okulun yönetim işlerinde görev almalarını sağlamak amacıyla ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencileri, okul yerleşim alanı içinde nöbet görevlerini yürütürler.</li> <li>2. Yatılı bölge ortaokullarında, yemekhane ve yatakhane nöbeti tutulur. Nöbetle ilgili görev ve sorumluluklar, okul yönetimince yazılı olarak belirlenir ve nöbetçi öğrencilere duyurulur.</li> <li>3. Nöbetçi öğrenci kendi devresinde, ders saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutar.</li> </ol>

## Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

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



Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası		X	1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi		X		
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı		X		
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Kantin		X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Arşiv	X		1	
.....				

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:						
YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
<a href="#">Aktarım Geliri</a>	750		1250		3000	
<a href="#">Etkinlik ve Organizasyon Gelirleri</a>	770		874		812	
<a href="#">Hızlı Bağış İşlemleri</a>	5140		7893		7265	
<a href="#">Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)</a>	1060					
<a href="#">Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı</a>		660		85		400
<a href="#">Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri</a>		123,9				
<a href="#">Eğitim Araçları - Materyal Alımı</a>		229,49		153,4		
<a href="#">Elektrik Tesisatı Onarımları</a>		450,9		180		
<a href="#">Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları</a>		114,24		502,2		300

<a href="#">Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı</a>		3682,4		2692,9		2584,88
<a href="#">Mefruşat Giderleri</a>		1650				1000
<a href="#">Tanıtım ve Temsil Ağırılama Giderleri</a>		500				400
<a href="#">Temizlik Malzemeleri Alımı</a>		1267,77		1313,31		882,02
<a href="#">Yayın ve Basım Giderleri</a>		90				3750
<a href="#">Genel Hizmetler</a>				250		600
<a href="#">Genel Onarımlar</a>				1830,29		1077
<a href="#">Kalorifer Tesisatı Onarımları</a>				295		299,72
<a href="#">Sınıf Donatım Malzemesi Alımı</a>				999		
<a href="#">Personel Giyecek Alımları</a>						454,1
<b>GENEL</b>	<b>7.720</b>	<b>8768,7</b>	<b>10017</b>	<b>8301,1</b>	<b>11077</b>	<b>11747,72</b>

#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	-----					
Okul aile Birliği	11.077					
Kira Gelirleri	-----					
Döner Sermaye	-----					
Vakıf ve Dernekler	-----					
Dış Kaynak/Projeler	-----					
Diğer	-----					
.....						
<b>TOPLAM</b>	<b>11.077</b>					

## 2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
<b>17</b>	<b>105</b>	<b>123</b>	<b>228</b>	<b>13</b>

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2015-2016		2016-2017		2017-2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	99	111	99	101	99	102
Toplam Öğrenci Sayısı	210		200		201	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2016-2017	2017-2018	2015-2016	2016-2017	2017-2018
15	16	15	15	15	15

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2016-2017		2017-2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	99	111	99	101	99	102
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	----		----		----	
Kazanan öğrenci sayısı	----		----		----	
Genel Başarı Oranı ( % )	----		----		----	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	210	3
2016-2017	200	4
2017-2018	201	4

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
5086 m <sup>2</sup>	675 m <sup>2</sup>	4411 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-----	-----
Yemekhane	-----	-----
Toplantı Salonu	-----	-----
Konferans Salonu	150	100 m <sup>2</sup>
Seminer Salonu	-----	-----

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-----	-----
Futbol Sahası	-----	-----
Kapalı Spor Salonu	-----	-----
Diğer	-----	-----

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

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

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>• Okul çevresindeki politik durum</li><li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişe bilirlilik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları</li><li>• İşsizlik durumu</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li><li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li></ul>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li><li>• Nüfus artışı</li><li>• Göç. Mülteci Durumu</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li><li>• Doğum ve ölüm oranları</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li><li>• Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li><li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li><li>• e- devlet uygulamaları</li><li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li><li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li><li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li></ul>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

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

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve iş birliğine yatkın olması</li><li>• Teknolojiyi kullanabilen bir eğitim kadrosunun olması</li><li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li><li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li><li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li><li>• Öncü çalışmalara sahip olması</li><li>• Kurum kültürüne sahip olması</li><li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması</li><li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li><li>• Girişimci personelin olması</li><li>• Disiplin problemlerinin az olması</li><li>• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması</li><li>• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması</li><li>• Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması</li><li>• Güvenlik kameralarının olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması</li><li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olmaması</li><li>• Okulun spor salonunun olmaması</li><li>• Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği</li><li>• Veli- okul iş birliğinin istenilen düzeyde olmaması</li><li>• Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması</li><li>• Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılmaması</li><li>• Okuma alışkanlığının az olması</li><li>• Binanın eski olması ve ilkököl öğrencileri için çok kullanışlı olmaması</li><li>• Mülteci öğrencilerin fazla olması ve okuma yazmanın istenilen düzeyde olmaması</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li><li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li><li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li><li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li><li>• Okulumuzda çeşitli kursların açılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik alanda küresel rekabet baskısı,</li><li>• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi</li><li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li><li>• Mezunlarla iletişimin ve iş birliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama</li><li>• Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama</li><li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li><li>• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması</li><li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması</li><li>• Okul-veli –öğrenci iş birliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li></ul>



