



2024- 2028 STRATEJİK PLANI



T.C.

**MENDERES KAYMAKAMLIĞI
GÖRECE ŞEHİT MUSTAFA MUTLU
ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**





“Milli Eğitim programımızın, Milli Eğitim siyasetimizin temel taşı, cahilliğin yok edilmesidir. Cahillik yok edilmedikçe, yerimizdeyiz... Yerinde duran bir şey ise geriye gidiyor, demektir. Bir taraftan genel olan cahilliği yok etmeye çalışmakla beraber, diğer taraftan toplumsal yaşamda bizzat faal ve faydalı, verimli elemanlar yetiştirmek lazımdır. Bu da ilk ve orta öğretimin uygulamalı bir şekilde olmasıyla mümkündür. Ancak bu sayede toplumlar iş adamlarına, sanatkârlarına sahip olur. Elbette milli dehamızı geliştirmek, hislerimizi lâyük olduğu dereceye çıkarmak için yüksek meslek sahiplerini de yetiştireceğiz. Çocuklarımızı da aynı öğretim derecelerinden geçirerek yetiştireceğiz.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

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

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 fışkıracak 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 dînin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

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, dahilî 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

SUNUŞ

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 standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler 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.

Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca Ortaokul mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

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

MEB 2028 Vizyon Belgesi doğrultusunda hazırlanan Stratejik Planı (2024–2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

UĞUR DEMİR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
SUNUŞ	6
İÇİNDEKİLER	7–8
BÖLÜM 1	
STRATEJİK HAZIRLAMA SÜRECİ	9-10
STRATEJİK PLANIN AMACI	11
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	11
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER OKUL KÜNYESİ	13-14
ÇALIŞMA TAKVİMİ	15
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	16-17

A) TARİHİ GELİŞİM	16-17
GEÇMİŞ YILLARDA GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ	18
B) MEVZUAT ANALİZİ	18-19
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	20-21
D) PAYDAŞ ANALİZİ	22
PAYDAŞ LİSTESİ	23
PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ	24
PAYDAŞ ÖNEM/ ETKİ MATRİSİ	25
YARARLANICI ÜRÜN/ HİZMET MATRİSİ	26
İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM ve İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI	27
E) KURUM İÇİ ANALİZ	28
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	28
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	29-30
KURUL, KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ	30-31-32-33
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	33-34
İÇ İLETİŞİM ve KARAR ALMA SÜRECİ	35
İÇ İLETİŞİM	35
KARAR ALMA SÜRECİ	36
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	37
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	37
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	38
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	39
KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ DURUMU	39-40
SOSYAL SORUMLULUK KAPSAMINDA YAPILAN FAALİYETLER	41
SOSYAL, KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER	41
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	42
ÜST POLİTİKA BELGELERİ	43
PEST (Politik- Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	43-44
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	45-46
H) TOWS MATRİS	47-48
BÖLÜM 3	
GELECEĞE YÖNELİM	49
MİSYONUMUZ	49
VİZYONUMUZ	49
TEMEL DEĞERLERİMİZ	50
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS	51

GÖSTERGELERİ	
STRATEJİK HEDEF 1.1	52
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	53-54
ÖĞRENCİ BAŞARISI ve ÖĞRENME KAZANIMLARI	55
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	56
STRATEJİK HEDEF 1.2	56-57
ENFORMASYON TEKNOLOJİLERİNİN KULLANILIMININ ARTTIRILMASI	58
MALİYETLENDİRME/ BÜTÇELEME	59
BÖLÜM 4	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	60
PLANIN DUYURULMASI	61



BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

Stratejik planlama konusunda 2018 yılı Aralık ayında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine arge35@meb.gov.tr elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

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

Stratejik Planın Amacı

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

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

• STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı

9	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge
	Diğer Kaynaklar

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	UĞUR DEMİR	OKUL MÜDÜRÜ
2	NECDET ZEREN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ADALET TUFAN	ÖĞRETMEN
4	AHMET İNAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İLKNUR ŞEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	NECDET ZEREN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	BAHADIR ORTABOY	MEMUR
3	TUĞÇE TINAZTEPE KORKMAZ	ÖĞRETMEN

4	ESRA SÖNMEZ	ÖĞRETMEN
5	SEVCAN İŞLER	ÖĞRETMEN
6	ADALET TUFAN	ÖĞRETEMEN
7	AHMET İNAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
8	LÜTFİ KESKİN	GEÇİCİ İŞÇİ
8	İLKNUR ŞEN	GÖNÜLLÜ VELİ

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: İZMİR		İlçesi: MENDERES			
OKULUN ADI: GÖRECE ŞEHİT MUSTAFA MUTLU ORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER			
Okul Adresi: GÖRECE CUMHURİYET MAHALLESİ NİHAT SERTEL CADESESİ NO: 121 GÖRECE/ MENDERES / İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları		
			Erkek	Kadın	
Okul Telefonu	0 232 781 12 15	Yönetici	2	0	
Faks		Sınıf öğretmeni	0	0	
Elektronik Posta Adresi	747841@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	2	4	
Web sayfa adresi	http://sehitmustafamutluoo.meb.k12.tr/	Rehber Öğretmen	0	0	
Öğretim Şekli	TAMGÜN (X)	İkili ()	Memur	1	0
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2004	Yardımcı Personel	1	0	
Kurum Kodu	747841	Toplam	6	4	
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	6	Kütüphane	Var (X)	Yok ()	
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)	

İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (X)
Fen Laboratuvarı Sayısı	0			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0			
.....				
.....				

