

**T.C.
SARAYKENT KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SARAYKENT İLKOKULU VE ORTAOKULU**



STRATEJİK PLAN 2015-2019

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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir 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.

Bastığın 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 cerâhamdan, 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,

Mehmet Akif ERSOY



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standart ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Saraykent İlköğretim Okulu olarak en büyük amacımız yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Saraykent İlköğretim Okulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Saraykent İlköğretim Okulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

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

Mahmut MERT
Saraykent İlk/Ortaokulu Müdürü

SUNUŞ

Başarı sürekli olarak “değer yaratabilmektir.” Değer yaratmada sürekliliği sağlayabilmek ise hem “doğru işin yapılması” (Strateji), hem “işin doğru yapılması” (Toplam kalite yönetimi), hem de “sürekliliği sağlayacak yapılanma” (Kurumsallaşma) ile sağlanabiliyor.

Strateji, kelime anlamı itibarıyla latince yol, çizgi kavramından ve yönetimin başı anlamına gelen “strategos” kökeninden gelmektedir. Sonuç alıcı hareketlerin planlaması ve yönetimi olarak tanımlanmaktadır. şirketler açısından strateji, kimin, hangi ihtiyacının nasıl karşılanacağı konusunda tutarlı seçimler yaparak odaklanmaktır.

Bir kurumu ileriye taşıyan ve onu rakiplerinden farklı kılan onun vizyonu ve bu vizyon doğrultusunda oluşturduğu ve uyguladığı stratejidir. Özetle, strateji farklılığın temelidir. Vizyonunu ve stratejisini net olarak ortaya koyan ve uygulayan şirketler birçok fayda sağlarlar: (i) Vizyonun netleşmesi, kişilerin doğru yönde ve ortak olarak hareket edebilmelerinde birleştirici ve yol gösterici rol oynar, ortak paydada buluşma yolu ile katma değer yaratan aktivitelere kaynak ayırmayı azaltır; (ii) Vizyon geleceğe yönelik hedef ve beklentileri ortaya koyarak, kısa-dönemli kişisel beklenti ve çıkarların uzun dönemde elde edilecek değerlere engel olmasını önler; (3) Vizyon koordinasyon, motivasyon ve doğru yönlendirme sağlayarak kaynakları etkin ve verimli kullanımını sağlar.

Etkin bir vizyonun bazı özellikler taşıması gerekir: 1. Hayal edilebilir olması, geleceğin nasıl olacağını ortaya koyabilmesi; 2. Arzulanır olması, tüm paydaşların uzun dönemli beklenti ve isteklerine hitap edebilmesi; 3. Ulaşılabilir, gerçekçi ve yapılabilir hedeflerden oluşması; 4. Odaklı, karar almaya yön verecek netlik ve açıklıkta olması; 5. Esnek ve değişen koşullara adapte edilebilen niteliği olması; 6. İletişimi kolay ve açık olabilmesi; 7. Potansiyel müşterileri için değer yaratıyor olması.

Vizyonun iletişiminin etkinliği uygulanma etkinliğini de doğrudan etkiler. Bu nedenle vizyonun iletişimine özel önem vermek fayda sağlar. Bir vizyonun iletişiminin etkin olabilmesi için gerekli bazı özellikler şu şekilde sıralanabilir: a. Basit, sade, açık ve anlaşılır olması; b. Akılda kalmayı kolaylaştırıcı benzetme ve örnekler yaratılması; c. Farklı medyaların kullanılması; d. Tekrar yolu ile hatırlatma yapılması, kalıcılığın sağlanması; e. Liderlerin söylenenleri yapma yönünde model oluşturması; f. Güven kaybına neden olmamak için tüm tutarsızlık ve tersliklerin açıklanması; g. İletişimin çift yönlü olması, geri bildirimler alınması.

Vizyonu hayat geçirmek için strateji oluşturmak analitik yönü güçlü bir sanattır. Bu sanat aslında bir düşünme yöntemi, kararları yönlendirici bir yaklaşımdır. İyi bir strateji şirkette her seviyede alınacak kararlar için bir pusula görevi görür. Başarılı bir strateji hem strateji geliştirme sürecinin etkinliğinden, hem de liderliğin tutarlılığından etkilenir ve yaratıcılık içerir.

İyi bir stratejinin bazı ilkelere uyması başarı şansını artırır: i. Amaç-araç uyumunun gözetilmesi: kurumun ulaşmak istediği hedeflerin, kurumun harekete geçirebileceği kaynaklarla tutarlı olması; ii. Odaklanmanın netliği; bir stratejiyi belirleyen en önemli unsurlar nelerin yapılacağı kadar, nelerin yapılmayacağı da netleştirilmesinden geçer; iii. Dinamiklik: Stratejiden etkilenen farklı tarafların tepkilerinin ve güçlerinin değerlendirilmesi ve bu tepkiler karşısında alınabilecek tedbirler için hazırlıklı olunması; iv. Bütünsellik: strateji kurumun tüm kaynaklarının ve enerjisinin yönlendirilmesini içerir.

Yönetim kalitesinin sürekli olarak geliştirilmesi ise seçilen stratejinin etkin uygulanması ve ortaya çıkabilecek tehdit ve fırsatların hızlı bir şekilde değerlendirilmesine yardımcı olur.

Stratejinin kurumsallaşması için atılması gereken adımları da şu şekilde özetleyebiliriz: 1. Vizyonu paydaşlara iletilmek: vizyon anlaşıldığı ölçüde paydaşların davranış ve hareketleri strateji ile uyumlu olabilir. 2. Organizasyon yapılarını vizyonla uyumlu hale getirmek; 3. Eğitim vermek: gerekli bilgi ve yetkinlikler olmadığı zaman kişiler yetkilendirilmemiş hissederler; 4. İnsan kaynakları ve bilgi teknolojisi sistemlerini vizyonla uyumlu hale getirmek: uygulamaların strateji ile uyumun takip edebilmek ve doğru davranışları teşvik edebilmek için gerekli altyapı sistemleri oluşturulması uygulama etkinliği için yaşamsal öneme sahiptir.

Özetle strateji, düşünce kalitesi, etkin iletişim ve uygulama disiplini gerektiren bir yönetim yaklaşımıdır ve kurumların başarısının temelini oluşturur. Doğru işi, doğru yöntemlerle yapan ve bu yaklaşımı kurumsallaştırarak sürdürülebilir hale getirebilen şirketler, başarıda da sürekliliği yakalayabilen şirketlerdir

"İster başaracağım, isterseniz başaramayacağınızı söyleyin, her iki durumda da haklısınız ."

Henry Ford

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İçindekiler

ÖNSÖZ	3
SUNUŞ	5
BÖLÜM 1 (STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ)	
1.1.GİRİŞ	13
1.2.YASAL ÇERÇEVE	13
1.3.PLANLAMANIN PLANLANMASI	14
BÖLÜM 2 (MEVCUT DURUM ANALİZİ)	
2.1. TARİHSEL GELİŞİM	20
2.1.1. Saraykent İlçesi Tarihçesi	20
2.1.2. Saraykent İlk/Ortaokulu Tarihçesi	21
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	24
2.3. BİRİMLER VE ÜRÜN – HİZMET MATRİSİ	26
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	27
2.4.1. Paydaşların Tespiti	27
2.4.2. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi	29
2.4.3. Paydaş Görüşleri	29
2.4.3.1. Dış Paydaşların Görüşleri	29
2.4.3.2. İç Paydaşların Görüşleri	30
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ	31
2.5.1. Kurumun Yapısı	31
2.5.2. Beşeri Kaynaklar	33
2.5.2.1. Saraykent İlkokulu	33
2.5.2.1.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler	33
2.5.2.1.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler	34
2.5.2.1.3. Öğrencilere İlişkin Bilgiler	34
2.5.2.1.4. Destek Personele İlişkin Bilgiler	35
2.5.2.2. Saraykent Ortaokulu	35
2.5.2.2.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler	35
2.5.2.2.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler	36
2.5.2.2.3. Öğrencilere İlişkin Bilgiler	37
2.5.3. Mali Kaynaklar	38

2.5.4. Fiziki ve Teknolojik Altyapı	38
2.5.4.1.Yerleşim Alanı ve Derslikler	38
2.5.4.2. Teknolojik Altyapı	39
2.5.4.3. Taşıma Durumu	39
2.5.4.4.Sosyal Alanlar	39
2.5.5.Kurum Kültürü	40
2.5.5.1 İletişim Süreci	40
2.5.5.2 Karar Alma Süreci, Gelenek ve Değerler	40
2.6.ÇEVRE ANALİZ	40
2.6.1 Politik Eğilimler	40
2.6.2 Ekonomik Eğilimler	40
2.6.3 Sosyal Eğilimler	41
2.6.4 Teknolojik Eğilimler	41
2.6.5 Hukuki Eğilimler	41
2.6.6 Ekolojik Eğilimler	41
2.7 GZFT(SWOT) ANALİZİ	41
2.7.1 Güçlü Yönler	42
2.7.2 Zayıf Yönler	42
2.7.3 Fırsatlar	43
2.7.4 Tehditler	43
2.8. SORUN GELİŞİM ALANLARI	43
2.8.1 Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları	44
2.8.2 Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları	44
2.8.3 Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları	44
2.9 ÜST POLİTİKA BELGELERİ	45
2.10 SARAYKENT İLK/ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	48
2.10.1 Eğitim Ve Öğretime Erişim	48
2.10.2 Eğitim Ve Öğretimde Kalite	48
2.10.3 Kurumsal Kapasite	49
BÖLÜM 3 (GELECEK YÖNELİMİ)	
3.1. MİSYONUMUZ	51
3.2.VİZYONUMUZ	52
3.3 TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ	53
3.4. STRATEJİK PLAN TABLOSU	54

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	55
1. Stratejik Amaç	55
1.1.Stratejik Hedef	55
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	55
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	55
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	57
2.Stratejik Amaç	57
2.1.Stratejik Hedef	57
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	57
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	59
2.2.Stratejik Hedef	61
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	61
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	61
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	63
3.Stratejik Amaç	63
3.1.Stratejik Hedef	63
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	63
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	64
3.2.Stratejik Hedef	64
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	65
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	65
3.3.Stratejik Hedef	66
İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu	66
Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu	67
BÖLÜM 4 (MALİYETLENDİRME)	
SARAYKENT İLKOKULU-ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI	70
BÖLÜM 5 (İZLEME VE DEĞERLENDİRME)	
2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	73
EKLER	76

TABLULAR LİSTESİ

TABLO NO

TABLO ADI

SAYFA NO

Tablo 1	Saraykent İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu	14
Tablo 2	Saraykent Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu	14
Tablo 3	Saraykent İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi	15
Tablo 4	Saraykent Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi	15
Tablo 5	Saraykent İlkokulu Kurum Kimlik Bilgisi	22
Tablo 6	Saraykent Ortaokulu Kurum Kimlik Bilgisi	23
Tablo 7	Saraykent İlk/Ortaokulu Birim ve Ürün -Hizmet Matrisi	26
Tablo 8	Saraykent İlk/Ortaokulu Paydaş Belirleme ve Etki Önem Matrisi	27
Tablo 9	Saraykent İlk/Ortaokulu Faaliyetleri Dış Paydaş Memnuniyet Tablosu	30
Tablo 10	Saraykent İlk/Ortaokulu İç Paydaş Anketi Katılımcı Tablosu	30
Tablo 11	Saraykent İlk/Ortaokulu Faaliyetleri İç Paydaş Memnuniyet Tablosu	30
Tablo 12	Saraykent İlk/Ortaokulu Görev Dağılımı	31
Tablo 13	5 Yıllık Tahmini Ödenekleri / İhtiyaç Tablosu	69
Tablo 14	2015-2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	71
Tablo 15	İzleme ve Değerlendirme Tablosu	74

ŞEKİLLER LİSTESİ

ŞEKİL NO

ADI

SAYFA NO

Şema 1	Saraykent İlk/Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli	18
Şema 2	Saraykent İlk/Ortaokulu Teşkilat Şeması	31
Şema 3	Saraykent İlk/Ortaokulu İzleme ve Değerlendirme Modeli	75

KISALTMALAR LİSTESİ

AB	Avrupa Birliği
ARGE	Araştırma Geliştirme
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
BT	Bilişim Teknolojileri
DYNED	Dynamic Education
EĞİTEK	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
İHL	İmam Hatip Lisesi
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
MFİB	Merkezi Finans ve İhale Birimi
MTE	Mesleki Teknik Eğitim
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
SAM	Stratejik Amaç
SBS	Seviye Belirleme Sınavı
SH	Stratejik Hedef
SHÇEK	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
VHKİ	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
YBO	Yatılı Bölge Okulları



BÖLÜM 1

Stratejik

Planlama Süreci

1.1. GİRİŞ

Planlama, eldeki verilere, geçmişte edinilen tecrübelere ve geleceğe dair öngörülere dayalı olarak belli amaç veya amaçlar doğrultusunda geleceğe dair karar verme olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim ise, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa stratejik planlama, kuruluşların, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?”, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi’nce kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Söz konusu geçiş takvimine göre, Bakanlığımız 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, 31.01.2009 tarihinde hazırlamıştır. 2013/26 nolu genelge ile İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımız 2. Plan dönemine girerek 2015-2019 Stratejik Planlarını hazırlamıştır.

