T.C.
TAŞKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Müdürlüğü

2015-2019 STRATEJİK PLANI

KASTAMONU 2015

T.C.
TAŞKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Müdürlüğü

2015 - 2019
STRATEJİK PLANI

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

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 imân 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 vadettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

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

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

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği !
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve 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 namüsait 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 Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

ÖNSÖZ

Öncelikle okulumuzda okul müdürü Hamdi YILMAZ başkanlığında; Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kuruldu. Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019), Stratejik plan hazırlama ekibi ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında okulumuzda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

GZFT(SWOT) 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.

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	10
1.2. Kapsam	10
1.3. Yasal Dayanak	10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.5. Çalışma Takvimi	12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihi Gelişim	14
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	15
2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	15
2.4. Paydaş Analizi	19
2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz	21
2.5.1. *Kurum İçi Analiz*	21
2.5.2. *Kurum Dışı Analiz*	31
2.5.3. *GZFT Analizi*	32
2.5.4. *Gelişim/Sorun alanları*	34
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	36
3.2. Vizyon	36
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	36
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	37
3.5. TEMA 1: KALİTE	38
3.6. TEMA 2: KAPASİTE	43
3.7. TEMA 3: ERİŞİM	46
3.8. Eylem Planları	47
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	
4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi	49
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
5.1. İzleme Raporu	51
5.2. Faaliyet Raporu	53

OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KASTAMONU			İLÇESİ:		
OKULUN ADI: BEKDEMİREKŞİ İLKORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Bekdemirekşi köyü Taşköprü/ KASTAMONU			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0 (366) 432 47 60		Yönetici	2	
Faks	0 (366) 432 47 60		Sınıf öğretmeni		4
Elektronik Posta Adresi	733431@meb.k12.tr 745504@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	1	5
Web sayfa adresi	bekdemireksiilkokulu.meb.k12.tr/ bekdemireksiortaokulu.meb.k12.tr/		Rehber Öğretmen		
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ( )	Memur		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1997		Yardımcı Personel		1
Kurum Kodu	733431 (ilkokul) 745504 (ortaokul)		Toplam	3	10
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	9		Kütüphane	Var (X)	Yok ( )
Kullanılan Derslik Sayısı	9		Çok Amaçlı Salon	Var ( )	Yok (X)
Laboratuvar Sayısı	1		Çok Amaçlı Saha	Var (X)	Yok ( )

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek	Kız	Toplam
Anasınıfı	5	5	10
1-4 Sınıf	27	24	51
5-8 Sınıf	30	31	61
Genel Toplam	62	60	122

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Bekdemirekşi İlk / Ortaokulu Müdürlüğünün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında gerçekleştireceği 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 no'lu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
4	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı
5	Taşköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Hamdi YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Ümit YÜRÜCÜOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Suna BAYDİL	ÖĞRETMEN
4	Cemalettin EKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Mehmet ER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Ümit YÜRÜCÜOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İlhami EKER	ÖĞRETMEN
3	Nuray YÜRÜCÜOĞLU	ÖĞRETMEN
4	Nursen KOCADELİOĞLU	ÖĞRETMEN
5	Nebiye TONTUROĞLU	ÖĞRETMEN
6	Arzu ÇETİN	ÖĞRETMEN
7	Hüsnü ATASOY	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Şenol KARA	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Başta 2007- 2013 yıllarını kapsayan 9. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Kastamonu İl Özel İdaresi, Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Taşköprü Belediye Başkanlığı Stratejik Planları ile Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nca hazırlanan 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları EK-3

	Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	**Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi**												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2	**Durum Analizi**												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	**Geleceğe yönelim**												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	**İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi**												
5	**Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın**												
6	**Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi**												

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

1-) OKULUN TARİHÇESİ VE BUGÜNKÜ DURUMU :

Bekdemirekşi Köyü İlkokul'u birleştirilmiş sınıflı bir ilkokul olarak 1959 yılında eğitim – öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Köy merkez mahallesinin yanı sıra diğer mahalle ve çevre köylerden (Derebeysibey köyü) kendi imkânlarıyla gelmiş, okuma çağı öğrencilerinden ilk mezunlarını 3 kişi ile 21.05.1962 tarihinde veren okulun, 27.06.1997 tarihine kadar mezun ettiği toplam öğrenci sayısı 310'u bulmuştur.

Lojman ve iki derslikten oluşan bahçe içindeki yaklaşık 1400m²' ye kurulmuş Bekdemirekşi Köyü İlkokul binası, yeni okul binasının açılmasıyla boşaltılmıştır.

Okulun yeni bina yapımına, 1995 yılında Ekşioğlu ve Alman ailelerinin eski okul bahçesine bitiştik olan yaklaşık 4400m² 'lik arsalarını bağışlamalarıyla başlanılmış ve bina 1997 yılında tamamlanmıştır. 2001 yılında da binaya kalorifer tesisatı eklenmiştir.