İli: İZMİR		İlçesi: MENDERES	
Adres:	Görece Muhtar Nihat Sertel Cad. NO:121	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/38%C2%B016'40.1%22N+27%C2%B007'28.1%22E/@38.2778077,27.1231847,346m/data=!3m2!1e3!4b1!4m4!3m3!8m2!3d38.2778056!4d27.1244722?hl=tr-TR&entry=ttu
Telefon Numarası:	0 232 781 12 15	Faks Numarası:	0 232 781 12 15
e-Posta Adresi:	747841@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://sehitmustafamutluoo.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	747841	Öğretim Şekli:	NORMALEĞİTİM

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu Menderes ilçesine bağlı okulu olup, bir müdür, bir müdür yardımcısı, 6 öğretmen ile eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Toplam 4 şubemizde 75 öğrenci eğitim almaktadır

Okulumuz binasında toplam 4 derslik olup 2 katlıdır. Aynı bahçe içerisinde Anasınıfı ve ilkököl ile birlikte eğitim ve öğretim yapılmaktadır bu da eğitim başarıyı artırmaktadır. Okulumuzda 3600 metrekare kullanım alanı vardır. Okulun finansman kaynakları: okul aile birliği gelirleri ve kooperatif gelirleridir. Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Alınan kararlardan herkesin katılımı sağlanır. Okulda veli, çevre ve okul iş birliği üst düzeydedir. Herkes çevreye duyarlıdır. İl çapında yapılan çevre yarışmada okulun 3 ödülü bulunmaktadır. Üst kurumlara öğrencilerimizi en iyi şekilde hazırlamaktayız. Sportif Başarılarımız özellikle Voleybolda yetişen öğrencilerimiz Kulüp bazında spor hayatlarına devam etmektedir. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenmiştir ve okulumuzda uygulanmaktadır planlı okul birleşim modeli ve TKY uygulamaları TKY felsefesine ve ilkelerine uygun bir şekilde yürütülür. Okulda her öğrenci ve öğretmen eğitim teknolojilerini kullanabilir. Fatih Projesi kapsamında sınıflarımız Akıllı Tahta ile donatılmıştır. İş birliği en üst düzeydedir.



2.1. Tarihi Gelişim

Cumhuriyetin ilkokullarından biridir. Harf İnkılap' ı ile beraber 1928 yılında açılmıştır. Eğitim öğretim 1933 yılına kadar köy odasında devam etmiştir. 1933 yılında ilk binasına kavuşmuş, 1969 – 1971 yıllarında yapılan ek binalarla eğitim öğretim sürdürülmüştür.

1998 – 1999 Eğitim Öğretim yılından itibaren Görece İlköğretim Okulu olarak eğitim öğretime devam edildi. 1998 – 1999 Eğitim Öğretim yılından itibaren binaların yetersizliği nedeniyle ikili öğretime geçilmiştir. 2004 – 2005 Eğitim Öğretim yılından itibaren üçüncü ek binanın hizmete girmesiyle tekrar normal eğitime geçilmiştir.

Görece ilköğretim okulu olan ismi, İl Milli eğitim müdürlüğü' nün 15 / 08 / 2004 tarih ve 800085 sayılı yazısı ile -Şehit Mustafa Mutlu İlköğretim Okulu adını almıştır.4+4+4 Eğitim Sistemi Planlaması dahilinde 2012–2013 Eğitim Öğretim yılından itibaren Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

ŞEHİT JANDARMA ÇAVUŞ**MUSTAFA MUTLU**

16.02.1983 yılında Bulgaristan Kırcaali’de dünyaya geldi.Babası Kazım Mutlu,annesi Nebibe Mutlu’nun ilk evlatlarıdır.1985 yılında kardeşi Elifde dünyaya geldi.

O dönemlerde Bulgaristan’da yaşanan asimilasyon politikalarından dolayı 1990 yılında ailesi ile birlikte Türkiye’ ye geldiler.

1990-1991 Eğitim-Öğretim yılında Çamdibi Reşet Nuri Güntekin İlk Okulu’na kaydolup bu okuldan mezun oldu.Ortaokulu Görece beldesindeki Mustafa Kemal Ortaokulu’nda, liseyi Bornova Mimar Sinan Meslek Lisesi Elektronik Bölümün’de okuyarak mezun oldu.Adnan Menderes Havaalanı’nda bir yıl çalışıp21.02.2011 de vatani görevini yapmak içinÇanakkale 116.Jandarma Er Eğitim Alay Komutanlığı 2. Tabur7. Bölük’te Jandarma Onbaşı olarak acemi birliği eğitimini tamamlayıp Hatay İli Serinyol ilçesinde bulunan121. Jandarma Eğitim Alay Komutanlığı’na gitti.

Kısa sürede Jandarma Çavuşluğuna terfi ederek,alaya gelen acemi erlerin eğitimi ile görevlendirildi.

27.08.2003’ te İskenderun Mekanize Tuğay Komutanlığı’na ait atış poligonunda yapılan atış esnasında seken mermilerin yakınındaki ormanlık alanda yangın çıkardığını görüp, yangını söndürme çalışmalarına katılmıştır.Söndürme çalışmaları sürerken Orman İşletme Müdürlüğü’ ne ait bir dozerin yuvarladığı kayanın Mustafa Mutlu’ ya çarpmasından dolayı olay yerinde ŞEHİT olmuştur.Ruhu Şad olsun.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	MEHMET ŞİMŞEK	1993 – 2008
	İHSAN KARACA	2008 – 2010
	ALİ ARKALI	2010 – 2014
	YILMAZ KAÇAN	2015 -2022
	GÖKHAN GÖKSU	2023-2024
	UĞUR DEMİR	2024-