Buna göre, hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları ve her bir aşamada gerçekleştirilecek iş ve işlemler, zaman çizelgesi, beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı, basta olası harcamalar olmak üzere planlama sürecinin gerektireceği eğitim-danışmanlık hizmeti, destekleyici personel, araç, gereç, vb. gereksinimler, olası harcamalar ve planın tamamlanacağı süre ve sürecin her aşamasında çalışmalara katılacak kişiler ve bu kişilerin sorumlulukları gibi bilgiler verilmiştir.

1.2. YASAL ÇERÇEVE

Saraykent İlk/Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı;

- 10/ 12/ 2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler,
- 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”,
- Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”,
- Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda hazırlanmıştır.

1.3. PLANLAMANIN PLANLANMASI

2013/26 nolu genelge ile İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımız 2015-2019 Stratejik Planlarının hazırlanması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Grup Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu Hazırlık Programı kapsamında Stratejik Planlama Üst Kurullarını ve Stratejik Planlama Ekiplerini oluşturarak, programda belirtilen takvim doğrultusunda Planın hazırlanma süreci başlatılmıştır.

Stratejik Plan Ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmıştır. Oluşan grupta bütün birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır. Her birimden görevlendirilen personelin yeterlilikleri belirlenerek Stratejik Planlama Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

Tablo 1: Saraykent İlkokulu Stratejik Plan Üst Kurulu

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Mahmut MERT	Okul Müdürü	Saraykent İlkokulu
2	Elif DALKIRAN	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
3	Murat YOLDAŞ	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
4	Canan ŞEN	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
5	Osman GÜNER	Memur	Saraykent İlkokulu

Tablo 2: Saraykent Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Mahmut MERT	Okul Müdürü	Saraykent Ortaokulu
2	Ömer YURTSEVDİ	Müdür Yardımcısı	Saraykent Ortaokulu
3	Mertkan ÖZKUL	Türkçe Öğretmeni	Saraykent Ortaokulu
4	İrem KARŞU	İngilizce Öğretmeni	Saraykent Ortaokulu
5	Osman GÜNER	Memur	Saraykent Ortaokulu

Millî Eğitim Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere "Saraykent İlkokulu ve Ortaokulu Stratejik Planlama Üst Kurulu" kurulmuştur.

Tablo 3: Saraykent İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Mahmut MERT	Okul Müdürü	Saraykent İlkokulu
2	Elif DALKIRAN	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
3	Halil İbrahim Karatekin	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
4	Merve Ayşe ORTATAŞ	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu
5	Kübra AKÇA	Sınıf Öğretmeni	Saraykent İlkokulu

Tablo 4: Saraykent Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi

NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Mahmut MERT	Okul Müdürü	Saraykent Ortaokulu
2	Ömer YURTSEVDİ	Müdür Yardımcısı	Saraykent Ortaokulu
3	Lütfiye TORUN	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Saraykent Ortaokulu
4	Mahmut YILMAZ	İngilizce Öğretmeni	Saraykent Ortaokulu
5	İrem KARŞU	İngilizce Öğretmeni	Saraykent Ortaokulu

Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul'a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul'un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere "Saraykent Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi" oluşturulmasına karar verilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı SGB 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan "2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı" doğrultusunda ekipler oluşturulmuş ve 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Hazırlık programında;

- ✓ Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
- ✓ Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- ✓ Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- ✓ Stratejik planlama sürecindeki her aşamaya dâhil olacak kişiler ve sorumlular,

gibi hususlara yer verilmiştir.

Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir.

Saraykent İlk/Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu



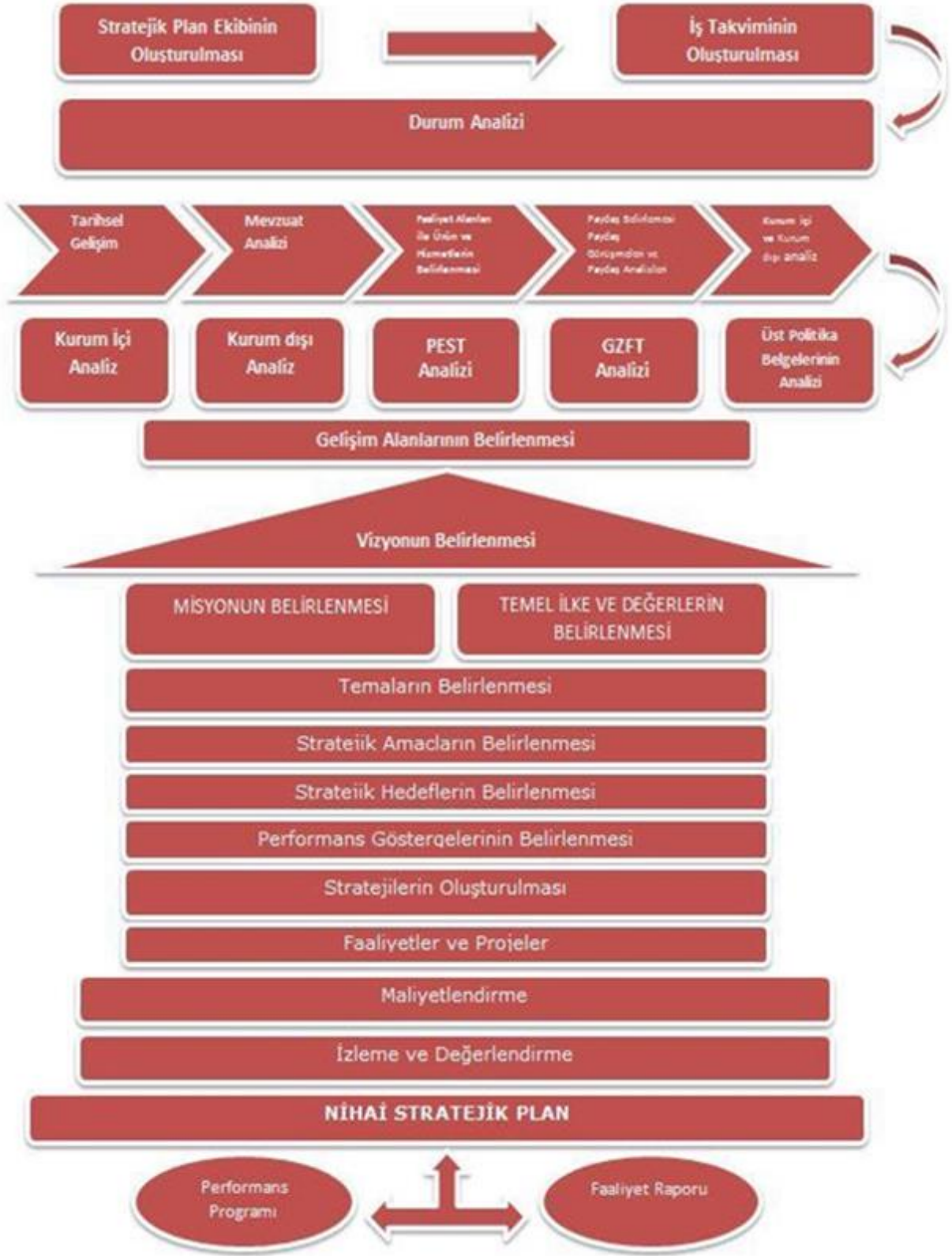
Saraykent İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi



Saraykent Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi



Şema 1: Saraykent İlk/Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli





BÖLÜM 2

Mevcut Durum

Analizi

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

2.1.1 Saraykent İlçesi Tarihçesi

Türk'lerin Anadolu'ya yerleşmesi ile,Türk boylarından Süleyman Paşazade Efendi ve kardeşi Sırrı Bey Saraykent'in sınırları içerisinde kalan Saraya-Avlular mevkiine gelerek buraya çadırlarını kurup hayvanlarını otlatmışlar. Türk boyları Saraykent-Kadışehri yolunun beşinci kilometresinde bulunan ve ilçemizin daha önce Karamağra adını aldığı mağaraları görmüşler ve kışı bu mağaralarda geçirmişlerdir.

İlkbahar gelip havalar ısınınca sürülerini güneye doğru otlatırken, şu anda ilçenin bulunduğu yere gelmişler ve ilçemiz Mareşal Fevzi Çakmak Mahallesi'nin hemen kuzeyinde bulunan “Yılanlı Tepenin” eteklerini mekan tutmuşlardır

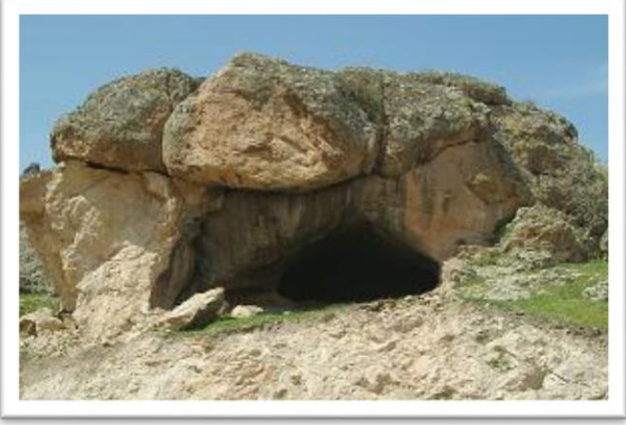


Yılanlı Tepe mağaralarının içi geniş olduğundan kendilerini ve sürülerini dış etkenlerden koruyup burada birkaç sene kalmışlardır. İlk olarak ilçemizin kuzeydeki Büyük Cami ve Mareşal Fevzi Çakmak mahallelerinin bulunduğu yere yerleşerek Saraykent'in temellerini atmışlardır.

Selçuklu devleti yıkılıp, Anadolu'da Türk Beylikleri kurulunca ilçemiz Eratna Beyliği sınırları içinde kalmıştır. Daha sonra bu beylik Osmanlı topraklarında kalmıştır. Tapu kayıtları bölge köylerinin “Çepni” Karahisar Behrem Şaha bağlı olduğunu göstermektedir.Karahisar Behrem Şah 1839 yılında ilçe olup Akdağmadeni bu ilçeye bağlanmış.Saraykent'te bu ilçeye bağlı bir köy olmuştur. Akdağmadeni 1860 yılında ilçe olunca Karamağra bu ilçeye bağlı bir bucak haline gelmiştir.İlçe 1876 yılında Karamağra ya nakledilmiş ise de kısa bir zaman sonra ilçelik tekrar Akdağmadeni'ne devredilmiştir. Karamağra'da bu ilçeye bağlı bucak olarak kalmıştır.