Okulumuz, 1997-1998 öğretim yılında Bekdemirekşi köyü ve çevre köylerden taşınan 108'i I.kademe ve 39'u II. kademe öğrencisi olmak üzere toplam 147 öğrencisi ile 8 yıllık taşımalı ilköğretim okulu olarak eğitim- öğretime açılmıştır. 2012 yılına kadar 8 yıllık taşımalı ilköğretim okulu olarak hizmet veren okulumuz aynı yıl 4+4+4 yasası ile ilkokul ve ortaokul olmak üzere ayrılmış ve günümüzde hem ilkokul hem de ortaokul olarak gelişen imkânlarıyla eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 657sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği
- İlköğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm
6	Hükümet Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
10	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
11	TaşköprüİlçeMilli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

2.3. FAALİYET ALANLARI İLEÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Yönetimsel Hizmetlerinin Yürütülmesi.	Okul Yönetim Hizmetleri
Strateji geliştirme iş ve işlemlerini yürütme	Strateji Geliştirme Hizmetleri
Eğitim ve Öğretim İşlerini Yerine Getirme	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Maddi Kaynakların Yönetilmesi Hizmetlerinin Yürütülmesi	Maddi Kaynakların Yönetimi Hizmetleri
İnsan Kaynakları Hizmetlerinin Yürütülmesi	İnsan Kaynakları Yönetimi Hizmetleri
Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi.	Maddi Kaynakların Yönetimi Hizmetleri
Özel Eğitim Hizmetlerinin Yürütülmesi	Özel Eğitim Hizmetleri
Arama-Kurtarma ve Acil Yardım Hizmetlerin Yürütülmesi	Arama – Kurtarma Ve Koruma Hizmetleri

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

<table>
<tr><th>FAALİYET ALANI:
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ</th><th>FAALİYET ALANI:
OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ:</th></tr>
<tr><td>Hizmet: Eğitim Çalışmalarını Yürütme
1-Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
2-Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
3-İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
4-Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
5-Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
6-Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
7-Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</td><td>Hizmet: Yönetimsel Hizmetlerini Yerine Getirme.
1-Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirme
2-Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapma
3-Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirmek için düzenlemeler yapma
4-Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme</td></tr>
<tr><td>Hizmet: Öğretim Çalışmalarını Yürütme
1-Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
2-Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
3-Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</td><td>Hizmet: Kurumu Temsil Etme.
1-Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurma
2-Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etme
3-Protokol Kurallarını Uygulama</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Hizmet: Kültürel Çalışmaları Yürütme
1-Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
2-Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
3-İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
4-Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
5-Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
6-Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</td><td>Hizmet: Kurum Kültürü Oluşturma
1-Personele rehberlik etme
2-Personele uygun çalışma ortamları sağlama
3-Personelin katılımcılığının artırma
4-Personelin moral gelişimine katkıda bulunma
5-TKY ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetme</td></tr>
<tr><td>Hizmet: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
1-Basın ve Halkla ile ilgili işleri yerine getirme
2-İldeki ve beldedeki eğitim çalışmaların yakından izleme
3-Okul web sitesini oluşturma ve güncelleme
4-Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma</td></tr>
<tr><td>Hizmet: Bilgisayar Hizmetleri-Beden Eğitimi-Spor ve İzcilik Çalışmalarını Yürütme
1-Akıllı Tahta ve BTS Sınıfı uygulamasının</td><td>E-Alt Çalışma: Elektronik Ortamda Kullanılan Sistemlere Yürütülen İşlemleri Yerine
Getirme</td></tr>
</table>

geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak 2-Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek 3-Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak 4-Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak	1-Kurum Net Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 2-E-Okul Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 3-MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 4-TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme 5-MMS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
Hizmet: Öğrenci İşleri Çalışmalarını Yürütme 1-Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak 2-Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek 3-Okul Meclisleri Projesini Uygulamak 4-Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak 5-Disiplin İşlemlerini Yürütmek 6-Bursluluk, ile İlgili işleri yürütmek	Hizmet: İdari ve büro işlemlerinin yürütülmesini sağlama 1-Evrak İşlemlerini Yürütme 2-Arşiv İşlemlerini Yürütme 3-Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama 4-Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme 5-Süreli İş ve İşlemleri takip etme
FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	**FAALİYET ALANI:** İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
Hizmet: Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme 1-Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme 2-Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak 3-Alım-Satım İşlerini Yapmak 4-Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak 5-Okulun okul-aile birliğinin oluşturulmasına öncülük etmek 6-Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama	Hizmet: Mali İşleri ve Taşınır İşlerini Yürütme 1-Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek 2-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak 3-Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak

Hizmet: Bakım ve Onarım İşlerini Yürütme 1-Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek 2-Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak 3-Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak 4-Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerin yaptırmak	C-Hizmet İç Eğitim İşlerini Yürütme 1-Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek 2-Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak 3-Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak 4-Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek D-Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme 1-Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek 2-Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak 3-Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak 4-Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak
FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ	**FAALİYET ALANI:** ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ
Hizmet: İnceleme-Denetleme-Soruşturma İşlerini Yürütme 1-Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama 2-Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme	Hizmet: Rehberlik İşlerini Yürütme 1-Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama 2-Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma 3-RAM ile ilgili iş birliği yapma 4-Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma 5-Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama
Hizmet: Denetim İşlerini Yürütme 1-Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme 2-Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama	FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ Hizmet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme 1-Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama 2-Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
Hizmet: Hukuk Ve Mevzuat Çalışmalarını Yürütme 1-İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme 2-Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama 3-Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma	Hizmet: Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarını Yürütme 1-Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, Danışmanım Hep Yanımda Projesi, 2-Okul Sütü Projesi, Sodes Projeleri, Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme 3-TKY Sürecini Takip Etme

	4-Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
FAALİYET ALANI: ARAMA – KURTARMA VE KORUMA HİZMETLERİ	Hizmet: İstatistik 1-İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme 2-Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama
Hizmet: Arama-Kurtarma ve Koruma Hizmetleri Çalışma Süreçlerine Ait Basamaklar: 1-Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama 2- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme 3-Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme 4-Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme 5-Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini sağlama	

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	Veliler
Okul Aile Birliği	İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü
	Muhtar
	Sağlık Ocağı

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		**X**		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Veliler		**X**	**X**	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Okul-Aile Birliği	**X**		**X**	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Öğrenciler	**X**		**X**	Varoluş sebebimiz	5	5	**Bilgilendir, Birlikte Çalış**
Köy Muhtarı		**X**		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	**İzle, Gözet**
Sağlık Ocağı		**X**		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	**İzle, Birlikte Çalış**

PAYDAŞ ANALİZİ

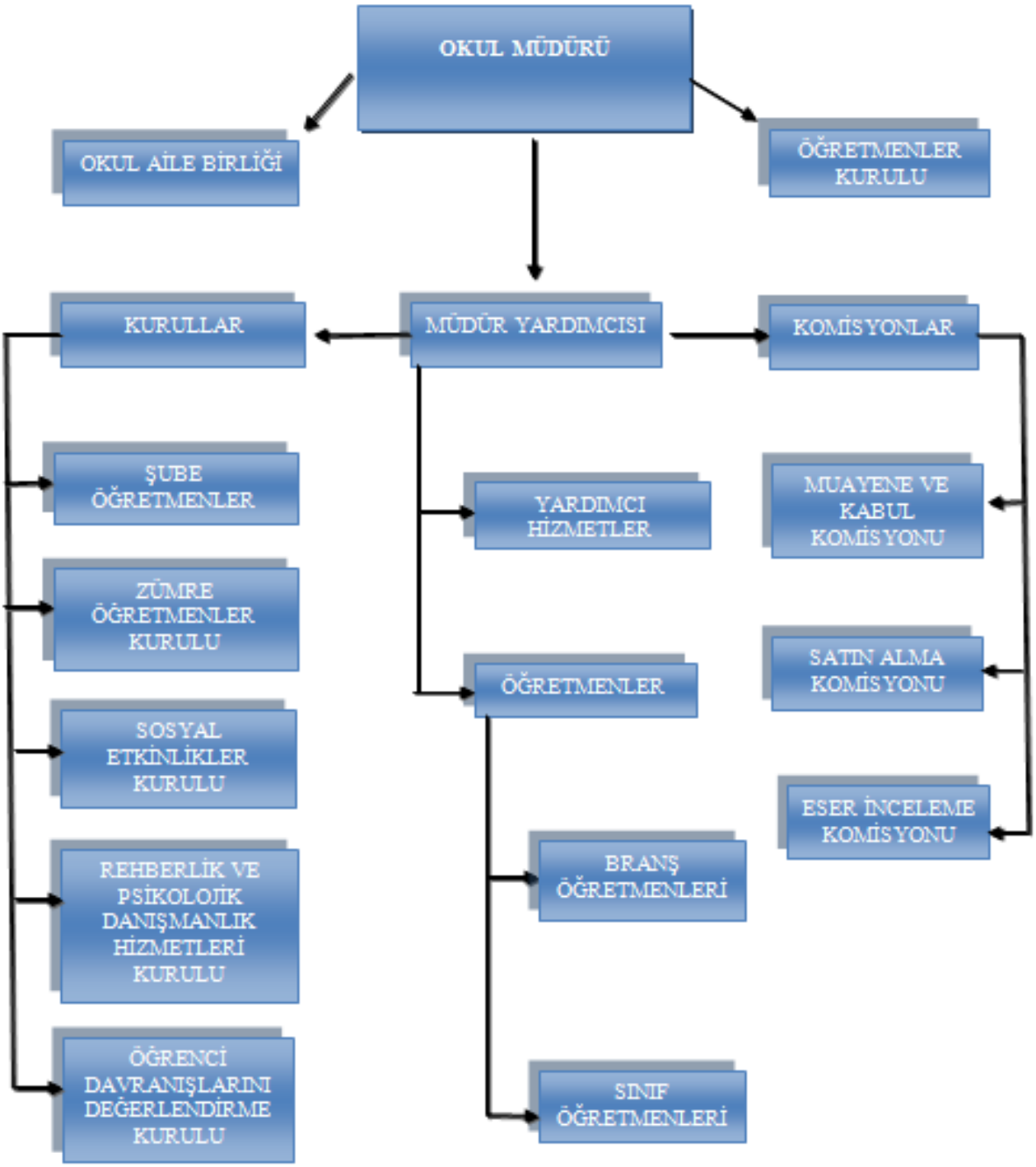
Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'na girdi sağlayanlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun faaliyetlerinden etkilenenler,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nu etkileyen kesimler.
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu 201-2019 stratejik planının uygulama sonuçları