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
Okul Müdürü	Tüm Komisyonlar	Öğretmen- Öğrenci-Veli	Öğretmen- Öğrenci-Veli
Müdür Yardımcısı	Tüm Komisyonlar	Okul müdürü- Öğretmen- Öğrenci-Veli	Öğretmen- Öğrenci_veli
Öğretmenler	Öğretmenler Kurulu- ŞÖK-Rehberlik Yür.Kur.	Okul İdaresi- Öğrenci-Veli	Öğrenci-Veli

Psikolojik Danışman	Öğretmenler Kurulu- ŞÖK-Rehberlik Yür.Kur.	Okul İdaresi- Öğrenci-Veli	Öğrenci-Veli
Yardımcı Hizmetler	-	Tüm Birimler	Tüm Birimler

Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

1	1739 s. Milli Eğitim Temel Kanunu	Temel
2	222 s. İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Temel
3	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Temel
4	İlköğretimde Yöneltilme Yönergesi	Temel
5	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Temel
6	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Temel

Yasal Yükümlülükler	Dayanak
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek	1739 Sayılı Kanun'un 23. maddesi 222 Sayılı Kanun'un 1. maddesi İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 Sayılı Kanun'un 23. maddesi
Öğrencilere, Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimsetme, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5. Maddesi

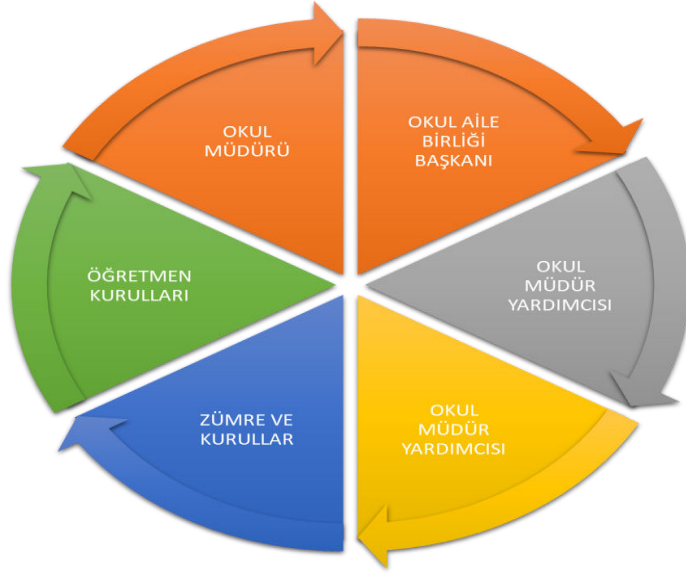
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım
	Yönlendirme Çalışmaları
	Psikolojik Danışma Hizmetleri
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Halk Oyunları
	Satranç
	Okul gezileri
	Atık Toplama Kampanyaları
	Seminerler
	Halk Oyunları
1.3. Spor Etkinlikleri	Sosyal, sportif ve kültürel yarışmalar düzenler.
	Voleybol
	Basketbol
	Egzersiz Çalışmaları
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Öğrenci Kayıtları	Kayıt – Nakil işlemleri
	Devam – Devamsızlık İşleri
	Sınıf Geçme vb.
2.2. Müfredatın İşlenmesi	Ders Planların yapılması
	Müfredatın bitirilmesi
	Yasalar çerçevesinde belirlenen öğretim programları öğretmenler tarafından uygulanması
2.3.	Yetiştirme

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
Kurslar	Hazırlama
	Her sınıf düzeyinde yetiştirme kurslarının düzenlenmesi
FAALİYET ALANI 3: YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt – Nakil işlemleri
	Devam – Devamsızlık İşleri
	Sınıf Geçme vb.
	Bursluluk Hizmetleri
	Mezunlar
	Gerekli Belgelerin düzenlenmesi
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece terfi
	Hizmet içi eğitim
	Özlük Hakları – Ekders İşlemleri
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Devam takip işlemleri
	Personel görev dağılımı
	Personel maaş ve sosyal güvenlik işlemleri
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1. Yardımcı Personel Hizmetleri	Okul birimlerinin temizliği
	Kalorifer yakımı
	Okul güvenliği
4.2.	

2.4. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

1. Öğrencilerin motivasyonunu artırıcı geziler, sosyal etkinlikler ve mekanlar düzenlenmesi.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okul Personelimiz; ortamın ve iletişimin iyi olduğunu, görev dağılımının adil ve demokratik bir şekilde yapıldığını vurguladı.

Veli Anketi Sonuçları:

1. Öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
2. Okul gezilerine önem verilmesi
3. Velilere yönelik seminerler düzenlenmesi
4. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması

2.4.1 Paydaş Listesi**Tablo 1 - Paydaş Listesi**

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI	√			√		
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	√			√		
KAYMAKAMLIK	√			√		
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	√			√		
ÖĞRETMENLER		√		√	√	
ÖĞRENCİLER			√			
VELİLER			√		√	
OKUL AİLE BİRLİĞİ				√	√	√
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ					0	
YEREL YÖNETİM					√	
HAYIRSEVERLER					√	
DİĞER EĞİTİM KURUMLARI					√	
ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜ					0	
SOSYAL YARDIM. VE DAYANIŞMA					0	0
HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					0	
MENDERES BELEDİYESİ						0
MAL MÜDÜRLÜĞÜ					0	
HAYIRSEVERLER					0	
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI					0	
ÇEVRE KURUMLARI					0	

Not: √: Tamamı 0: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 2 - Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı	√			9
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√			8
3	Kaymakamlık		√		7
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			6
5	Okul Yönetimi	√			3
6	Öğretmenler	√			2
7	Öğrenciler			√	1
8	Veliler		√	√	5
9	Okul Aile Birliği	√			4
10	Yerel Yönetim		√		10
11	Hayırseverler		√		11
12	Diğer Eğitim Kurumları		√		12