1941 yılında Karamağra'da büyük bir deprem olmuş ve çok sayıda insan bu depremde hayatını kaybetmiş, hemen hemen evlerin tamamı yerle bir olmuştur. Depremin yaraları zamanın Cumhurbaşkanı İsmet İNÖNÜ'nün bizzat gelerek ilgilenmesi ile sarılmıştır. Karamağra Haziran 1972 yılına kadar bucak iken bu tarihte çıkan bir Kanunla Belediye teşkilatı kurularak kasaba olmuştur.1970 yılında Karamağra'da büyük bir sel felaketi olmuş 5 kişi sel sularına kapılarak hayatını kaybetmiştir. Bunun üzerine İş ve İşçi Bulma Kurumu tarafından felaketten zarar görenler yurtdışına işçi olarak gönderilmiş, halen ilçemizde 500 aile çeşitli Avrupa ülkelerinde işçi olarak çalışmakta ve ülkemize döviz kazandırmaktadır.halkın bir kısmı geçimini bununla temin etmekte büyük bir kısmı da tarım ve hayvancılıkla uğraşmaktadır. Karamağra'nın ismi 17/02/1975 tarih ve 79461 sayılı kanunla Saraykent olarak değiştirilmiştir. 18 yıl Kasaba olarak kalmış 2 Mayıs 1990 tarih ve 3644 sayılı Kanunla ilçe haline getirilmiştir.31.12.2007 tarihi itibariyle TUİK'in açıkladığı olduğu ilçe merkezi nüfusu 8976,belde ve köylerle birlikte toplam nüfusu 19607 dür.

İlçemizin 7 Km. kuzeyinde ve ilçemize bağlı Saray Mahallesi'nde bulunan Hamamın Roma'lılardan kaldığı bilinmektedir. Buranın hemen batısında bulunan Bademli Tepe'de han ve saray kalıntıları bulunmaktadır. Şöyle ki hanın duvarlarının yapımında su yerine süt kullanıldığı rivayet edilmektedir. "Ben bir Cimcimi Sultan idim kendi başıma, günde altmış batman tuz yetmez idi avcım ile kuşuma" taş üzerine yazılı kitabe Saraykent Büyük Cami'nin duvarında bulunmaktadır. Bu kitabelerden anlaşıldığı gibi han ve Sarayın Cimcimi Sultan tarafından yapıp işletildiği bilinmektedir. Cimcimi Sultan'dan sonra kimler tarafından işletildiği kesin olarak bilinmemektedir.



1402 yılında Sivas'ı alan Timur ordularının Ankara'ya giderken burada uzun bir süre kaldıkları söylenmektedir. 1908 yılına kadar han ve hamamda işletme sürmüştü daha sonra sel felaketi altında kalan hamam özelliğini kaybetmiştir. Han ise tarihi özelliğini korumuştur.

İlçemiz Saray Mahallesi Kaplıcalar mevkiinde bulunan tarihi Çinçinli Sultan Han çok harap bir yapıdır. Han'ın hemen yanında tarihi Roma Hamamı kalıntıları bulunmaktadır. Kitabesi yoktur. Prof. Dr. Faruk SÜMER'in belirttiğine göre muhtemelen Valide Sultan Melike Mah-Peri Hatun tarafından M.S. 1239-40 da yaptırılmıştır. Han kapalı ve açık kısımdan oluşmuş, kuzey ve doğuya yönelik, moloz taş üzeri kesme taş kaplama bir yapıdır. Üst örtüsü tamamen yıkılmıştır. İlçemizde bulunan bu kaplıcanın suyu, sodyum klorürlü, sodyum bikarbonatlı ve kalsiyum sülfatlı sular grubundan olup, sıcaklığı 70 derece ile 74 derece arasında değişmektedir.

2.1.2 Saraykent İlk/Ortaokulu Tarihçesi

İlçemize 1945 yılında ilkokul, 1969 yılında ortaokul açılmıştır. 1974 yılına kadar bu ortaokulların ismi ilçemizin daha önceki ismi olan kara mağara ilkokulu olarak bilinmektedir. 1974 yılında kara mağara isminin Saraykent olarak değiştirilmesinden sonra Saraykent İlkokulu ve Saraykent ortaokulu olarak ismi değiştirilmiştir. 1984 yılında ilkokul ve ortaokul birleştirilerek ilköğretim okuluna dönüştürülmüş ve şuanki binamızda eğitim öğretim yapılmaya başlanmıştır. Adı geçen yıllarda okulumuz Yozgat Akdağmadeni İlçesine bağlı bir okulken 20 Mayıs 1990 yılında kasabamızın ilçe olmasından sonra 19 Eylül 1991 tarihinde Yozgat Saraykent ilçesi Saraykent İlköğretim okulu olarak ilçe merkezinin Güldibi Ortaokulu ile birlikte 8 yıllık iki okuldan birisi olarak eğitim öğretim sürdürmüştür. 2011-2012 eğitim öğretim yılı birinci dönem sonunda okul binasına verilen çürük rapor dolayısıyla Marziye İbrahim Ertek ilk-Ortaokulu binasına geçici olarak taşınmış olup eğitim öğretime yeni okul binası tamamlanıncaya kadar burada devam edilecektir. 2012-2013 eğitim öğretim döneminde 4+4+4 eğitim sistemine geçilmiştir bu nedenle okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak eğitime devam etmektedir. Yeni yapılacak olan okul binamızın projedeki resmi yukarıdadır.

Tablo 5: Saraykent İlkokulu Kurum Kimlik Bilgisi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Saraykent İlkokulu
Kurum Kodu	738302
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :14 Hizmetli : 4 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1984
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 354 368 60 14 Fax : -
Kurum Web Adresi	http://saraykentilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	738302@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Fatih Mah. Posta Kodu :66320 İlçe :Saraykent İli :YOZGAT
Kurum Müdürü	Mahmut MERT GSM Tel: 505 627 98 75
Kurum Müdür Yardımcıları	Ahmet DOĞAN GSM Tel: 532 552 97 24

Tablo 6: Saraykent Ortaokulu Kurum Kimlik Bilgisi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Saraykent Ortaokulu
Kurum Kodu	720887
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen :14 Hizmetli : Memur :
Öğrenci Sayısı	158
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1984
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 354 368 60 14 Fax : -
Kurum Web Adresi	http://saraykentortaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	720887@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Fatih Mah. Posta Kodu :66320 İlçe :Saraykent İli :YOZGAT
Kurum Müdürü	Mahmut MERT GSM Tel: 505 627 98 75
Kurum Müdür Yardımcıları	Ömer YURTSEVDİ GSM Tel: 533 947 99 38

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- Dpt - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat
- 2015 - 2019 Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- 2015 - 2019 Yozgat Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Saraykent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Ulusal, Bölgesel Ve Sektörel Plan Ve Programlar
- Milli Eğitim Şura Kararları
- Kalkınma Planı
- Kasım 1999 Tarih Ve 2506 Sayılı Td Yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
- Şubat 2002 Tarih Ve 2533 Sayılı Td. Yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi
- Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Tüm Projeler

Atama

1. MEB Norm Kadro Yönetmeliği
2. MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
3. MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

Ödül, Sicil ve Disiplin

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
3. Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
4. Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
5. MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
6. MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
7. MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge

Okul Yönetimi

1. 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
3. Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
4. MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
5. MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
6. Taşınır Mal Yönetmeliği

Eğitim ve Öğretim

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

Personel İşleri

1. MEB Personel İzin Yönergesi
2. Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
3. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
4. Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
5. Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
6. MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
7. Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Mühür, Yazışma, Arşiv

1. Resmi Mühür Yönetmeliği
2. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
3. MEB Evrak Yönergesi
4. MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler

1. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
2. MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
3. MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
4. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

Öğrenci İşleri

1. Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
2. Taşımali İlköğretim Yönetmeliği

İsim ve Tanıtım

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

Sivil Savunma

1. Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
2. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
3. Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
4. 24 Saat Çalışma Planı

2.3. BİRİMLER VE ÜRÜN - HİZMET MATRİSİ

Tablo 7: Saraykent İlk/Ortaokulu Birim ve Ürün –Hizmet Matrisi

Birimler	Ürün- Hizmet	Yararlanıcı
Personel İşleri Birimi	Göreve Başlama ve Ayrılma, İzinler, Terfi İşlemleri, Ekders İşlemleri	Okul Personeli
Öğrenci İşleri Birimi	Kayıt, Kabul, Devam-devamsızlık, Nakil, Ders ve not İşlemleri, Sosyal Faaliyetler, Yöneltme İşlemleri, Mezuniyet İşlemleri, Sınav İşlemleri	Kayıtlı ve Mezun Öğrenciler
Temizlik ve Isınma Hizmetleri Birimi	Okul Temizliği ve Isınması	Okul Personeli ve Öğrenciler

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

İç Paydaş Görüş Formu (Ek 1)

Dış Paydaş Görüş Formu (Ek 2)

2.4.1 Paydaşların Tespiti

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturulmuş yapılan çalışmalar ve toplantılar ile fikir alış verişi yapıldıktan sonra ürettiği hizmetlerle ilgili olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

İç ve dış paydaşlar; hizmet alan, temel ortak, stratejik ortak ve tedarikçi şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir. Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, Kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile Kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre “paydaş etki/önem matrisi” aracılığıyla önceliklendirilmiştir. Etki/önem derecesi; önemsiz zayıf olanları izle, önemsiz güçlü olanları bilgilendir, önemli zayıf olanları çıkarlarını gözet, önemli güçlü olanları birlikte çalış şeklinde gruplandırılmıştır. Bu aşamada paydaş ürün/hizmet matrisi de uygulanmış ve böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konmuştur.

Tablo 8: Saraykent İlk/Ortaokulu Paydaş Belirleme ve Etki Önem Matrisi

Paydaş Adı	P	Önem			Neden Paydaş	Bizi Etkileme Derecesi	Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
	İç- Dış	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak				
Sosyal Y.ve Dayanışma Vakfı	D			X	Stratejik ortak	1	1	İzle- Gözet
Okul Öncesi Eğitim Kurumları	D		X		Temel Ortak	3	3	İzle- Gözet
Diğer Okullar	D	X			Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Bankalar	D			X	Stratejik ortak	1	1	İzle- Gözet
Özel ve Resmi Sağlık Kuruluşları	D			X	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış

Belediyeler (İl, İlçe, Belde)	D			x	Stratejik ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Basın Organları	D			x	Stratejik ortak	3	4	İzle- Birlikte Çalış
Dernekler / İl Dernekler Müdürlüğü	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Yeşilay	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	D			x	Temel Ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Veliler	D			x	Stratejik ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Valilik	D			x	Temel Ortak	5	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Esnaf ve Sanatkârlar Odası	D			x	Stratejik ortak	1	1	İzle- Gözet
Sendikalar	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Gençlik Spor İl Müdürlüğü	D			x	Stratejik ortak	2	2	İzle- Gözet
Güvenlik Hizmetleri	D			x	Stratejik ortak	3	3	İzle- Gözet
MEM Birimler ve Çalışanları	D			x	Temel Ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı	D			x	Temel Ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Muhtarlar	D			x	Stratejik ortak	3	3	İzle- Gözet
Vergi Dairesi	D			x	Stratejik ortak	1	1	İzle- Gözet
Nüfus ve Vatandaşlık İdaresi	D			x	Stratejik ortak	2	2	İzle- Gözet
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	D			x	Temel Ortak	2	2	İzle- Gözet
Öğrenciler	İ	x			Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Halk Eğitim Merkezi	D	x			Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Halk Kütüphaneleri	D	x			Hizmet Alan	2	2	İzle- Gözet
Hayırseverler	D			x	Stratejik ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları	D			x	Stratejik ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Spor Federasyonları	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	D			x	Temel Ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Matbaalar	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Vakıflar	D			x	Stratejik ortak	3	3	İzle- Gözet
Kargo İşletmeleri	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Kaymakamlık	D			x	Stratejik ortak	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Yozgat Sanayi ve Ticaret Odası	D			x	Stratejik ortak	1	1	İzle- Gözet
Kırtasiyeler ve Yaynevleri	D	x			Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Kızılay	D			x	Stratejik ortak	2	2	İzle- Gözet
Üniversiteler	D			x	Stratejik ortak	3	3	İzle- Gözet
Ulusal Ajans	D			x	Stratejik ortak	4	4	

Kültür Turizm İl Müdürlüğü	D			x	Stratejik ortak	3	3	İzle- Gözet
Öğretmen evi ve Akşam Sanat Okulu	D			x	Stratejik ortak	4	4	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Öğretmenler	İ	x			Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış
Okul Aile Birlikleri	İ	x	x	x	Tedarikçi	4	5	Bilgilendir- Birlikte Çalış

Önem: 1-2-3= İzle 4-5 = Bilgilendir

2.4.2 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

2015-2019 yıllarının kapsayacak Okulumuzun Stratejik Plan çalışmalarına ışık tutması için iç ve dış paydaşlarımız için elektronik ortamda anket oluşturulmuş ve bu anket aracılığı ile paydaş görüşleri plana dâhil edilmiştir.