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı İş bölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, istek kutusu, web sayfası vb.) kullanılarak belirlenmiştir. Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

2.5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

2.5.1. Kurum İçi Analiz



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

S.N.	Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
1	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.
2	Zümre Öğretmenler Kurulu	(1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur. (2) Aynı sınıfı okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler. (3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.
3	Şube Öğretmenler Kurulu	(1) Şube öğretmenler kurulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. (2) Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır.
4	Dem. Eğit. Ve Okul Mec. Kurulu Okul Seçim Kurulu	
5	Dem. Eğit. Ve Okul Mec. Kurulu Okul Sandık Kurulu	
5	Okul Öğrenci Meclisi	**Okul Öğrenci meclisi,** ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.
6	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur. (2) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; a) Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen,c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.
7	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağışta bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur.
8	Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.

9	Taşınır Sayım Kurulu	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
10	Değer Tespit Komisyonu	Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.
11	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
12	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi (Bep)	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.
13	Yazı İnceleme Ve Seçme Kurulu	İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.
14	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.
15	Törenler Ve Kutlama Komisyonu	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
16	Kütüphane Kaynaklarının Tespiti Ve Seçimi Komisyonu	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.
17	Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
18	Muayene Ve Kabul Komisyonu	
19	Kantin Denetleme Komisyonu	Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.

İnsan Kaynakları

KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
Ön Lisans	
Lisans	**2**
Yüksek Lisans	
TOPLAM	2

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	…… Yılı İtibari İle		
	Erkek	Kadın	TOPLAM
20-30			
30-40	1		1
40-50	1		1
50+...			
TOPLAM	2		2

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	TOPLAM
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl			
11-15 Yıl	**1**		1
16-20 Yıl			
21+ Yıl	**1**		1
TOPLAM	2		2

İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu

Kurumda Çalıştığı Süre	2015 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1			
2-4			
5-8	2		2
8 ve üzeri			
TOPLAM	2		2

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf öğretmeni		4	4
2	Türkçe öğretmeni		1	1
3	Matematik öğretmeni		1	1
4	Sosyal bilgiler öğretmeni	1		1
5	Fen bilimleri öğretmeni		1	1
6	İngilizce öğretmeni		2	2
7	Din kültürü ve ahlak bilgisi öğretmeni		1	1
TOPLAM		1	**10**	11

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
20-30		**6**	6
30-40	1	**4**	5
40-50			
50+...			
TOPLAM	**1**	10	11

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	5
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	-
TOPLAM	11

Öğretmenin/Personelin Kurumda Çalıştığı Süre

Kurumda Çalıştığı Süre	…… Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1		**4**	4
2-4	1	**3**	4
5-8		**1**	1
8 ve üzeri		**2**	2
Toplam	1	10	11

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

……. Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	Ortaokul	1	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					
5	…….					
6	……..					
TOPLAM			1			1

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Teknolojik Düzey

Donanım Türü	**Mevcut**	**İhtiyaç**
Bilgisayar	**12**	
Projeksiyon	8	
Faks	1	
Tarayıcı	1	
Fotokopi makinesi	1	
Dizüstü bilgisayar	-	
Lazer yazıcı	-	
Nokta vuruşlu yazıcı	3	
Mürekkep püskürtmeli	--	
Akıllı Tahta	-	

Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
1-İşlerin kolaylaşması ve bürokrasinin azalması sağlanır
2-Hizmet kalitesi artar
3-Okula olan güven artar
4-Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır.
5-Alternatif kullanım kolaylığı sağlar
6-Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.

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		1
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon		X		1
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		1
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X		3	
Kantin		X		1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		1
Teknisyen Odası		X		
Arşiv	X		1	
……				

Mali Kaynaklar

Okulun Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Özel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	3240	4000	5000	6000	7000	8000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak veya Projeler	0	0	0	0	0	0
Okul Kooperatifi	710	750	750	800	900	1000
Bağışlar						
Diğer						
TOPLAM	**3950**	**4750**	**5750**	**6800**	**7900**	**9000**

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
Harcama kalemleri	**Gelir**	**Gider**	**Gelir**	**Gider**	**Gelir**	**Gider**
Temizlik	710	710	725	725	950	950
Küçük onarım	1150	1150	750	750	420	420
Bilgisayar harcamaları	150	150	0	0	0	0
Büro makinaları harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Yemek	0	0	0	0	0	0
Sosyal faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	410	410	950	950	1615	1615
Vergi harç vs	0	0	0	0	0	0
Kalorifer İşçisi	990	990	4600	4600	250	250
GENEL	3410	3410	7025	7025	3235	3235