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 3 - Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilerdir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Önemli Birlikte çalış
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI		✓		✓
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		✓		✓
KAYMAKAMLIK		✓		✓
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		✓		✓
ÖĞRETMENLER		✓		✓
OKUL İDARESİ		✓		✓
ÖĞRENCİLER		✓		✓
VELİLER		✓		✓
MENDERES BELEDİYESİ		o		✓

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 4 - Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı,Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√				
Veliler							√				
Üniversiteler			o	o				√			
Medya			o	o							
Uluslar arası kuruluşlar				o		o					
Meslek Kuruluşları											
Sağlık kuruluşları			o								
Diğer Kurumlar									o		
Özel sektör			√	o			o				

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamda okulumuzun paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Okulumuzun iç paydaşlarıyla anket çalışması yapılmıştır. Öne çıkan görüşler aşağıda paylaşılmıştır.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Öğrenci sayısının az olması
2. Öğretmen, Öğrenci ve Okul İdaresinin iletişiminin iyi olması.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Fiziki mekan eksikliklerinin giderilmesi
2. İdare Öğretmen Veli işbirliğini arttırmak için sosyal faaliyetlere önem verilmesi

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Öğrencilerin ve Öğretmenlerin motivasyonunu arttırıcı geziler, sosyal etkinlikler ve mekanlar düzenlenmesi.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okul Personelimiz; ortamın ve iletişimin iyi olduğunu, görev dağılımının adil ve demokratik bir şekilde yapıldığını vurguladı. Geniş ve ferah bir öğretmenler odası olması yönündeki beklentilerini dile getirdiler.

(Öğretmenlerle iç paydaş anketi yapılmıştır.)

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Okulumuzdaki disiplin, öğrenci devam devamsızlık kontrolünün iyi olduğu, okul personelinin işine hakim branşlarında donanımlı, iletişimlerinin güçlü olduğu yönünde kanaat vardır.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Öğrenci davranış ve devamsızlıklarının takip edilmesi
2. Öğrencilere yönelik yetiştirme kurslarının planlanması
3. Okula ulaşımın kolay olması

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

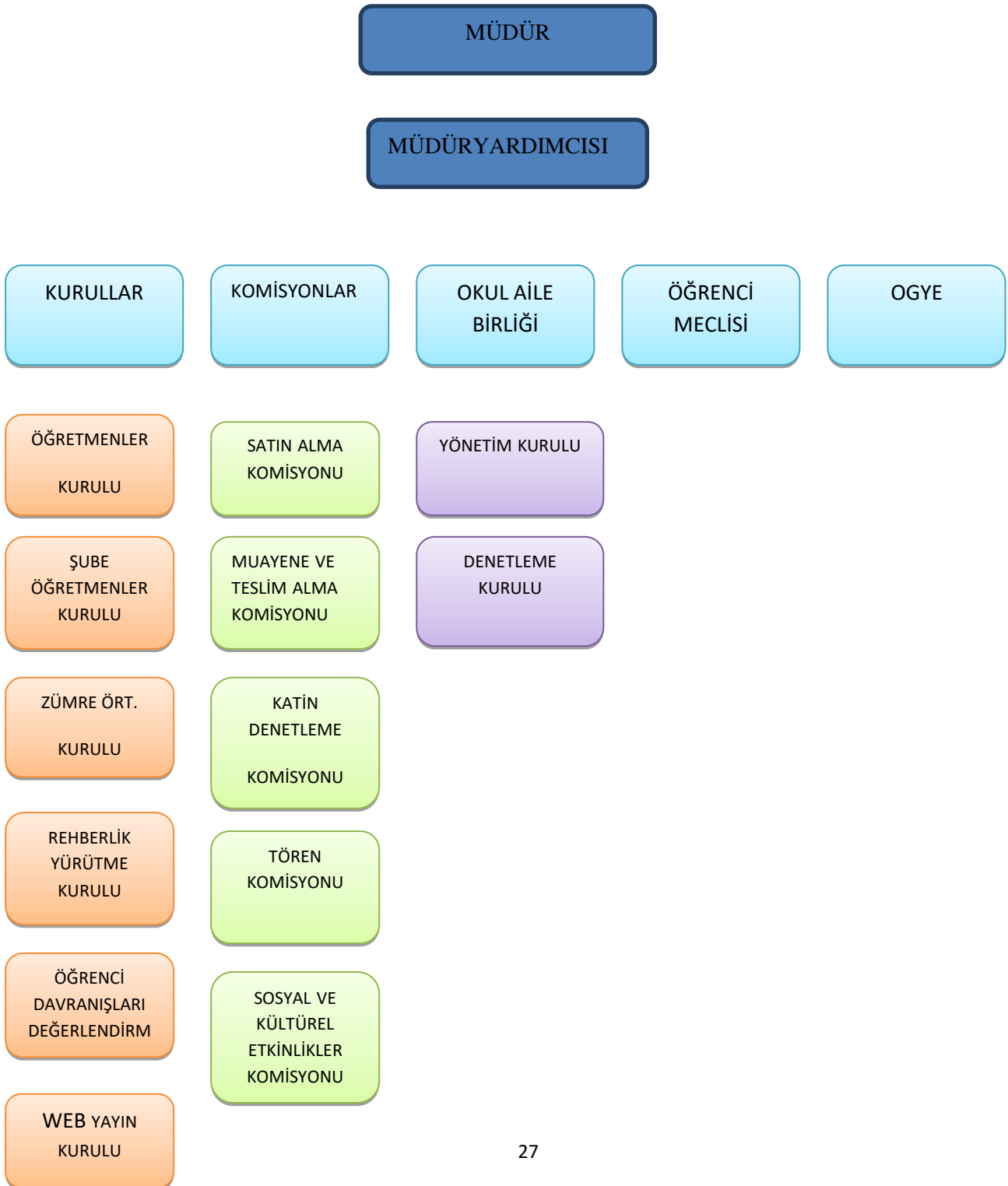
1. Okulun ısınma sisteminin yenilenmesi
2. Okul Kütüphanesinin aktif hale getirilmesi
3. okul tadilat işlerinin aksatılmadan yapılması