İç ve dış paydaş anketi, internet ortamında yayınlanmış paydaşlarımızın görüşleri alınmıştır. Birbiriyle benzer nitelikte öneriler gruplandırılarak stratejik planlama ekibimizden önceliklendirilmesi istenmiş ve kurumumuz için öncelikli olan fikirler Stratejik Planımıza aktarılmıştır.

Stratejik Planlama Üst Kurulu iç ve dış paydaş anket sonuçlarını değerlendirmiştir. Anket sonuçları neticesinde kurulun almış olduğu kararlar aşağıda sıralanmıştır.

- ★ Okulumuzun faaliyetleri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılması,
- ★ Bilgi edinmek amacı ile okulumuza yapılan başvurulara tam ve zamanında cevap verilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
- ★ Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması,

Anket sonuçları, okulumuzun GZFT Analiz çalışmalarına, amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesine ışık tutmuştur.

2.4.3 Paydaş Görüşleri

Okulumuzda çalışan yönetici/öğretmen ve çalışanımızın katıldığı 8 kişiye iç paydaş memnuniyet anketi ve 10 kuruma dış paydaş anketi uygulanmıştır.

2.4.3.1 Dış Paydaşların Görüşleri

Dış Paydaşlarımız, Saraykent İlk/Ortaokulun' dan Neler Bekliyor

- 1- Çağın gereklerine uygun ezbercilikten uzak bir eğitim sisteminin oturması.
- 2- Velilerle yakın ilişkiler ve irtibat içinde olup beğeniyi artıran faaliyetler içerisinde olmak.
- 3- Öğrencilerimizi liseye hazırlık sınavlarında daha iyi yerlere getirmesi.
- 4- Okulun eğitim düzeyinin üst sıralara çekilmesi.
- 5- Okul içi ve dışı güvenlik önlemlerinin artırılması
- 6- Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılması.
- 7- Rehberlik hizmetlerinin artırılması.

Dış Paydaşlarımız, Saraykent İlk/Ortaokulu' nun Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor

- 1- Kalıcı bir eğitim sisteminin oturması adına çalışma yapması.
- 2- Eğitim seviye ve kalitesinin artırılması.
- 3- Öğretmenlerin başarı takiplerinin yapılması.
- 4- Eğitime aileleri dâhil ederek birlikte hareket edilmesi.
- 5- Eğitim kalitesinin artırılması ve eğitim öğretim düzeyinin üst seviyelere çekilmesi için projeler üretilmesi.
- 6- Okul güvenlik önlemlerinin artırılması
- 7- Okulların cazibe merkezi haline getirilmesi

Tablo 9: Saraykent İlk/Ortaokulu Faaliyetleri Dış Paydaş Memnuniyet Tablosu

	Çok Zayıf	Zayıf	Orta	Güçlü	Çok Güçlü
İletişim	0	0	0	15	85
Yeterli Bilgilendirme	0	0	0	100	0
Görev ve Sorumluluk Bilinci	0	0	0	10	90
Sonuç Alma	0	0	0	0	100

2.4.3.2 İç Paydaşların Görüşleri

Tablo 10: Saraykent İlk/Ortaokulu İç Paydaş Anketi Katılımcı Tablosu

Katılımcı Görev Türü	Katılımcı Sayısı	Yüzde
Okul Müdürü	-	-
Müdür Yardımcısı	-	-
Öğretmen	8	100

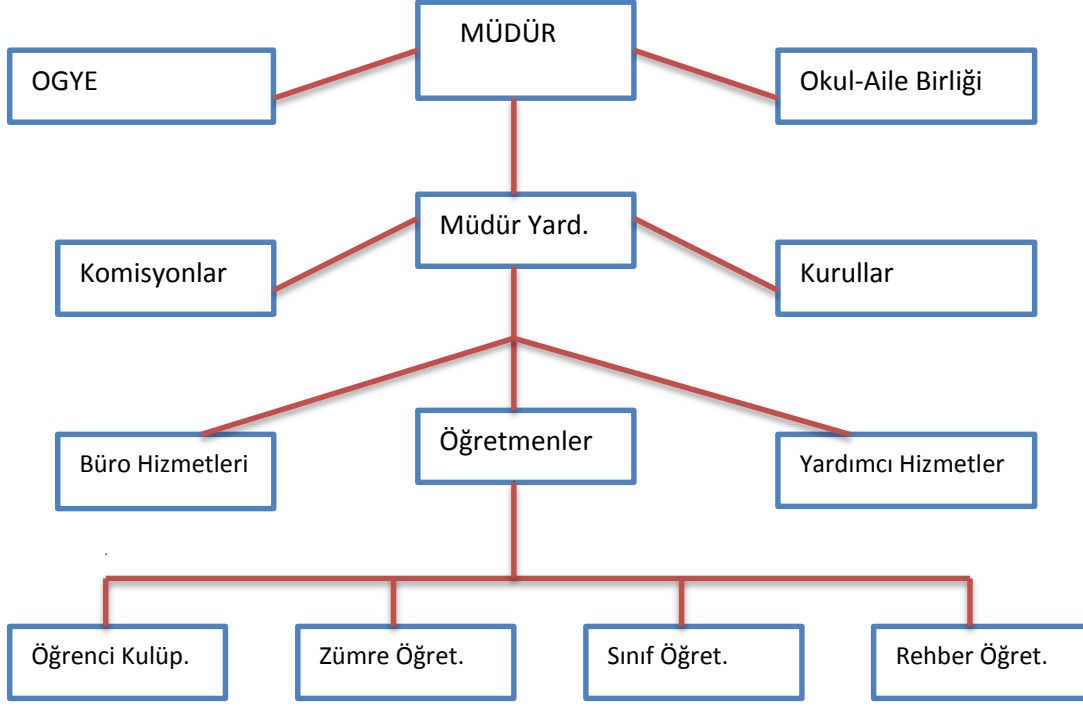
Tablo 11: Saraykent İlk/Ortaokulu Faaliyetleri İç Paydaş Memnuniyet Tablosu

	Çok Zayıf	Zayıf	Orta	Güçlü	Çok Güçlü
İletişim	0	0	0	0	100
Yeterli Bilgilendirme	0	0	0	0	100
Görev ve Sorumluluk Bilinci	0	0	0	0	100
Sonuç Alma	0	0	0	0	100

2.5.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Kurumun Yapısı

Şema 2: Saraykent İlk / Ortaokulu Teşkilat Şeması



Tablo 12: Saraykent İlk/Ortaokulu Görev Dağılımı

NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER / KOMİSYON / BİRLİK / ZÜMRE vb.	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.• Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.• Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.• Okulun disiplin işlerini düzenler.• Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.• Okulun giderlerini gerçekleştirir.
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.• Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.

		<ul style="list-style-type: none"> • Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve sayım komisyonuna başkanlık eder. • Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.
3	Okul Aile Birliği	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
4	Zümre	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
5	Muayene ve kabul komisyonu	Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeven işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.
6	Sayım komisyonu	Sayım komisyonu, “taşınır mal yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
7	Öğrenci Değerlendirme Kurulu	Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak.
8	OGYE	Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış
9	Sivil Savunma Ekipleri	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
10	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.

2.5.2. Beşeri Kaynaklar

2.5.2.1.Saraykent İlkokulu

2.5.2.1.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler

a) Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın
Müdür	1	-
Müdür Yardımcısı	1	-
Toplam	2	-

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Görevi	Lisans	Yüksek Lisans
Müdür	1	-
Müdür Yardımcısı	1	-
Toplam	2	-

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
20-30	-	-
30-40	2	100
40-50	-	-
Toplam	2	100

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	1	50

16-20 Yıl	-	-
Toplam	2	100

2.5.2.1.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

a) Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın
Sınıf	6	7

b) Öğretmenlerinin Eğitim Durumu:

Görevi	Lisans	Yüksek Lisans
Öğretmen	13	-

c) Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
20-30	11	84,6
30-40	1	7,7
40-50	-	-
50+	1	7,7
Toplam	13	100

d) Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
1-3 Yıl	2	15,3
4-6 Yıl	9	69,23
7-10 Yıl	1	7,6
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	1	7,6
Toplam	13	100

2.5.2.1.3. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

a) Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

	2012		2013		2014	
	K	E	K	E	K	E
Öğrenci Sayısı	108	115	100	120	109	130

b) Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına düşen Öğrenci Sayısı:

	2012	2013	2014
<i>Ortalama Sınıf Mevcutları</i>	13	13	13
<i>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</i>	13	13	13

2.5.2.1.4. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

a) 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Görevi	K	E	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
<i>Memur</i>	-	1	Lise	26	1
<i>Hizmetli</i>	-	3	Ortaokul	10	4
<i>Sürekli İşçi</i>	-	1	Ortaokul	14	1
<i>Sigortalı İşçi</i>	-	-	-	-	-

2.5.2.2.Saraykent Ortaokulu

2.5.2.2.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler

a) Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın
<i>Müdür</i>	1	-
<i>Müdür Yardımcısı</i>	1	-
<i>Toplam</i>	2	-

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Görevi	Lisans	Yüksek Lisans
<i>Müdür</i>	1	-
<i>Müdür Yardımcısı</i>	1	-
<i>Toplam</i>	2	-

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
20-30	-	-
30-40	2	100
40-50	-	-
Toplam	2	100

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	50
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl	-	-
Toplam	2	100

2.5.2.2.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

a) Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın
Beden Eğitimi	1	-
Bilişim Teknolojileri	-	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	1
Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	-	2
İlköğretim Matematik	1	1
İngilizce	1	1
Sosyal Bilgiler	-	1
Teknoloji ve Tasarım	1	-
Türkçe	2	-
Toplam	6	7

b) Öğretmenlerinin Eğitim Durumu:

Görevi	Lisans	Yüksek Lisans
Öğretmen	13	-
Toplam	13	-

c) Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
20-30	12	92,3
30-40	-	-
40-50	1	7,7
50+	-	-
Toplam	13	100

d) Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Yüzdesi
1-3 Yıl	7	53,8
4-6 Yıl	6	46,2
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
Toplam	13	100

2.5.2.2.3. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

a) Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

	2012		2013		2014	
	K	E	K	E	K	E
Öğrenci Sayısı	75	83	80	90	84	75
Toplam	158		170		159	

b) Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına düşen Öğrenci Sayısı:

	2012	2013	2014
Ortalama Sınıf Mevcutları	18	17	19
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	18	17	19

c) Mezun Olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

	2012	2013	2014
8.Sınıf Öğrenci Sayısı	51	43	68
Mezun Öğrenci Sayısı	51	43	68
Mezun Verme Yüzdesi	100	100	100

d) Öğrencilerin TEOG Başarısı:

	2012		2013		2014	
	K	E	K	E	K	E
Sınavı Giren Öğrenci Sayısı	25	26	23	20	34	34
Kazanan Öğrenci Sayısı	9	15	22	20	34	34
Genel Başarı Oranı(%)	49		99		100	