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014-2105)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam Öğretmen Sayısı	**Öğrenci Sayısı**		**Toplam Öğrenci Sayısı**	**Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**
	Kız	**Erkek**		
11	62	60	122	11

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	64	52	61	74	63	63
Toplam Öğrenci Sayısı	116		135		126	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	**2013**	**2014**	**2012**	**2013**	**2014**
13	*15*	*14*	*13*	*14*	*12*

TEOG SINAVINA İLİŞKİN TABLO						
	2012		**2013**		**2014**	
	Kız	**Erkek**	**Kız**	**Erkek**	**Kız**	**Erkek**
Öğrenci Sayısı	6	7	17	4	11	**6**
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	13		21		**17**	
Okul Adı	**DERSLER**					
OKUL ADI	Türkçe	Matematik	Fen **Ve Teknoloji**	İngilizce	**Din Kültürü ve Ahl. Bilgisi**	İnk. Tarihi

Öğrencilerin Liselere Giriş Sınavında Başarılarına İlişkin Bilgiler									
	2012			**2013**			**2014**		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Öğrenci Sayısı	6	7	13	17	4	21	11	6	17
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	6	7	13	17	4	21	11	6	17
Fen Lisesine Yerleşen Öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	4	0	4	8	0	8	2	0	2
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	2	6	8	5	3	8	7	6	13

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m^2)	Bina Alanı (m^2)	Bahçe alanı (m^2)
5824 m^2	252 m^2	5572 m^2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Yemekhane	40	55 m^2

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Basketbol Alanı	22	120 m^2
Futbol Sahası	22	200 m^2

2.5.2. Kurum Dışı Analiz

PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'na girdi sağlayanlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun faaliyetlerinden etkilenenler,
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nu etkileyen kesimler.
- Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu 201-2019 stratejik planının uygulama sonuçları

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı İş bölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, istek kutusu, web sayfası vb.) kullanılarak belirlenmiştir. Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş:
Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya Kurumlar
İç Paydaşlar:
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri
Etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar
Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler):
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri Etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar
Yararlanıcı/Hedef Kitle:
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu'nun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da Bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar
Temel Ortak: Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar
Stratejik Ortak:
Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde Olanlar
Çalışan: Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu mensupları

2.5.3. GZTF ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
• Genç ve donanımlı bir öğretmen ve idareci kadrosuna sahip olması, • TEOG başarımızı yüksek oluşu, • Eğitimdeki değişimlerin takip edilmesi, • Okul öncesi eğitimin en üst seviyede karşılanması, • Sınıfların eğitim-öğretim materyali anlamında donanımlı olması, • Sınıfların kalabalık olmaması, • Okul bahçesinin geniş olması, • Sosyal faaliyetlere katılımın desteklenmesi, • Sosyal faaliyetlerde okulumuzun başarı göstermesi, • Velilerimizin bilinçli olması,	• Öğrencilerin taşımalı sistemle okula gelmesi • Çocukların ders dışı etkinlikler için zamanlarının yetersiz olması, • Okulumuzun şehir merkezine uzak olması

Fırsatlar	Tehditler
• Öğrenci sayısının az olması • Okul fiziki yapısının yeterli olması • Teknolojik donanımın sağlanmış olması • Okul bahçesinin etkinliklere uygun olması	• Okulumuzun köyde oluşu; • Spor salonlarına uzak olması • Okulun çarşı merkezine uzak olması • Müze, kütüphane vb yerlere uzak olması

GZFT TABLOLARI:

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	• Genç ve donanımlı bir öğretmen ve idareci kadrosuna sahip olması, • TEOG başarımızı yüksek oluşu, • Eğitimdeki değişimlerin takip edilmesi, • Okul öncesi eğitimin en üst seviyede karşılanması, • Velilerimizin bilinçli olması, • Sosyal faaliyetlerde okulumuzun başarı göstermesi,
2. Tema: Kapasite	• Sınıfların eğitim-öğretim materyali anlamında donanımlı olması, • Sınıfların kalabalık olmaması, • Okul bahçesinin geniş olması,
3. Tema: Erişim	• Sosyal faaliyetlere katılımın desteklenmesi,

Zayıf Yönler	
1. Tema: Kalite	
2. Tema: Kapasite	
3. Tema: Erişim	• Öğrencilerin taşımalı sistemle okula gelmesi • Çocukların ders dışı etkinlikler için zamanlarının yetersiz olması, • Okulumuzun şehir merkezine uzak olması

Fırsatlar	
1. Tema: Kalite	• Teknolojik donanımın sağlanmış olması
2. Tema: Kapasite	• Öğrenci sayısının az olması • Okul fiziki yapısının yeterli olması • Okul bahçesinin etkinliklere uygun olması
3. Tema: Erişim	