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
2. Okul gezilerine önem verilmesi
3. Velilere yönelik seminerler düzenlenmesi
4. Öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 5 - Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi

		kullanılmasını sağlarlar.
4	Rehber Öğretmen	
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Şube Temsilcisi Öğrenciler	Her şubeden seçimle belirlenen şube temsilcisi öğrenciler, Okul Öğrenci kurulu toplantılarına katılarak, yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
7	Okul Öğrenci Temsilcisi	Şube temsilcileri arasından seçimle belirlenir. Okulu temsilen ilçe öğrenci meclisi toplantılarına ve seçimlerine katılır. Okul meclisi yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 6 - Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler,</p>

		<p>öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal ve kültürel etkinleri planlamak ve yürütmek
3	Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu	Düzenlenen etkinlik, plan ve çalışmalarını yönetmelik ve stratejik plana uygunluk açısından değerlendirmek.
4	Öğretmenler Kurulu	<p>Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p>
		Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri

5	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	<p>belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak, gerektiğinde ailesi, rehberlik servisi ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak. Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.</p> <p>Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.</p> <p>Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p>Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak.</p>
6	Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	<p>Öğrenci kurulu ilkökul, okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. Öğrenci meclisi, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir.</p>
7	Satın Alma Komisyonu	<p>Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri</p>

		Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.
8	Muayene ve Kabul Komisyonu	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.
9	OGYE Kurulu	Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.
10	Tören Komisyonu	Okulda düzenlenen ulusal bayram, anma ve kutlama törenlerini planlar ve yürütür.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 7 - 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1		1	1		
2	Müdür Yrd.	1	1	1		1	1		
4	Türkçe Öğretmeni	1	1		1	1	1		
5	Matematik Öğretmeni	1	1		1	1	0	1	
6	Fen ve Teknoloji Öğret	1	1	1		1	1		
7	İngilizce Öğretmeni	1	1	1		1	1		
8	Beden Eğitimi Öğret	1	1	1		1	1		
9	Din Kültürü ve Ahlak B	0	0			0	0		

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 8 - Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	
30-40	2	3	5	%44
40-50	1	1	2	%33

50+...	2	0	2	%22
--------	---	---	---	-----

Tablo 9 - Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
UĞUR DEMİR	Okul Müdürü	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
NECDET ZEREN	Müdür Yardımcısı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
TUĞÇE TINAZTEPE KORKMAZ	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
SEVCAN İŞLER	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
ADALET TUFAN	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
DEMET DAL	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
ESRA SÖNMEZ	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
MURAT ÖKMEN	ÖĞRETMEN	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024
BAHADIR ORTABOY	MEMUR		

2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Üniversite	23	1

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2023 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	0	0	0	2	4	4

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657sayılı yasanın 6. maddesindeki “yemine” uygun yapar.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: Okul Müdürlüğü’ne yapılan yazılı başvurular, şikâyetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu Kurumları Müdürlüğü karar alma işlem ve süreçlerini gözdengeçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürü, müdür yardımcısı, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplantılar yaparlar.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

HİZMET: Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu Kurumlarından hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

PRATİK HİZMET: Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, Şef ve memurlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürleri, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetiştirmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER: Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

İZLEME: Okul müdürleri, verilen görevleri kendileri yapmaları gerekiyorsa bizzat yaparlar. Alt

Kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılmasını izler, denetler ve sonuçlanmasını

Sağlarlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılması için gösteren

yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2022	2023	2024	2025	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	2	2
Yazıcı	2	2	2	2	2
Tarayıcı	1	1	1	1	2
Projeksiyon	1	1	0	0	0
İnternet Bağlantısı FİBER	1	1	1	1	0
Fen Lab.	1	1	0	0	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	% 100	%100
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	0
Akıllı Tahta	6	6	6	6	0

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	0	1	
Derslik	4	0	
Bilişim Laboratuvarı	0	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	
Spor Salonu	0	1	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3461 m ²	830 m ²	2631 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	Yok m ²
Toplantı Salonu	Yok	... m ²
Seminer Salonu	Yok m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuzda eğitim-öğretim faaliyetinin yürütülmesi ve kurumsal yapının devamı için mevcut olan ve etkisi, katkısı giderek düşen veli katkısının (bağışının) artırılması için; zaman zaman gün, gece, şenlik adları altında faaliyetler düzenleyerek kurumsal yapının ayakta durması için mücadele verilmektedir.

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2022	2023	2024	2025
Okul Aile Birliği Bağış	1500	1100	2000	2000
Etkinlik	500	1700	1000	1000
TOPLAM	2000	2800	3000	3000

Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu Okul Aile Birliğinin Kaynaklarını artırmak için velilerin okul Aile Birliğine Katkılarının Artırılması (Bağış). Kermes yapılması Giderlerinin Azalması için Tasarruf tedbirlerinin alınması.(su, elektrik, fotokopi)

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2022		2023		2024	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		650		750		500
Küçük onarım		600		600		500
Bilgisayar harcamaları		0		150		
Büro makinaları harc.		900		1000		1000
Telefon		-		-		
Yemek	2000	-	2800		3000	
Sosyal faaliyetler		250		300		1000
Kırtasiye		350		200		1000
Vergi harç vs(sigorta)		-		-		
Kalorifer(ısınma)		-		-		
TOPLAM		2650		3000		4000