2.5.3 Mali Kaynaklar

	2012	2013	2014
Gelir	-	3770.60	1090.42
Gider	-	3150.60	3096

2.5.4 Fiziki ve Teknolojik Altyapı

2.5.4.1.Yerleşim Alanı ve Derslikler

a)Yerleşim Alanı (m2)

Bina Alanı	Bahçe Alanı	Toplam Alan
1000	5648	6648

b)Fiziki İmkânlar:

No	Fiziki İmkânın Adı	Sayısı
1	Derslik	22
2	Müdür Odası	1
3	Müdür Yardımcısı Odası	2
4	Öğretmenler Odası	1
5	Memur Odası	1
6	Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	1
7	Matematik Laboratuvarı	1
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1
9	Rehberlik servisi	1
10	Çok Amaçlı Salon	1
11	Hizmetli Odası	1
12	Kütüphane	1
13	Spor Odası	1
14	Yemekhane	1
15	Depo	1
16	Arşiv	1

2.5.4.2. Teknolojik Altyapı

a) Eğitim Materyalleri Sayısal Durumu:

Tepegöz	Bilgisayar	Yazıcı- Tarayıcı	Fotokopi Makinası	Telefon- Modem	Projeksiyon Makinesi -Televizyon
-	20	4	2	1	6

b) Bilgisayar ve Eğitim Amaçlı Kullanılan Bilgisayar Sayısı:

Dönem	Eğitim Amaçlı Kullanılan Bilgisayar Sayısı (1)	Toplam Bilgisayar Sayısı (2)	Oranı (% ½)
2014-2015	15	20	0.75

2.5.4.3. Taşıma Durumu

Taşınan Birim Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı
	K	E	
3	20	19	39

2.5.4.4. Sosyal Alanlar

a) Sosyal Tesisler:

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	56
Yemekhane	100	160
Konferans Salonu	280	375

b) Spor Tesisleri:

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	400
Futbol Sahası	-	1250
Kapalı Spor Salonu	-	700

2.5.5 Kurum Kültürü

2.5.5.1. İletişim Süreci

Bilgiye; ulaşma, edinme ve sunma hızı okulumuzun tüm fonksiyonel yapısını etkilemektedir. Teknolojinin de kullanılmasıyla birlikte iletişim sürecindeki hız artışı kaliteyi ve iş verimini artırmaktadır.

Vatandaşa daha iyi hizmet verebilmek adına bir Mdr. Yrd. İlk işi tüm paydaş beklentilerine cevap vermek ve iş akışının hızlanması için müdürlüğe müracaat eden kişilerin en kısa zamanda iş ve işlemlerini sonuçlandırması için yönlendirme hizmeti vermektedir.

Okulumuz tüm paydaşları ile iletişimin sağlanması, yürütülen iş ve işlemlerin hızının artırılması konusunda en kısa ve hızlı olanı tercih etmektedir.

2.5.5.2. Karar Alma Süreci, Gelenek ve Değerler

Okulumuz sürekli öğretmen ve personelle birlikte toplantılar yapmakta, önemli durumlarda telefon mesaj vb iletişime geçerek karar ve fikir alışverişinde bulunur. Öğretmenler ile sene başı, ikinci dönemin başı ve sene sonunda değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.

Okulumuz iletişim ve karar alma süreçleri kurullar ve komisyonlarla işletilir.

2.6 ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1 Politik Eğilimler

- ★ Türkiye'nin Avrupa Birliğine tam üyelik süreci
- ★ Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması
- ★ Politika yapıcılarının Bakanlığımızı ve hizmet sunduğu kesimleri önemsemeleri Yerel yönetimlerin eğitime ilgisinin artması
- ★ Eğitimin tüm kademelerinde çağın gereklerine uygun öğrenci merkezli yeni eğitim müfredatının uygulanması
- ★ Okul öncesi eğitime verilen önem ve desteğin artırılarak devam etmesi
- ★ Eğitim ve teknolojik altyapı konularındaki devlet politikalarının önem kazanması Eğitim politikalarının sık sık değişmesi
- ★ Eğitimin yerele devredilmesi ile ilgili çalışmaların yetersiz olması

2.6.2 Ekonomik Eğilimler

- ★ Markalaşmış kuruluşların ilçemize yatırım yapmaması
- ★ Yurt Dışına Göçün Fazla olması.
- ★ İşsizlik sorununun olması.
- ★ İlçemizin tarıma ve hayvancılığa dayalı ekonomik yapıda olması
- ★ Ailelerin ekonomik durumlarının zayıf olması

2.6.3 Sosyal Eğilimler

- ★ Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü ve okula verilen desteğin az olması
- ★ Sosyal-Kültürel-Sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- ★ Değişen aile yapısı ve sosyal yapı
- ★ Vatandaşın her şeyi devletten beklemesi
- ★ Velilerin özellikle annelerin okuryazar oranının düşük olması
- ★ Bölge insanın eğitime değer vermemesi

2.6.4 Teknolojik Eğilimler

- ★ Bilgisayar ve internet kullanımının artması
- ★ Cep telefonu taşınabilir Çoklu-görsel, işitsel medya araçlarında artış
- ★ İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi
- ★ Teknolojinin ilerlemesinin, yakınmasının ve benimsenmesinin artması
- ★ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- ★ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

2.6.5 Hukuki Eğilimler

- ★ Tüm demokratik ülkelerde hukukun üstünlüğüne inanılması
- ★ Mevzuat uygulamalarının farklı olması
- ★ Mevzuatın sık sık değişiyor olması
- ★ Hukuki düzenlemelerin yetersiz olması nedeniyle mahkemelerin farklı kararlar vermesi (Yasaların yoruma açık olması)
- ★ Hak ve özgürlüklerin tam olarak bilinmemesi
- ★ Yürütülen politikalara göre hukukta düzenleme yapılması İdarenin yargı denetimine açık olması

2.6.6 Ekolojik Eğilimler

- ★ Atmosferin ısınması ve iklim değişimlerinin yaşanması
- ★ Tabiatı korumaya dönük politikaların olmaması
- ★ İnsanlarda doğayı koruma bilincinin düşük olması
- ★ Atıkların dönüşümü ve çevreye zararsız hale getirilmesinde yetersiz kalınması
- ★ Kurumların çevre bilincini geliştirecek eğitim ve etkinliklere yeterince yer vermemesi

2.7 GZFT (SWOT) ANALİZİ

Bu bölümde; okulumuzun iç paydaşların güçlü ve zayıf yönleri olarak neleri gördükleri, fırsat ve tehdit olarak neleri algıladıkları belirlenmiştir. Kapsamlı bir katılım sonucunda ortaya çıkan ortak görüşler GZFT (Güçlü, Zayıf yönler, Fırsat ve Tehditler) analizinde birleştirilmiştir.

Okulumuzun GZFT analizi iç paydaşlarının görüşleri anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

2.7.1 Güçlü Yönler

<i>Hangi tema ile ilişkili</i>	<i>Fikirler</i>	<i>Puan</i>
Kalite	Bazı Sınıfların kalabalık olmaması nedeniyle öğretmenin sınıflara daha kolay hakim olması.	17,1
Kapasite	Özellikle son zamanlarda artan veli ilgisi ve desteği.	17,0
Kalite	İdari kadronun öğretmenleri ve çalışanları her konuda desteklemesi.	16,5
Kapasite	Okulun kaloriferli olması temiz ve düzenli olması.	15,9
Kapasite	Konferans salonu, laboratuvar, teknoloji sınıfının olması	15,7
Kalite	Öğrencilerin saygılı olması.	15,6
Kalite	Demokratik bir çalışma ortamının mevcut olması.	15,2
Kapasite	Fotokopi makinesi, baskı makinesi, projeksiyon, televizyon v.s. gibi cihazların bulunması.	14,8
Kalite	Kadrolu ve istekli yöneticilerin varlığı ve yöneticilerin öğretmenlerle olan demokratik işbirliği.	14,5
Kalite	Okulda olumlu kurum kültürünün olması.	14,1
Kalite	Öğrencilerin öğretmenlere güvenmesi.	12,3
Kalite	Genç yeniliğe açık vizyonu olan eğitimci kadrosu.	11,4
Kapasite	Öğrencilerin oynayabileceği spor sahasının olması.	10,2
Kalite	Sosyal etkinlikler yapmaya istekli yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bulunması.	9,4
Kapasite	Okulumuzun ilçe merkezinde olması.	9,1

2.7.2 Zayıf Yönler

<i>Hangi tema ile ilişkili</i>	<i>Fikirler</i>	<i>Puan</i>
Kalite	Öğretmen kadrosunun genel olarak stajyer olması ve sık sık yer değiştirmesi.	16,7
Kapasite	Uygun şartları taşıyan bir anasınıfının olmaması.	16,4
Kapasite	Zaman zaman sınıf öğretmenliklerinde norm kadro sayısına göre öğretmenin tam olmaması ve açığın ücretli öğretmenle kapatılıyor olması.	16,2
Kalite	Bazı Öğrencilerin kendilerine güvenin az olması ve ideallerinin olmaması	15,9
Erişim	Öğrencilerimiz yurt dışına heves etmeleri.	15,1
Erişim	İlçe merkezinde bulunan lisenin diğer ilçe ve il merkezindeki okulları kazanan kız öğrencilere engel olması. İlde veya diğer ilçelerde Anadolu Lisesi, sağlık meslek lisesi ve benzeri okulları kazanan öğrencilerimizin velileri nasıl olsa ilçede lise var diyerek kızlarını bu okullara göndermek istememektedirler	14,8
Kapasite	Zaman zaman ücretli çalışması.	14,6
Kapasite	Okulumuzun taşıma merkezi olması. Kendi mahallelerinde birleştirilmiş sınıflarda okuyan öğrencilerin okulumuza geldiğinde seviyelerinin düşük oluşu. Diğer öğrencilere uyum sağlayamayışıdır.	13,5

2.7.3 Fırsatlar

<i>Fikirler</i>	<i>Puan</i>
Kaymakamlık ve diğer kamu kurumlarının gereken yardımı yapması.	20,4
Belediyenin gereken yerlerde yardımcı olması.	19,9
Ana yola yakın olması ve ulaşımın kolay olması.	19,6
Teknolojiyi ve bilimsel çalışmaları takip eden genç öğretmen kadrosunun olması.	17,4
Sosyal etkinliklerde görülen veli desteğinin artması	16,8
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer kamu kuruluşları ile ilişkilerin güçlü olması.	16,3
Ailelerin ekonomik düzeylerinin çevre şartlarına göre genel olarak yüksek düzeyde olması.	15,4
Yurt dışında çalışan, yurt dışını gören insan sayısının fazla olması.	14,7

2.7.4 Tehditler

<i>Fikirler</i>	<i>Puan</i>
Öğrencilerde mevcut olan yurt dışına gitme istek ve hevesinin eğitimi olumsuz etkilemesi.	18,7
Bazı Öğrencilerin araç gereç bulmada zorlanmaları.	18,6
Özellikle annelerin eğitim seviyesinin düşük olması.	17,4
Okulun kendine ait bütçesinin olmamasından kaynaklanan problemler.	17,3
Okulların karar almada tam olarak yetkili özgür olmamaları. Denetleyen kişi ve kurumların fazla oluşu.	16,8
Teftişlerde yaşanan olumsuzluklar. Bir saatle ya da bir günle bir kişi ya da kurumun değerlendirilmesi.	16,4
Nüfusun sürekli iç-dış göç nedeniyle düşmesinden dolayı başarılı öğrencilerinde özellikle yurt dışına gitmesi.	15,3
Babaların gerek yurt içinde gerek yurt dışında olması nedeniyle annelerin öğrencilerle yeterince ilgilenememeleri. Bunun okuldan mezun olan ve hiçbir amacı olmayan öğrencilerde daha fazla olması ve kasaba içinde gezen başıboş gençlerin öğrencilere olumsuz örnek olması..	14,6
Okul ve çevre birimlerine tam olarak sahip çıkılmaması. Her fırsatta okul ve eşyalarına zarar verilmesi.	12,6
Öğrenci velilerinin öğrencilerini takip etmemeleri.	12,0
İlçe merkezinde çok sayıda internet kafe bulunması ve denetiminin yeterince yapılmaması.	11,9

2.8 SORUN/GELİŞİM ALANLARI

2015 – 2019 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları esnasında okulumuz personeli ile yapılan istişare toplantısı neticesinde sorun alanları 2015-2019 Stratejik Planında yer alan Erişim, Kalite ve Kapasite başlıkları altında gruplanarak aşağıda verilmiştir.