Tehditler	
1. Tema: Kalite	
2. Tema: Kapasite	
3. Tema: Erişim	• Okulumuzun köyde oluşu; • Spor salonlarına uzak olması • Okulun çarşı merkezine uzak olması • Müze, kütüphane vb yerlere uzak olması

2.5.4. GELİŞİM / SORUN ALANLARI

Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Temalar Bazında Gelişim/Sorun Alanları	
1. Tema: Kalite	Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna hazırlayıcı çalışmalar yapmak
	Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda özgün projeler geliştirmek
	Erasmus+ programından da yararlanarak öğrencilerin ve öğretmenlerin yabancı dil yeterliliğini artırmak
	Eğitimde kalite yönetim sistemi çerçevesinde uygulamalar geliştirmek
	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak
2. Tema: Kapasite	İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak
	Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek
	Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak
3. Tema: Erişim	2019 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON:

Biz; Bütün öğrencilerinin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendilerine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız.

3.2. VİZYON:

Sevgi, saygı, hoşgörü çemberinde; Yaratıcı, üretken, kaliteli yaşamayı felsefe edinen bireylerin oluşturduğu; Çağdaş ve iyi bir okuluz.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1.Birbirimize saygılı davranırız.
2.Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
3.Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
4.Çalışma felsefemiz sürekli gelişimdir.
5.Çevreyi korur ve geliştiririz.
6."Problemler çözülmek için vardır ." anlayışını benimseriz.
7.Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
8.Öğrencilerimiz bizim varlık nedenimizdir.
9.Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
10.İşitme engelli bireylerinde sözel dili edinebileceklerine inanırız.
11.Gayretimizin asla boşa gitmeyeceği inancındayız.
12.Okulumuzu evimiz, öğrencilerimizi evlatlarımız ve okulumuz ile öğrencilerimizin sorunlarını kendi sorunlarımız gibi görürüz.
13.Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız.
14.Çalışmalarımızda ve söylemlerimizde ben dili değil biz dili kullanırız.
15.İyi ekip olmanın sırrını paylaşmakta ve sevmekte ararız.
16.Eğitimin her engeli aşacağına inanırız
17.Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
18.Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
19.İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.
20.Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız
21.Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir
22.Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.
23.Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.
24.Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
25.Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
26. Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak.	Stratejik Hedef 1.1. **Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna istihdama hazırlayıcı çalışmalar yapmak**
		Stratejik Hedef 1.2. Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda özgün projeler geliştirmek
		Stratejik Hedef 1.3. DynEd programından da yararlanarak öğrencilerin ve öğretmenlerin yabancı dil yeterliliğini artırmak
		Stratejik Hedef 1.4. Eğitimde kalite yönetim sistemi çerçevesinde uygulamalar geliştirmek
		Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak
TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	**AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.**	**Stratejik Hedef 2.1.** İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak
		Stratejik Hedef 2.2. Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Stratejik Hedef 2.3. Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak
TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak	**Stratejik Hedef 3.1.** 2019 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek

3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.1.	Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna istihdama hazırlayıcı çalışmalar yapmak					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.1.1.	Öğrencileri bir üst eğitim kurumuna hazırlayıcı düzenlenen rehberlik faaliyeti sayısı	4	4	5	6	6
1.1.2.	Liselere giriş tercih döneminde rehberlik hizmeti verilen öğrenci oranı (%)	85	90	95	95	100
1.1.3.	Liselerden temin edilen afiş/broşür sayısı	15	20	30	35	45
Stratejiler:						
1. Farklı meslek gruplarından örnek şahsiyetleri okula davet ederek öğrencilere mülakat imkanı sağlamak						
2. Liselere ulaşarak programları tanıtıcı materyal temin etmek						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (₺)
Farklı meslek gruplarından örnek şahsiyetleri okula davet etmek	Okul rehberlik servisi	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Liselere ulaşarak programları tanıtıcı materyal temin etmek	Okul rehberlik servisi	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.2.	Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda özgün projeler geliştirmek					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.1.1.	Öğrencilere proje hazırlama konusunda düzenlenen rehberlik faaliyeti sayısı	2	4	5	6	6
1.1.2.	Öğrencilere proje hazırlama konusunda düzenlenen rehberlik hizmeti verilen öğrenci oranı (%)	85	90	95	95	100
1.1.3.	Özgün Proje sayısı	2	2	4	4	6
Stratejiler:						
1. Farklı proje üreten okulları takip ederek öğrencilere mülakat imkânı sağlamak						
2. Farklı kurumlara ulaşarak (Kızılay, Yeşilay Sivil Savunma vb) tanıtıcı materyal temin etmek						
3. Proje tanıtım faaliyetlerini izlemek						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
Farklı proje üreten okulları takip ederek öğrencilere mülakat imkânı sağlamak	Okul rehberlik servisi	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Farklı kurumlara ulaşarak (Kızılay, Yeşilay Sivil Savunma vb) tanıtıcı materyal temin etmek	Okul rehberlik servisi	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Proje tanıtım faaliyetlerini izlemek	Ortaokul Öğretmenleri	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.3.	Öğrencilerin DynEd programından faydalanmasını sağlamak					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.3.1.	DynEd sistemine dahil edilen öğrenci oranı (%)	90	100	100	100	100
1.1.2.	DynEd sistemini kullanan öğrenci oranı (%)	30	35	45	55	70
Stratejiler:						
1. DynEd sisteminin öğrencilere tanıtımı						
2. Öğrencilerin DynEd sistemine kayıt edilmesi						
3. . Öğrencilerin DynEd sistemindeki çalışmalarının izlenmesi						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. DynEd sisteminin öğrencilere tanıtımı	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2. Öğrencilerin DynEd sistemine kayıt edilmesi	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
3. . Öğrencilerin DynEd sistemindeki çalışmalarının izlenmesi	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.4.	Eğitimde kalite yönetim sistemi çerçevesinde uygulamalar geliştirmek					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.3.1.	TKY sistemine dahil edilen öğrenci oranı (%)	90	100	100	100	100
1.1.2.	İKS sistemini kullanan öğrenci oranı (%)	30	35	45	55	70
Stratejiler:						
1. TKY sisteminin öğrencilere tanıtımı						
2. Öğrencilerin İKS sisteminin tanıtılması						
3.Memnuniyet anketlerinin yapılması						
4.Öğrencilerin İKS sistemindeki çalışmalarının izlenmesi						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. DynEd sisteminin öğrencilere tanıtımı	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2. Öğrencilerin DynEd sistemine kayıt edilmesi	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
3. . Öğrencilerin DynEd sistemindeki çalışmalarının izlenmesi	Müdür Yardımcısı / İngilizce Öğretmeni	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.4.	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.4.1.	Seviyelerine göre bilgi, görgü ve yeteneklerinin geliştirmesi için faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%)	50	70	70	80	100
1.4.2.	Toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik değerlerinin tanıtması öğrenci oranı (%)	30	30	50	60	70
1.4.3.	Bilimsel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin oranı	20	30	40	50	70
Stratejiler:						
1. Öğrencilerin seviyelerine göre bilgi, görgü ve yeteneklerinin geliştirmesi						
2. Öğrencilere toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik değerlerinin tanıtması						
3. Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından izletilmesi						
4. **B**ilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. Öğretim programının gerektirdiği ve öğretmen tarafından uygun görülen araştırma, inceleme, izleme, tanıma ve uygulama amacıyla yapılan etkinlik ve ziyaretler	Müdür Yardımcısı / Sınıf ve Branş Öğretmenleri	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2. Yarışma, yayın, gösteri, tiyatro, spor, münazara ve benzeri diğer etkinlikler**,**	Müdür Yardımcısı	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
3. Öğrencilerin alanlarında yapacakları bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif çalışmaları tanıtmak	Müdür Yardımcısı	2015 - 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

3.6. TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
STRATEJİK AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
Stratejik Hedef 2.1.	İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
2.1.1.	Çalışanlardan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek(%)	50	60	70	80	90
Stratejiler:						
1. Yeni personeli işe alıştırmak						
2. Her personelin iş performansını iyileştirmek						
3. İşbirliği içinde çalışmayı sağlayacak doğru çalışma ortamını ve ilişkilerini geliştirmek						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. Yeni personeli işe alıştırmak	Müdür Yardımcısı	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2. Her personelin iş performansını iyileştirmek	Okul Müdürü	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
3. İşbirliği içinde çalışmayı sağlayacak doğru çalışma ortamını ve ilişkilerini geliştirmek	Okul Müdürü	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
STRATEJİK AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
Stratejik Hedef 2.2.	Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
2.2.1.	Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde kullanılması	80	80	90	100	100
Stratejiler:						
1. Okul – Aile Birliği gelirlerinin artırılması						
2. Kooperatif gelirlerinin artırılması						
3. Genel Bütçeden alınan payın etkin kullanımı						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. Okul – Aile Birliği gelirlerini artırmak	Müdür Yardımcısı	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2. Kooperatif gelirlerini artırmak	Müdür Yardımcısı	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
3. Genel Bütçeden alınan payın etkin kullanımı	Okul Müdürü	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
STRATEJİK AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek						
Stratejik Hedef 2.3.	Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
2.3.1.	Bilgisayar desteğiyle anlatılan ders sayısının tüm ders çeşitlerine oranı (%)	33	36	40	55	70
2.3.2.	FATİH altyapısını etkin kullanan öğretmenlerin tüm öğretmenlere oranı (%)	30	35	45	60	65
2.3.3.	Projeksiyon ve ses sistemi bulunan sınıfların tüm sınıflara oranı (%)	90	100	100	100	100
Stratejiler:						
1. Bilgi teknolojilerini etkin kullanılması amacıyla öğretmenlerin bilgisayar kursu, yazarlık yazılımı ve diğer hizmetiçi eğitimlere katılmasını desteklemek						
2. Sınıf ortamında flash animasyon-belgesel-powerpoint-paint-sunu hazırlama-resim biçimlendirme-video hazırlama ve düzenleme programlarını kullanan öğretmen sayısı plan dönemi sonuna kadar % 100 olacaktır.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. Bilgi teknolojilerini etkin kullanılması amacıyla öğretmenlerin bilgisayar kursu, yazarlık yazılımı ve diğer hizmetiçi eğitimlere katılmasını	Okul Müdürü	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
2.Sınıf ortamında flash animasyon-belgesel-powerpoint-paint-sunu hazırlama-resim biçimlendirme-video hazırlama ve düzenleme programlarının kullanılması	Okul Müdürü	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