2.5.6. İstatistik Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo 10 - Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2021-2022	40	38	78	5	4	4	19,50	19,50	15,60
2022-2023	38	41	79	5	4	4	19,75	19,75	15,80
2023-2024	31	44	75	6	4	4	18,75	18,75	12,50
2024-2025	32	44	76	6	4	4	18,75	18,75	12,50

Tablo 11 - Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2023-2024

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
5. Sınıf	7	11	18	1	1
6. Sınıf	5	12	17	1	1
7. Sınıf	7	11	18	1	1
8. Sınıf	13	10	23	1	1
GENEL TOPLAM	32	44	76	4	4

Tablo 12 - Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2021-2022	78	0
2022-2023	79	0
2023-2024	75	0
2024-2025	76	0

Tablo 13 - Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	78	0
2022-2023	79	0
2023-2024	75	0
2024-2025	76	0

Tablo 14 - Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	78	0
2022-2023	79	0
2023-2024	75	0
2024-2025	76	

Tablo 15 - Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024-2025
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	28	39	41	
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	47	52	56	
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	34	40	48	
.....				

Tablo 16 - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2021/2022	2022/2023	2023-2024	2024/2025
Uyarı	0	0	0	0
Kınama	0	0	0	0
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0	0
Okul Değişikliği	0	0	0	0
....	0	0	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	0	0	0	0

Tablo 17 - Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2021-2022	0	0	0
2022-2023	0	0	0
2023-2024	0	0	0
2024-2025	1	0	1

Tablo 18 - Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2021-2022	0	0	0
2022-2023	0	0	0
2023-2024	0	0	0
2024-2025	0	0	0

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Aile içi şiddet, internet kullanımı, zararlı madde alışkanlığı,

Tablo 19 - Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024- 2025		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	2	40	4	80	4	75	2	45	240
Seminer	3	150	3	130	3	150	3	75	505
Toplam	5	190	7	210	7	225	5	120	745

Tablo 20 - Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2021-2022		2022-2023		2023-2024		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Okul Çayı	0	0	0	0	0	0	0
Kermes	2	250	2	300	0	0	550
Toplam	2	250	2	300	0	0	550

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**Tablo 21 - Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2021-2022		2022-2023		2023-2024		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
VOLEYBOL	Öğrenciler	4	44	4	44	4	44	132
Geziler	Öğrenci	1	50	1	60	1	70	180
Atık Toplama	Öğrenci-Veli	2	50	2	60	2	70	180
Spor Yarışmaları	Öğrenciler	2	24	2	24	3	32	80
Toplam		9	168	9	188	9	216	572

ÇEVRE ANALİZİ



Görece'nin ismini alması birkaç rivayete dayanmaktadır. Bunlardan biri Görece' nin kızlarının çok güzel olmasından dolayı bu köye çok fazla görücü geldiği için zamanla "Görücü" sözcüğü değişime uğrayarak yerleşim yerinin isminin halk arasında Görece olarak anılmaya başlamasıdır.

En fazla yerleşmiş rivayet ise göçebe olan Gönen Yörüklerinin bu yerde konaklamaları sırasında sabahın ilk ışıkları ile ortaya çıkan güzel manzarayı eşine gösteren oba reisinin "Görece" demesi üzerine buranın adı o günden sonra Görece olarak bilinmeye başlamıştır. Bu oba köyün güneybatısına düşen Sürmeli mevkesine yerleşmişler ve köyü oluşturmuşlardır. Bir süre burada yaşadktan sonra daha sonra mesire yeri olarak kullanılacak olan Soğukkuyu mevkesine yerleşmişlerdir. Söylentiye göre burada iki çınar ağacı varmış ve burayı eğlence yeri olarak kullanırlarmış. Soğukkuyunun suyunu içerlermiş. Bu kuyunun suyu kışın sıcak, yazın soğuk olmuştur. Fakat bir süre sonra bir söylentiye göre veba hastalığından diğer bir söylentiye göre de gittiği her evdeki insanların ölümüne neden olan uğursuz bir tulum peyniri yüzünden halk yok olmuş, köyün kurulduğu yer de Sürmeli mezarı haline gelmiş. Son gelen Gönen Yörükleri köyün şimdiki yerini oluşturmuşlar.

Köye ilk gelen aileler Çullular, Yağcılar, Kumpaslar ve Sütçülerdir. Bu aileler köyün yerli halkını oluştururlar. Günümüzde ise zaman içerisinde köye gelerek yerleşen Konyalılar ve doğu illerimizden gelen vatandaşlarımız ile köy halkı oluşmuştur.

27 Mart 1994 mahalli seçimlerinden 2009 mahalli seçimlerine dek İzmir İli Menderes İlçesine bağlı bir belde olan Görece günümüzde Menderes İlçesi'nin Mahallesi durumundadır. Görece'nin batısındaki Akçakaya Devlet Ormanı yerleşim yerine temiz bir hava ve güzellik katmaktadır.

İzmir il merkezine 17 km, Menderes ilçe merkezine 3 km mesafede bulunan 5000 yıllık mazisi olan Görece 'de 640 hane bulunmaktadır. Nüfus 3000 civarındadır.

Doğal Durum

Köyde belli başlı dağ, ova, akarsu yoktur. Sadece batısında Akçaköy tepesi ve buradan Akçakaya suyu çıkar. Köyün içinden geçer, yazın kurur. Kuzey batısında Dede Çayı, kuzeybatısında Çataldağı vardır. Çayın geçtiği düzlüğe de Dedeyanı Düzlüğü denir. Köyün belirli düzlükleri ise tarla olarak kullanılan Bozyaka , Gülçırpı , Çavlık denilen düzlüklerdir.

Örf ve Adetler Örf ve adetler etkinliğini yitirmiştir. Köy düğünleri fazla yapılmamakta daha çok salon düğünleri tercih edilmektedir.