2.8.1 Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ İlköğretimde devamsızlık
- ✓ Taşımali eğitim
- ✓ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- ✓ Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
- ✓ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- ✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım

2.8.2 Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- ✓ Okuma kültürü
- ✓ Okul sağlığı ve hijyen
- ✓ Zararlı alışkanlıklar
- ✓ Haftalık ders çizelgeleri
- ✓ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- ✓ Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
- ✓ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
- ✓ Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
- ✓ Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- ✓ Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- ✓ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- ✓ Yabancı dil yeterliliği

2.8.3 Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- ✓ Çalışanların ödüllendirilmesi
- ✓ Yabancı dil becerileri
- ✓ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- ✓ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- ✓ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- ✓ Öğrenci burslarının dağıtımı ile ilgili mevzuatların yeniden gözden geçirilmesi
- ✓ Mevzuatın sık değişmesi
- ✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- ✓ Basın ve yayın faaliyetleri.
- ✓ Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- ✓ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- ✓ Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- ✓ Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- ✓ Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- ✓ Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
- ✓ İş güvenliği ve sivil savunma
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

2.9 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

- ★ 10. Kalkınma Planı Ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan
- ★ AB Müktesebatına Uyum Programı
- ★ 61. Hükümet Programı
- ★ 61. Hükümet Programı Eylem Planı
- ★ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- ★ Bilgi Toplumu Stratejisi
- ★ Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- ★ Milli Eğitim Strateji Belgesi
- ★ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ★ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- ★ Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat
- ★ 18. Millî Eğitim Şûrası Kararları
- ★ Diğer Bakanlıkların, Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları Milli Eğitim Bakanlığı 2010 - 2014 Stratejik Planı

2.9.1 10.Kalkınma Planında Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde nüfusun eğitim düzeyi yükselmekle birlikte OECD ve AB ortalamalarına göre düşük kalmaya devam etmiştir. Eğitim düzeyi ve kalitesinin artırılması için örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısının geliştirilmesi, yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması, yükseköğrenimin küresel ölçekte rekabetçi bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.
2. Erken çocukluk eğitiminden başlamak üzere tüm eğitim kademelerinde spor eğitiminin yeniden düzenlenmesi hedeflenmektedir.
3. İş dünyasında yaşanan hızlı değişim, bireylerin mesleki beceriler kadar temel becerilere sahip olmalarını da gerekli kılmaktadır. Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı ile eğitim kademelerinde temel becerilerin ağırlığının artırılması, temel becerileri kazandıran hayat boyu öğrenme programlarının geliştirilmesi, işgücü piyasası ile eğitim sistemi arasındaki bağın güçlendirilmesi ve istihdamda ve eğitimde olmayan gençlerin sayısının azaltılması hedeflenmektedir.
4. Eğitimde hala fiziki ve nicel gelişmelere yer verilmekte, kalitenin iyileştirilmesine yönelik bir hedefin yer almadığı göze çarpmaktadır.

2.9.2 Orta Vadeli Programda (2014-2016) Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülecektir.
2. Kamu harcamalarının tahsisinde eğitim öncelikli sektör olmaya devam edecektir

2.9.3 TÜBİTAK Eğitimde Vizyon 2023 Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri

Özgürlükçü, eşitlikçi; bireyin yaratıcılık ve hayal gücünü geliştiren; bireysel farklılıkları gözeterek ve değerlendirerek her bireyin özellikleri doğrultusunda en üst düzeyde kendini geliştirebildiği; zaman ve mekân kısıtlarından arınmış, kendi özgün öğrenme teknolojilerini yaratmış ve değişim esnekliğiyle kendini yenileme gücüne sahip; öğrenme ve insan odaklı bir eğitim sistemi olan ve tüm insan kaynaklarını liyakata dayalı olarak değerlendiren bir Türkiye hedeflenmektedir.

2.9.4 Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesinde Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Tüm bireylere okuma yazma becerisi kazandırılarak okuryazar oranında artış sağlanması
2. Temel eğitim başta olmak üzere eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranlarında artış sağlanması
3. Eğitim kurumlarının fiziki altyapısı ile eğitici personel sayısının ve niteliğinin ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi
4. Öğretim programlarının değişen ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli güncellenmesi
5. Bireylerin çağın değişen gereksinimlerine uyum sağlayabilmeleri amacıyla bilgi ve İletişim teknolojilerinin kullanımının etkin hale getirilmesi
6. Hayat boyu öğrenmeye katılım sürecinde dezavantajlı bireylere özel önem verilmesi
7. Hayat boyu öğrenme kapsamında mesleki rehberlik hizmetlerinin güçlendirilmesi
8. Mesleki Yeterlilik Sistemi aktif hale getirilerek kalite güvence sisteminin kurulması
9. Öğretim programları arasındaki ve okuldan işe-işten okula geçişlerin kolaylaştırılması
10. İşgücünün niteliğinin uluslararası rekabet edebilir seviyeye ulaştırılması

2.9.5 61.Hükümet Programında Yer Alan Eğitim Hedefleri

1. Sanayinin insan kaynağı ve kapasitesini güçlendirmek amacıyla özel sektörün organize sanayi bölgelerinde mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlar açması desteklenecek
2. Eğitimde; fırsat eşitliğini derinleştirecek ve çocuklarımızı geleceğe çok daha donanımlı yetiştirecek bir ortam sunacağız. Sadece teknik olarak değil, hoşgörü kültürü, iletişim becerisi ve ortak iş yapma anlayışı güçlü nesiller yetiştirmeyi hedefliyoruz.
3. Önümüzdeki dönemde öğretmenlerimizin toplumsal statü ve saygınlığını daha da pekiştirecek sosyo-ekonomik destekleri artıracacağız.
4. Okul öncesinden, üniversiteye uzanan eğitim basamaklarında milli değerlerimiz ve uluslararası standartlar esas alınarak eğitim sistemimiz tamamen gözden geçirilecek ve kaliteyi merkeze alan bir dönüşüm programı uygulanacaktır.
5. Eğitim sistemimiz; kaliteyi yükselten, okulu öne alıp sınava hazırlık süreçlerini azaltan, şekle ve törenselliğe değil içerik ve işlevselliğe önem veren, öğrenciyi ve aileleri rahatlatan bir anlayışla yapılandırılacaktır.
6. 2023 yılında tüm okullarda her türlü bilgi teknolojisinin yaygın ve eksiksiz olarak kullanıldığı eğitim ortamlarını oluşturmuş olacağız. Tüm okullar, öğretmenler ve öğrenciler arasında kesintisiz bir elektronik iletişim ortamı sağlayacağız.
7. FATİH Projesi ile eğitim ve öğretim teknolojilerinde çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelere uygun ve dünyaya örnek olacak yeni bir uygulamaya geçeceğiz.
8. Birçok gelişmiş ülkeye göre daha genç bir yaş ortalamasına sahip öğretmenlerimize ve çocuklarımıza yönelik olarak okullarımızda akıllı derslikler oluşturularak ve diğer tamamlayıcı altyapı ve araçlar geliştirilerek eğitimin kalitesini daha da artıracacağız.

- 9.Yeni buluşlarla ıgır açacak, geleceğe yön verecek üstün yetenekli çocukların tespit edilmesine ve eğitimine daha fazla önem vereceğiz.
- 10.Okul ncesi eğitime önümüzdeki dönemde daha geniş kitlelerin erişimini sağlayacağız.
11. İlköğretim ve ortaöğretimde, tüm iller itibarıyla, sınıflarda azami 30 öğrencinin eğitim görmesini sağlayacak şekilde derslik yapımına devam edeceğiz. Bu hedefe paralel olarak, okul binalarını mimari olarak kolay erişilebilir, yeterli oyun, spor ve kültürel alanlara sahip fonksiyonel meknlar olarak tasarlayıp inşa edeceğiz.
- 12.Eğitim materyali yardımı, burslar ve şartlı eğitim yardımı, ücretsiz kitap dağıtımı gibi uygulamalarla daha fazla dar gelirli aile ve çocuğumuzun fırsat eşitliğinden yararlanmasını sağlayacağız.
13. Spor eğitimini okul öncesine yaygınlaştıracak ve çocuklarımızın eğitim alırken farklı spor branşlarıyla uğraşmasını sağlayacağız. 4-8 yaş arası çocukları yetenek taramasından geçirerek uygun spor dallarına yönlendireceğiz.

2.9.6 18. Millî Eğitim şurası Kararları

1. Kurumsallaşma, bir kurumun ortak kültürünün oluşması süreci olup bu konuda en önemli etmenlerden biri de okul yöneticileridir. Bu nedenle okulda güven, karşılıklı saygı, sevgi, hoşgörü, başarı gibi değerlere dayalı okul kültürünün oluşmasında liderlik rolünü stlenebileceklerin yönetici olarak atanmaları hususunda gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
2. Okulların, kendine özgü bir kimlik, hafıza, aidiyet duygusu ve gcl okul kültürü geliştirebilmeleri için geniş katılımlı özel günler, haftalar gibi etkinlikler düzenlenerek ortak kültürel değerlerin gclendirilmesi sağlanmalıdır.
3. Gcl okul kültürleri geliştirebilmek için okullara özgü logo, amblem, rozet, marş, kahraman, hikaye, gazete, tablo, slogan vb. semboller oluşturularak okulların ortak kültürel değerlerini gclendirmeleri desteklenmelidir.
4. Okullarda kültürel yönden ortak kültür çevresinde bütünleşmenin sağlanması için okul müdürlerinin kültürel liderlikle ilgili yeterliliklere sahip olmaları sağlanmalıdır.
5. Okulda temel insani, ahlaki, sosyal, kültürel ve demokratik değerleri geliştirmeye dönük uygulamalara ağırlık verilmeli, demokratik bir okul kültürü ve sınıf atmosferi oluşturmak için ğretmen ve öğrencilerde kültürel farklılıklara karşı duyarlılık geliştirilmelidir.
6. Okulda, gerek öğrenciler gerekse öğretmenler için kurumsal sosyalleşme kapsamında kurum kültürünün içselleştirilmesine yönelik uygulamalara yer verilmelidir.
7. Ulusal ve resm bayram törenleri ile belirli gün ve haftalarda yapılacak toplantılar ve kutlamalar; toplumda bütünleşme, paylaşma, denetim ve kontrol mekanizmaları olup yönetimlerce bu faaliyetler şenlik ve festival şeklinde kutlanmalı, yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının desteği sağlanmalıdır. Bu faaliyetler kültürü etkilemeyi ve yeni değerlerden etkilenmeyi, ortak duygu ve değerlerin devamlılığını sağlayacak, ancak öğrencilerin derslerinden uzun süre ayrı kalmayacakları şekilde düzenlenmelidir.
8. Okulların kurumsal kültürlerine kaynaklık eden, kendilerine özgü bir tarihi olan okul adları, gerek olmadıkça geçmişle bağı koparacak şekilde değiştirilmemelidir.
9. Okul kültürlerinin kurumsal değişime katkı sağlaması amacıyla okul müdürlerinin, söz konusu kültürü araştırmak, teşhis etmek, yönetmek, değiştirmek ve dönüştürmek için dönüşümcü liderlik özelliklerine sahip olmaları sağlanmalıdır.