3.7. TEMA 3: ERİŞİM

TEMA 3: ERİŞİM						
AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak						
Stratejik Hedef 3.1.	2019 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek					
Performans Göstergeleri:						
		2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
1.1.1.	5-10 gün devamsızlık yapan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	42	33	30	25	15
1.1.2.	10-15 gün devamsızlık yapan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	30	22	15	10	8
1.1.3.	Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle yapılan görüşme sayısı	20	35	40	50	65
Stratejiler:						
1. Velilerle devamsızlık konusunda da sürekli işbirliği sağlamak						
2. Rehberlik servisinin ve veya sınıf rehber öğretmenlerinin desteğiyle devamsızlık olgusunu en aza indirmek						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	Toplam (TL)
1. Velilerle devamsızlık konusunda da sürekli işbirliği yapmak	Müdür Yardımcısı	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
Rehberlik servisinin ve veya sınıf rehber öğretmenlerinin desteğiyle devamsızlık olgusunu en aza indirmek	Rehber Öğretmen / Sınıf Rehber Öğretmeni	2015 – 2019	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok

3.8. Eylem Planları

.....OKUL/KURUMU STRATEJİK PLANI

2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERI	SORUMLU KİŞİLER / EKİPLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)													
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019

- Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın **1 yıllık uygulama dilimleri**dir.
- Eylem planları stratejik planın her bir yılı için **hazırlanmalıdır.**

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak.	*Yok*
	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna istihdama hazırlayıcı çalışmalar yapmak	*Yok*
	Stratejik Hedef 1.2. Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda özgün projeler geliştirmek	*Yok*
	Stratejik Hedef 1.3. DynEd programından da yararlanarak öğrencilerin ve öğretmenlerin yabancı dil yeterliliğini artırmak	*Yok*
	Stratejik Hedef 1.4. Eğitimde kalite yönetim sistemi çerçevesinde uygulamalar geliştirmek	*Yok*
	Stratejik Hedef 1.5. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak	*Yok*
TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	*Yok*
	Stratejik Hedef 2.1. İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak	*Yok*
	Stratejik Hedef 2.2. Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	*Yok*
	Stratejik Hedef 2.3. Bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak	Yok
TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak	Yok
	Stratejik Hedef 3.1. 2019 yılı sonuna kadar okula devamsızlık oranlarını % 5'in altına indirmek	Yok
TOPLAM MALİYET		Yok

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme Raporu

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

BEKDEMİREKŞİ İLK/ORTAOKULU

FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

5.2. Faaliyet Raporu

Okul/Kurumların stratejik plan kapsamında yürüttükleri faaliyetler ile ilgili yıllık bazda hazırladıkları rapordur. Plan dönemi sonuna kadar her yılın sonunda hazırlanır. İlk rapor 2015 yılı Aralık ayı sonunda hazırlanacak olup, plan dönemi sonuna kadar her yılın sonunda düzenlenecektir.

STRATEJİK PLAN İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**ÜNVANI**	**GÖREV YERİ**	**İMZA**
1	Ümit YÜRÜCÜOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	Bekdemirekşi İlkokulu	
2	İlhami EKER	ÖĞRETMEN	Bekdemirekşi Ortaokulu	
3	Nuray YÜRÜCÜOĞLU	ÖĞRETMEN	Bekdemirekşi İlkokulu	
4	Nursen KOCADELİOĞLU	ÖĞRETMEN	Bekdemirekşi Ortaokulu	
5	Nebiye TONTUROĞLU	ÖĞRETMEN	Bekdemirekşi Ortaokulu	
6	Arzu ÇETİN	ÖĞRETMEN	Bekdemirekşi Ortaokulu	
7	Hüsnü ATASOY	GÖNÜLLÜ VELİ	Bekdemirekşi Köyü	
8	Şenol KARA	GÖNÜLLÜ VELİ	Bekdemirekşi Köyü	

TAŞKÖPRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmış olup, Öğretmenler Kurulu ve Okul Aile Birliği'nde görüşe sunulmuş ve yayıma hazır olduğu anlaşılmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmış 54 sayfadan ibaret olan Bekdemirekşi İlk/Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik planının uygulamaya konulması ve okul web sitesinde yayınlanması için olurlarınıza arz ederim.

Hamdi YILMAZ
Okul Müdürü.

Cemalettin EKER
Okul Aile Birliği Başkanı

UYGUNDUR

…../…../2015

Ali ÇOLAK
İlçe Millî Eğitim Müdürü