## 2.8. SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

## 1.1. MİSYON

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,  
Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı,  
Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

## 1.2. VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

# TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

## TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## TEMA: FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç

1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

### Stratejik Hedef

- 1.1. Okulun fiziki durumundaki ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
- 1.2. Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
- 1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı	1	1	2	3	3	--	--	--	%100
PG	1.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı	--	10	10	15	20	20	--	--	%150
PG	1.1.3.	Koridor için alınan demirbaş sayısı	--	--	2	2	3	5	5	5	%150

### TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul çevre düzenlemesi ç.	Okul Md.	01.01.2019-31.12.2023	1000	1000	--	--	--	2000
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.	Okul Md. Öğrt.	01.01.2019-31.12.2023	1000	1000	1000	--	--	3000
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.	Okul Md.	01.01.2019-31.12.2023	500	--	500	--	--	1000

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç

2. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

### Stratejik Hedef

- 2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
- 2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
- 2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
- 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
- 2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	20	20	25	30	40	50	50	50	%100
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	--	--	3	5	5	5	7	9	%300
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	50	40	40	50	50	75	75	100	%100

### TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Okul İdaresi Öğretmeler	01.012019-31.12.2023	100	100	100	100	100	500
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Okul İdaresi	01.012019-31.12.2023	200	200	200	200	200	1000
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Öğretmenler	01.012019-31.12.2023	100	100	100	100	100	500

## TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

### Stratejik Amaç

3. Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

### Stratejik Hedef

- 3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
- 3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
- 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
- 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	3	3	3	4	4	5	6	6	%150
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı	--	--	7	10	10	10	12	14	%100
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı	1	1	1	5	5	5	5	5	%500
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	5	5	15	20	25	40	45	45	%300

### TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları	Okul İdaresi Öğretmeler	01.01.2019-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Veli ziyaretleri çalışması	Okul İdaresi Öğretmeler	01.01.2019-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları	Okul İdaresi Öğretmeler	01.01.2019-31.12.2023	0	0	0	0	0	0







Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
3	<b>Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	<p><b>3.1.</b> Velilerle sık sık toplantılar yapmak.</p> <p><b>3.2.</b> Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.</p> <p><b>3.3.</b> Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.</p> <p><b>3.4.</b> Ev ziyaretleri yapmak.</p>	<p>Veli eğitim çalışmaları</p>																						
			<p>Veli ziyaretleri çalışması</p>																						
			<p>Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları</p>																						

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.1 Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
		2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
		2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ(TL)</b>
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	<b>1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>	<b>6000</b>
	1.1 Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	2000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	3000
	1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.	1000
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	<b>2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>	<b>2000</b>
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	200
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	200
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	200
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	1000
	2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	400
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	<b>0</b>
	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.	0
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	0

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

---

#### **4.1. RAPORLAMA**

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

**MELİK AHMET GAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA	FİZİKSEL DURUM							
Stratejik Amaç	<b>1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>							
Stratejik Hedef	<b>1.1.</b> Okulun fiziki durumundaki ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. <b>1.2.</b> Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. <b>1.3</b> Koridoru yeniden düzenlemek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi ç.						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.								
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.								

ONAY

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksliğini gidermek.							
Stratejik Hedef	<p>2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.</p> <p>2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.</p> <p>2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.</p> <p>2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak</p> <p>2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.</p>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim-öğretime araç- gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								

ONAY



TEMA	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	<b>3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>							
Stratejik Hedef	<b>3.1.</b> Velilerle sık sık toplantılar yapmak. <b>3.2.</b> Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. <b>3.3.</b> Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak. <b>3.4.</b> Ev ziyaretleri yapmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması								
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları								

ONAY

TEMA	SOSYAL ETKİNLİKLER							
Stratejik Amaç	4. Çocuklara ve kursiyerlere yönelik sosyal etkinliklerin artırılarak çevredeki olumsuzluklardan etkilenmesini azaltmak							
Stratejik Hedef	<p>4.1. Öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmek</p> <p>4.2. Çocuklarda şiddet içerikli davranış ve tutumların ve madde bağımlılığı gibi istenmeyen durumları önlemek</p> <p>4.3. Öğrencilere yeni ilgi alanları ve beceriler kazandırmak</p> <p>4.4. Öğrencilerin yeteneklerini sergilemesine imkân vermek</p>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Çeşitli kurslarda hazırlanan ürünlerin sergilenmesi								
Ulusal alanda yapılan yarışmalara öğrencilerin katılımının sağlanması								

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MUSTAFA GÜR SOY	OKUL MÜDÜRÜ	
2	SÜLEYMAN KALELİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	TACETTİN KIZILATEŞ	ÖĞRETMEN	
4	NURDAN ARZU ÇETİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	GÜLER ESENYEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