Ekonomik Durum

Köyün % 80 i çiftçidir. Köylü zeytincilik, bağcılık ve hayvancılık ile uğraşır. Köyde nazar boncuğu yapımı yapılmakta boncuk ocakları bulunmaktadır. % 10 luk bir kesim boncuçuluk ile uğraşmaktadır. Geri kalan halk ise havaalanı ve çevredeki fabrikalarda çalışmakta, bir kısmı da dolmuş ve taksilerde şoförlük yapmaktadır.

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- ✓ Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- ✓ AB Müktesebatına Uyum Programı
- ✓ 61. Hükümet Programı Eylem Planı
- ✓ MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- ✓ Bilgi Toplumu Stratejisi
- ✓ Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ✓ Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- ✓ Millî Eğitim Strateji Belgesi
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- ✓ Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- ✓ 19. Millî Eğitim Şurası Kararları
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- ✓ Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı, Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- ✓ Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.6.2. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

2.6.2.1. Politik Eğilimler

Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2014–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.

2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler

Okulumuzun bulunduğu kayıt alanı, göç sonucunda oluşturulan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile kermes çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.

2.6.2.3. Sosyal Eğilimler

Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı kentleşme ve yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar, insanlar arasında ki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi

huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun bir şekilde yaşanmaktadır.

2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmakta, ancak öğretmen eksikliği olduğu için verimli bir şekilde kullanılamamaktadır. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir.

2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler

Dünyamızda meydana gelen ekolojik zayıflama ve yıpranma etkisinin bulunduğu çevrede de göstermektedir. Bunun için ciddi olarak yasal düzenlemeler yapılmadığından bireyler bu konuda kendini çok rahat olarak görmektedirler. Yeni alanlar ve yeni dengeler oluşturmak yerine var olan değer ve alanların yıpranması da engellenememektedir. Okulumuz ve öğrencilerimiz bu konuda duyarlı olmasına rağmen etkisi olmadığından dolayı diğer çevresel etken güçler daha fazla söz sahibi olmaktadır. Bulduğumuz yörede ekolojik dengeye kontrol ve bilinçsizliğin dışında pek zarar verilmez. Dengeyi bozacak ciddi faaliyetlerde bulunulmaz.

2.6.2.6. Etik Eğilimler

Mesleki anlamda insanların etik davranması gerektiğine tüm paydaşlar inanmasına rağmen zaman zaman bu davranış kalıplarının dışına çıktığı zaman etkisi olumsuz olarak hissedilmektedir. Etik değerlerin tüm toplumda, geleceğin toplumunda etkili olmasını hedefleyen ve geleceğin toplumunu şekillendirme görevini en iyi şekilde yapmaya çalışan Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulu paydaşları, çabalarını bu yönde esirgmeden sarfetmektedir. Toplumun neresinde, **Ülkemizin** neresinde olursa olsun etik değerlerin dışındaki bir davranışın, kesinlikle tüm toplumu etkilemesi kaçınılmazdır. Bundan dolayı yöremizde etik değerlere zarar verecek ciddi davranış bozuklukları görülmez.

2.7.GZFT ANALİZİ

SWOT analizleri formları doldurulmuş ve analiz sonuçları aşağıya yazılmıştır.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Her sınıfta akıllı tahta olmasıOkulda okul içi ve diğer kurumlarla iş birliğinin güçlü olmasıİdare ve personel arasındaki olumlu etkileşimDemokratik bir ortamın sağlanmasıYönetici öğretmen ilişkisinin güzel olması	<ul style="list-style-type: none">Öğretmen kadrosunun istekli ve çalışkan olmasıOkulumuz öğretmenlerinin yenilik ve projelere açık olması.Sportif faaliyetlerdeki başarılarımız	<ul style="list-style-type: none">Sınıflarda öğrenci mevcutlarının az olmasıOkula ulaşımın kolay olmasıOkulda kurum kültürünün yerleşmiş olmasıNormal eğitimin yapıyor olmasıOkul bahçesinin öğrenci ihtiyaçları karşılamaya ve dinlenmeye elverişli olması
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olmasıGörsel Sanatlar ve Teknoloji Tasarım dersine ait atölyenin olmamasıÇok amaçlı salonumuzun olmayışı	<ul style="list-style-type: none">Ailelerin eğitime verdikleri önemin düşük olmasıRehber öğretmenimizin olmamasıBireysel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin bulunması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci tuvaletlerinin bahçede olmasıEtüt salonunun olmamasıSınıflarda öğrenci dolaplarının olmamasıSpor malzemelerinin eksik olmasıSpor salonunun olmaması

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okula ulaşımın kolay olmasıVelilerin okula, Okulun velilere ulaşımının kolay olması	<ul style="list-style-type: none">Okul içi işbirliğinin yaygın olmasıÖğretmen-idare ilişkisinin olumlu oluşu	<ul style="list-style-type: none">Okul bahçesinin öğrenciler için dinlenmeye uygun olmasıÇok Amaçlı spor salonunun yakın olması
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Hizmetli sayımızın az olmasıKalorifercimizin olmamasıKöyde Zararlı madde kullanımının yaygın olması	<ul style="list-style-type: none">Ailelerin ekonomik düzeylerinin düşük olmasıAilelerin eğitime bakış açılarının yetersiz olması	<ul style="list-style-type: none">Okulun giriş çıkış kapısının ana yola açılıyor olmasıOkulumuzda güvenlik elamanının olmaması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