10. Okul yöneticiliğine atamada kadın yöneticilerin sayısını artırmaya dönük teşvikler sağlanmalı; okulların özellikleri dikkate alınarak müdür yardımcılığı ve rehber öğretmen atamalarında kadınlar için norm kadro tahsis edilmeli, sınıf rehber öğretmenlerine rehberlik eğitimi sağlanmalıdır.
11. Okul yöneticilerinin, moral lider olarak söz ve davranışlarıyla okul toplumunun üyeleri için bir davranış ve rol modeli olmaları sağlanmalı, okul müdürleri etik liderlik davranışları sergilemelidir.
12. Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı geliştirilmeli, okul yönetiminde kurulların daha etkin hâle gelmesi sağlanmalıdır.
13. Öğrencilerin ve velilerin okulda yönetim ve karar süreçlerine daha fazla katılmaları sağlanmalıdır.

2.10 SARAYKENT İLK/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

2.10.1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi
- 1.1.6. Özel öğretimin payı
- 1.1.7. Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

2.10.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.5. Program ve Türler Arası Geçişler
- 2.1.6. Rehberlik
- 2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle İşbirliği
- 2.2.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
- 2.2.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.4. Mesleki Rehberlik

2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

2.10.3. Kurumsal Kapasite

3.1.Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
- 3.2.4. Donatım

3.3.Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - Bürokrasinin azaltılması
 - İş analizleri ve iş tanımları
 - Mevzuatın güncellenmesi
- 3.3.2. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.3. AB ye uyum ve uluslararası anlaşma
- 3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.4.1. *Çoğulculuk*
 - 3.3.4.2. *Katılımcılık*
 - 3.3.4.3. *Şeffaflık ve hesap verebilirlik*
- 3.3.5. Kurumsal İletişim
- 3.3.6. Bilgi Yönetimi
 - 3.3.6.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
 - 3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
 - 3.3.6.3. Elektronik veri toplama ve analiz
 - 3.3.6.4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

BÖLÜM 3

Gelecek Yönelimi

3.1 MİSYONUMUZ

Biz, öğrencilerimiz başta olmak üzere bütün okul çevremizin bilgiyi elde eden, onu kullanan, üreten ve paylaşmayı bilen bireyler olarak, yaşadıkları çağın sunduğu bütün değerleri benimsemiş, elde ettiği bilgi birikimi ve sahip olduğu kendi milli ve tarihi öz değerlerini hazmetmiş bireyler olarak yetişmeleri için onların önünü açmak ve yeni ufuklara koşmalarına yardımcı olmak için varız.

3.2 VİZYONUMUZ

Kurumsal Kimliği ve sunduğu hizmetler bakımından örnek alınan; Eğitim-öğretim kalitesi eşdeğerlerine öncü, takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, başta ilimizin sonra da ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapmada öncü, çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyabilen; Evrensel değerlere saygılı, sürekli gelişen bir okul olmaktır.

3.3 TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Kurumun tüm çalışanlarının;

- Görevlerin yerine getirilmesinde objektiflik ilkesinin uygulandığı,
- Tüm ilişkilerde insana saygı esasına göre hareket edildiği; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verildiği,
- Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanılarak eğitim ve iyileştirme sonuçlarının en etkin şekilde değerlendirildiği,
- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunduğu, kuruma katkının tanınıp takdir edildiği. Çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği, inanç ve değer duygularına sahip duruma ulaştırmaktır.

Okulumuz öğrenci ve öğretmenleriyle;

- Görevlerini ve sorumluluklarını bilen, yerine getiren
- Kültürel ve etik/insani değerlere sahip çıkan,
- Çevresindeki kişilere ve toplumsal olaylara karşı duyarlı,
- Çevre bilincine sahip kişilerdir.
- Karşılıklı olarak tutarlı ve sürekli bir biçimde bilgi ve deneyimlerini paylaşır, öneri ve sistemlerine etkin olarak katılır.
- Çalışanlar arasında oluşturulan güven ortamı ile görüş ve önerilerin paylaşımı sağlar.
- Ekip Çalışması önemsenir ve buna uygun ortamlar oluşturulur.
- Tüm paydaşlarında güven sağlamayı temel ilke kabul eden okulumuz, yaşamı seven, kendisiyle barışık, özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren eğitim- öğretim programları uygulamaktadır.

Öğrencilerin;

- Özgüveni gelişmiş, sorumluluk ve haklarının bilincinde, insani değerleri benimseyen ve yaşantısına yansıtan,
- Bireysel donanımının ve gereksinmelerinin farkında olarak doğru seçimler yapabilen ve kendisine uygun /gerçekçi hedefler koyabilen,
- Hem kendisi, hem de başkaları hakkında olumlu gerçekçi ve tutarlı düşüncelere sahip
- İlgi ve yetenekleri doğrultusunda üretken ve yaratıcı bireyler olarak yetiştirilmesi amaçlanır.

Atatürkçü Düşünce;

- Saraykent İlk/Ortaokulu 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nun belirlediği genel amaçlar çerçevesinde ilköğretim düzeyinde, kendisine, ailesine, ülkesine ve insanlığa yararlı, ülkesini ve milletini seven, laik, demokratik, Türkiye Cumhuriyetinin temel niteliklerine ve Atatürk ilkelerine bağlı çağdaş gençler yetiştirmeyi amaçlar.

3.4 STRATEJİK PLAN TABLOSU

Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç 2

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.2

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1. Stratejik Amaç

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

1.1. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 1.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
1.1	1	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	Mdr. Yrd.

Tablo yorum: Devamsızlık yapan öğrencimiz yoktur.

Okulumuzda devamsızlık sorunu

Tedbirler 1.1

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1	Okulumuza gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü
2	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	Okul Müdürü
3	10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır.	Okul Müdürü
4	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik "uyum haftası etkinlikleri" yapılacak.	Okul Müdürü

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 1.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
1.1	1	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	Okul Müdürü

Tablo yorum: Devamsızlık yapan öğrencimiz yoktur.

Tedbirler 1.1

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
1	Okulumuza gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü
2	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti erken dönemlerde yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	Okul Müdürü
3	10 gün ve üzeri veya okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin devamlarını sağlayacak okul eylem planları yapılacaktır.	Okul Müdürü
4	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik “uyum haftası etkinlikleri” yapılacak.	Okul Müdürü

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

2. Stratejik Amaç

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

2.1. Stratejik Hedef

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
2.1	2. Yıl Sonu Başarı Ortalaması Türkçe 4.Sınıf		70	85	95	Sınıf Öğretmeni
2.1	3. Yıl Sonu Başarı Ortalaması Matematik 4.Sınıf		50	60	80	Sınıf Öğretmeni
2.1	4. Yıl Sonu Başarı Ortalaması Fen Bilimleri 4.Sınıf		60	80	90	Sınıf Öğretmeni
2.1	5. Yıl Sonu Başarı Ortalaması Sosyal Bilgiler 4.Sınıf		70	85	95	Sınıf Öğretmeni
2.1	6. Yıl Sonu Başarı Ortalaması Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 4.Sınıf		80	90	95	Sınıf Öğretmeni
2.1	7. Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % (Ulusal ve okul düzeyinde gerçekleştirilen faaliyetler)		15	20	50	Tüm Personel
2.1	8. Öğrenci başına okunan kitap sayısı		18	20	60	Sınıf Öğretmeni

2.1	9.	Onur ve İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) (4. Sınıf)			2	2	Sınıf Öğretmeni
2.1	10.	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) (4. Sınıf)	65	60	70	90	Tüm Personel
2.1	11.	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	0	0	0	3	Okul Müdürü
2.1	12.	Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu	.	.	.	Var	Okul Müdürü

Tablo yorum: Okulumuzda başarımız ve ders bazında ortalamalarımız düzenli bir şekilde artmaktadır.

Tedbirler 2.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
5	Gönüllülük esasına dayalı olarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla bireysel veya sınıf düzeyinde destekleyici öğrenme programları açılacaktır.	Tüm Personel
6	Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir.	Tüm Personel
7	Tüm sınıflarda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir performans izleme sistemi geliştirilecektir.	Tüm Personel
8	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla sınıf kitap sayısı artırılacak, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, okuma saati uygulamasına özen gösterilecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.	Tüm Personel
9	Özel yetenekli öğrencilere yönelik ek uygulamalar planlanacaktır. Bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Tüm Personel
10	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Tüm Personel
11	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Tüm Personel
12	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Tüm Personel
13	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin "Beyaz Bayrak" vb. projelere katılması sağlanacaktır.	Tüm Personel

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler	
2.1	2.	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 5. sınıf	63,45	67,46	69,25	78,5	Tüm Personel
2.1	3.	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 6. Sınıf	70,47	74,32	75,89	86,56	Tüm Personel
2.1	4.	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 7.Sınıf	72,63	75,03	77,58	90,69	Tüm Personel
2.1	5.	Yıl Sonu Başarı Ortalaması 8. Sınıf	79,68	80,78	82,39	95,31	Tüm Personel
2.1	6.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Türkçe	-	11	11,67	14	Tüm Personel
2.1	7.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Matematik	-	7	7,07	10	Tüm Personel
2.1	8.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Fen ve Teknoloji	-	9,9	10,20	12	Tüm Personel
2.1	9.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	9,7	10,94	13	Tüm Personel
2.1	10.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	12	16,20	18	Tüm Personel
2.1	11.	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ortak sınavlarının net ortalaması Yabancı Dil	-	7,6	7,48	11	Tüm Personel
2.1	12.	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % ortaokul (Ulusal ve okul düzeyinde gerçekleştirilen faaliyetler)	-	-	60	100	Tüm Personel
2.1	13.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	16	20	26	40	Tüm Personel

2.1	14.	Onur ve İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%) Ortaokul	.	.	44	80	Tüm Personel
2.1	15.	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) ortaokul	.	35,26	47,6	70	Tüm Personel
2.1	16.	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı ortaokul	0	0	0	20	Tüm Personel
2.1	17.	Beyaz Bayrak sertifikası alma durumu	0	0	0	0	Tüm Personel

Tablo yorum: Okulumuzda başarımız ve ders bazında ortalamalarımız düzenli bir şekilde artmaktadır.

Tedbirler 2.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
5	Gönüllülük esasına dayalı olarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak amacıyla bireysel veya sınıf düzeyinde destekleyici öğrenme programları açılacaktır.	Tüm Personel
6	Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir.	Tüm Personel
7	Tüm sınıflarda sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir performans izleme sistemi geliştirilecektir.	Tüm Personel
8	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla sınıf kitap sayısı artırılacak, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, okuma saati uygulamasına özen gösterilecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.	Tüm Personel
9	Özel yetenekli öğrencilere yönelik ek uygulamalar planlanacaktır. Bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Tüm Personel
10	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Tüm Personel
11	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak eğitim ve öğrenimleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler yapılacaktır.	Tüm Personel
12	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Tüm Personel
13	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin "Beyaz Bayrak" vb. projelere katılması sağlanacaktır.	Tüm Personel

2.2. Stratejik Hedef

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.2

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
2.2	13.	0	0	0	1	Tüm Personel
2.2	14.	.	40	50	80	Tüm Personel

Tablo yorum: Projelere katılım sağlanmaya çalışılacaktır ve yabancı dil ortalamamızın yükselmesi için çaba gösterilecektir.

Tedbirler 2.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
14	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Tüm Personel
15	Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir.	Alan Öğretmeni
16	Dyned girişleri sağlanacak.	Alan Öğretmeni

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 2.2

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
2.2	18	0	0	0	3	Tüm Personel

2.2	19	Yıl Sonu başarı ortalaması yabancı dil	.	48	54	80	Tüm Personel
-----	----	--	---	----	----	----	--------------

Tablo yorum: Projelere katılım sağlanmaya çalışılacaktır ve yabancı dil ortalamamızın yükselmesi için çaba gösterilecektir.

Tedbirler 2.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
14	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında açılan projeler takip edilecek, öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	İngilizce Öğr.
15	Öğrencilerin yabancı dilde etkileşim becerileri geliştirilecektir.	İngilizce Öğr.
16	Dyned girişleri sağlanacak.	İngilizce Öğretmenleri

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

3. Stratejik Amaç

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

3.1. Stratejik Hedef

Stratejik plan döneminde; mevcut insan kaynaklarını ve yönetimini nitelik olarak geliştirmek

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.1 15.	Resmi ve özel hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	2	3	5	15	Tüm Personel
3.1 16.	Kurum içinde yapılan seminer ve bilgi paylaşımı sayısı		30	30	30	Tüm Personel
3.1 17.	İlkokulda Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		20	20	20	Tüm Personel
3.1 18.	BİMER aracılığıyla yapılan istek/şikâyet sayısı	0	0	0	0	Tüm Personel

Tablo yorum: Kurum içi ve Kurum dışı yenilik ve gelişmelere açık olunacaktır.

Tedbirler 3.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
17	Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.	Tüm Personel
18	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri artırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	Tüm Personel
19	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır	Tüm Personel
20	Veli öneri ve şikayetlerinin değerlendirilerek veli memnuniyetinin artırılacağı sistemler oluşturulacaktır.	Tüm Personel

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.1

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.1	20.		2	6	25	Tüm Personel
3.1	21.	10	10	14	18	Tüm Personel
3.1	22.	-	13	13	15	Tüm Personel
3.1	23.	0	0	0	0	Tüm Personel

Tablo yorum: Kurum içi ve Kurum dışı yenilik ve gelişmelere açık olunacaktır.

Tedbirler 3.1.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
17.	Kurumumuzda verilen eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacaktır.	Tüm Personel
18.	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının nitelikleri artırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	Tüm Personel
19.	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini artırmaya, performansını yükseltmeye, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacak	Tüm Personel
20.	veli öneri ve şikayetlerinin değerlendirilerek veli memnuniyetinin artırılacağı sistemler oluşturulacaktır.	Tüm Personel

3.2. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.2

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.2	19			24	24	Tüm Personel
3.2	20		21	21	21	Tüm Personel
3.2	21		2000	2500	3000	Tüm Personel

Tablo yorum: Eğitim ve Öğretimin daha iyi olması için şartlar iyileştirilecektir.

Tedbirler 3.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
21	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime dahil olabilmesi için okulun fiziki imkanların iyileştirmesi ve sınıflarda gerekli materyallerin temini sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
22	Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır.	Okul Yönetimi
23	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi
24	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.2

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.2	24.			24	24	Okul Yönetimi

3.2	25.	Kurum standartlarına uygun hale getirilen ortak kullanım alanı sayısı (bahçe, lavabo, koridor vb.)		21	21	21	Okul Yönetimi
3.2	26.	Varsa Kütüphanedeki kitap Sayısı		2000	2500	3000	Okul Yönetimi

Tablo yorum: Eğitim ve Öğretimin daha iyi olması için şartlar iyileştirilecektir.

Tedbirler 3.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
21.	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitime dahil olabilmesi için okulun fiziki imkanların iyileştirmesi ve sınıflarda gerekli materyallerin temini sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
22.	Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için ihtiyaç analizleri hazırlanacaktır.	Okul Yönetimi
23.	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi
24.	Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek sınıfların bu standartlarda donatılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi

3.3. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

İlkokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.3

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.3	22	Veli toplantıları katılım oranı	15	40	85	Okul Yönetimi

3.3	23	Veli Katılımıyla Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer)		2	5	9	Okul Yönetimi
3.3	24	Yıl içerisinde düzenlenen memnuniyet anketi sayısı		0	1	5	Okul Yönetimi
3.3	25	Elektronik ortamda sunulan haber, duyuru, doküman vb. sayısı		20	40	60	Okul Yönetimi
3.3	26	Resmi ve Özel Kurumlarla Yapılan İşbirliği Sayısı		2	5	15	Okul Yönetimi
3.3	27	Çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı		1	2	4	Okul Yönetimi

Tablo yorum: Okul-Veli-Çevre üçgeni iç içe olması için çaba gösterilecektir.

Tedbirler 3.3

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
25.	Kamu hizmet standartları ile ilgili levhalar kurum girişinde sergilenecektir.	Okul Yönetimi
26.	Veli toplantılarının velilerin genel istekleri gözetilecek şekilde planlanması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
27.	Düzenlenen faaliyetlere veli katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
28.	Veli memnuniyet anketleri düzenlenecek ortak karar alma süreci gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi
29.	Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılabilecek, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir.	Okul Yönetimi
30.	Okul iş, işlem ve hizmetlerinden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
31.	Yapılan faaliyetler yazılı ve görsel basın yolu paylaşılarak kamuoyuna duyurulacaktır.	Okul Yönetimi

Ortaokul Hedefinin Mevcut Durumu

Performans Göstergeleri 3.3

NO	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	Sorumlu Kişiler
3.3	27. Veli toplantıları katılım oranı		25	27	90	Okul Yönetimi

3.3	28.	veli katılımıyla düzenlenen faaliyet sayısı (Toplantı, Çalıştay, Seminer)		2	5	9	Okul Yönetimi
3.3	29.	Yıl içerisinde düzenlenen memnuniyet anketi sayısı		0	1	5	Okul Yönetimi
3.3	30.	Elektronik ortamda sunulan haber, duyuru, doküman vb. sayısı		20	40	60	Okul Yönetimi
3.3	31.	Resmi ve Özel Kurumlarla Yapılan İşbirliği Sayısı		3	7	15	Okul Yönetimi
3.3	32.	çalışmaların yazılı ve görsel basın yolu ile kamuoyuna duyurulma sayısı		1	2	4	Okul Yönetimi

Tablo yorum: Okul-Veli-Çevre üçgeni iç içe olması için çaba gösterilecektir.

Tedbirler 3.3

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Kişiler
25.	Kamu hizmet standartları ile ilgili levhalar kurum girişinde, mümkünse sorumlu kişiler belirlenerek sergilenecektir.	Okul Yönetimi
26.	Veli toplantılarının velilerin genel istekleri gözetilecek şekilde planlanması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
27.	Düzenlenen faaliyetlere veli katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
28.	veli memnuniyet anketleri düzenlenecek ortak karar alma süreci gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi
29.	Resmi ve özel kurumlarla yapılan işbirliği sayısı artırılacak, beklentiler, görev ve sorumluluklar net bir şekilde belirlenecektir.	Okul Yönetimi
30.	Okul iş, işlem ve hizmetlerinden uygun olanların elektronik ortama taşınması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
31.	Yapılan faaliyetler yazılı ve görsel basın yolu paylaşılarak kamuoyuna duyurulacaktır.	Okul Yönetimi



BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

SARAYKENT İLKOKULU-ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI

Tablo 13: 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri / İhtiyaç Tablosu

KALEMLER	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Bakanlık	0	0	0	0	0	0
Milli Eğitim	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	3500	4000	5000	6000	7000	25500
Hayırseverler	1000	1000	1000	2000	2000	7000
Veliler	0	0	0	0	0	0
Vakıf	0	0	0	0	0	0
Personel ve Öğretmen	0	0	0	0	0	0
Dernekler	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	4500	5000	6000	8000	9000	32500

Tablo 14:2015-2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu

2015 - 2019 Stratejik Plan Maliyet Tablosu	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	1500	1500	1500	1500	1500	7500
SAM 1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
SH 1.1	500	500	500	500	500	2500
TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	3000	3000	3000	3000	3000	15000
SAM 2	2500	2500	2500	2500	2500	12500
SH 2.1	500	500	500	500	500	2500
TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	5500	5500	5500	5500	5500	27500
SAM 3	4500	4500	4500	4500	4500	22500
SH 3.1	500	500	500	500	500	2500
SH 3.2	500	500	500	500	500	2500
SP Toplam Maliyeti	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Genel Yönetim Giderleri	7000	7000	6500	6500	6000	33000
2015-2019 SP Genel TOPLAM	17000	17000	16500	16500	16500	83000



BÖLÜM 5
İZLEME
VE
DEĞERLENDİRME

2015-2019 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

Saraykent İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Saraykent İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Saraykent İlk ve Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

1. MEM 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Saraykent İlk ve Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, ARGE Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; ARGE Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması sağlanacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo 15: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- ARGE Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">- ARGE Birimi tarafından birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması- Üst yönetici başkanlığında birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Şekil 3: Saraykent İlk ve Ortaokulu İzleme Ve Değerlendirme Modeli





EKLER

İç Paydaş Görüş Formu (Ek 1)

SARAYKENT İLK VE ORTAOKULU İÇ PAYDAŞ ANKETİ

- Okulumuzun güçlü yönleri nelerdir?
- Okulumuzun zayıf yönleri nelerdir?
- Okulumuzda eğitim-öğretim çalışmalarında başarıyı artırmak için önerileriniz nelerdir?
- Okulumuzun fiziki yapısını iyileştirmek adına yapılabilecek çalışmalar nelerdir?
- Okulumuz idaresinden beklentileriniz nelerdir?
- Çevrenin okulumuzun gelişimine yönelik sunduğu FIRSATLAR sizce nelerdir?
- Çevrede okulumuzun gelişimini TEHDİT eden unsurlar sizce nelerdir?
- Aşağıda verilen alanlar ile ilgili okulumuz kurum personelimizden memnuniyet düzeyinizi belirtiniz.

	Çok Zayıf	Zayıf	Orta	Güçlü	Çok Güçlü
1.İletişim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.Yeterli bilgilendirme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.Görev ve sorumluluk bilinci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.Sonuç alma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dış Paydaş Görüş Formu (Ek 2)

**SARAYKENT İLK/ORTAOKULU
STRATEJİK PLANI (2015-2019) DURUM ANALİZİ
"DIŞ PAYDAŞ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU**

1- Saraykent İlk/Ortaokulunun faaliyetleri ve hizmetleriyle ilgili beklentileriniz nelerdir?

2- Saraykent İlk/Ortaokulunun sizce gelecek beş yılda en çok hangi konularda çalışma yapmalıdır?

3- Saraykent İlk/Ortaokulunun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?

4- Saraykent İlk/Ortaokulunun geliştirilmesi gereken (zayıf) yönleri nelerdir?

5. Saraykent İlk/Ortaokulu personelinden memnuniyet düzeyini belirtiniz.

	Çok Zayıf	Zayıf	Orta	Güçlü	Çok Güçlü
1.İletişim	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.Yeterli bilgilendirme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.Görev ve sorumluluk bilinci	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.Sonuç alma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

DİĞER:...

**2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI
KURUM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN KURULACAK EKİP VE KURULLAR**

KURUM İletişim Bilgileri				
Telefon			e-Posta	
Kurum Düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu				
İlçe Adı:				
Kurum Adı:				
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	e-Posta	Telefon
* Kurum Müdürünün Başkanlığında, bir Müdür Yardımcısı, varsa iki öğretmen ve kurum müdürü tarafından seçilen bir memurdan oluşur.				
** Müdür yardımcısı bulunmayan kurumlarda kurula öğretmen veya personel dahil edilecektir.				
*** Öğretmen bulunmayan kurumlarda kurum müdürünün belirleyeceği çalışanlardan kurul teşkil edilir. Kurumda çalışan sayısı yeterli değilse, üst kurul üç kişiden de oluşturulabilir. (Müdür, müdür yardımcısı, bir çalışan)				
**** Kurul ve ekip üyelerinde oluşabilecek değişiklikler, arge66@meb.gov.tr e-posta adresine bildirilecektir.				
Kurum Düzeyinde Stratejik Planlama Ekibi				
İlçe Adı:				
Kurum Adı:				
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	e-Posta	Telefon
* Kurum müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen varsa öğretmenlerden veya personelden oluşur.				
** Müdür yardımcısı bulunmayan kurumlarda kurula öğretmen veya personel dahil edilecektir.				
*** Kurul ve ekip üyelerinde oluşabilecek değişiklikler, arge66@meb.gov.tr e-posta adresine bildirilecektir.				

SARAYKENT İLK/ORTAOKULU

Fatih Mahallesi Okul Caddesi No:1

Telefon: (0354) 368 60 14