İç ve Dış paydaşlarla yapılan anket, görüşme, soru cevap

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Okulumuzda deneyimli öğretmenlerin bulunması	Öğrencilere ders dışı egzersiz çalışmalarına katılma imkânı	Egzersiz çalışmalarını planlanıp artırılarak devam ettirilecek.
Öğretmen sirkülasyonunun az olması	Öğrenci-öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması	Mevcut durumun geliştirilerek sürdürülmesi
Eğitim öğretim konularında yeniliklere açık olunması	Okul Aile Birliği ve Çevrede bulunan sivil toplum örgütlerinin eğitim-öğretim konularına ilgili	Bu ilgi sayesinde etkinlikler düzenlenmesi
Sınavla öğrenci alan bir üst okullara öğrenci yerleştirme başarısının yüksek olması	Kamuoyunun okulumuzun başarılarını sürekli izliyor olması	Ulaşılan başarı çitasının geliştirilerek yükseltilmesi.
Okulda disipline önem verilmesi	Okul başarısının çevre tarafından da desteklenmesi	Çevre desteğinin devamlılığının sağlanması
Veliler ile İdarecilerin güçlü bir iletişime sahip olmaları	Başarının artırılması	Daima iletişimi aktif tutmak

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Okul güvenliğinin güvenlik personeli olmaması ve bahçe duvarlarının alçak olması sebebiyle yeteri kadar sağlanamaması	Bu durumun etkisi okul disiplinin devam ettirilmesi ile azaltılabilir.	Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek güvenlik personeli sağlanması. Belediyenin katkısıyla bahçe duvarlarının yükseltilmesi
Okulun düzenli ve örnek bir yaşam alanı içinde bulunmasından dolayı toplumun sorunlu kesimlerinin de ilgisini çekmesi	Ailelerle işbirliği içerisinde okul çevresindeki zararlı unsurlara karşı daha dikkatli olunması	Emniyetle daha yakın çalışılarak zararlı unsurların okul ve çevresinden uzak tutulması sağlanacaktır.
Okulun bulunduğu yerleşim yerinin Mahalle olmasına rağmen ilçe merkezine uzak olması	Dolmuş Otobüs seferleri koydurmak	İlçe merkezine ulaşımın artırılması için belediye ile görüşülecek
Okulumuz yakınındaki belediye iş merkezi inşaatının yarım bırakılması	Aileler ve okul idaresi işbirliği içerisinde çocukları oradan uzak tutmak.	Belediye ve Emniyet yetkilileri ile görüşerek kalıcı tedbirler alınmasını sağlamak.

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Okul araç ve gereçlerinin yeterli olmaması	Dış paydaşlar	Okulun araç ve gereç açısından güçlendirilmesi
Büro makinası eksliğimizin olması	Dış paydaşlar	Bağış temini
Kapalı spor salonunun olmaması	Yakınımızda bulunan Görece çok amaçlı spor salonunun imkanlarından faydalanılması.	
Maddi kaynak yetersizliği.	Dış paydaşlar, İlçe Mem	Okulumuza maddi kaynak sağlamak için velilerle birlikte çeşitli faaliyetler yapılacaktır.
Rehberlik servisimizin olmaması	İlçe MEM	Rehber öğretmen görevlendirilmesi
Bilişim teknolojileri öğretmenimizin olmaması	İlçe MEM den görevlendirme talep etmek	Web sayfası ve sosyal medya aktif olarak kullanılacak

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Okul güvenliğinin güvenlik personeli olmaması ve bahçe duvarlarının alçak olması sebebiyle yeteri kadar sağlanamaması	Okul personeli ile	Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşülerek güvenlik personeli sağlanması. Belediyenin katkısıyla bahçe duvarlarının yükseltilmesi
Okulun düzenli ve örnek bir yaşam alanı içinde bulunmasından dolayı toplumun sorunlu kesimlerinin de ilgisini çekmesi	Veli ve çevre işbirliği ile	Emniyetle daha yakın çalışılarak zararlı unsurların okul ve çevresinden uzak tutulması sağlanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Temel insani ve evrensel değerlere sahip çıkan, üretken, çağın getirdiği yeniliklere ayak uydurabilen ve katma değer üretebilen çevresine, yaşadığı doğaya duyarlı, sorumluluk sahibi, empati yeteneği olan, bilinçli öğrenciler yetiştirmek bu öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bir üst öğrenim kurumuna, hazır bulunuşluk düzeyi yüksek bir şekilde göndermek

VİZYONUMUZ

Takip eden değil, takip edilen kurum olmak.



TEMEL DEĞERLERİMİZ

Evrensel Ahlak ilkeleri

Doğa sevgisi

Üretime dayalı ekonomi

Tarihini bilen

Geleceğine yön veren

Milli manevi değerler

Atatürk ve vatan sevgisi

Girişimcilik, Yaratıcılık, yenilikçilik

Tarafsızlık ve Güvenirlilik

İşbirliği

Şeffaflık ve hesap verebilirlik

Hizmette Kalite

4.TEMA, AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1. İlimizde eğitim ve öğretime ihtiyaç duyan tüm bireylerin ve grupların tarafsızlık ve eşitlik çerçevesinde eğitim- öğretim hizmetlerine katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak

Okulumuzda okuyan her öğrencinin, eşit şartlarda yapılan kurs, yetiştirme kurslarına yönlendirilmesi.

TEDBİRLER 1.1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrenci ders taleplerinin alınması	Okul yönetimi	• Şube rehber öğretmenleri	Maliyet gerektirmiyor
Kursta görev almak isteyen öğretmenlerin belirlenmesi	Okul yönetimi	Memur	Maliyet gerektirmiyor
Kurs Programının hazırlanması	Müdür Yardımcısı	• Memur	Maliyet gerektirmiyor
Kursların devam takibinin yapılması	Müdür Yardımcısı	Kursta görev alan öğretmenler	Maliyet gerektirmiyor

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Personel arasındaki çalışma ortamındaki iletişimi ve paylaşımı arttırmak

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Düzenlenecek Toplantılar	3	3	10
Eğitim Öğretim Yılı İçinde en az 5 yemekli toplantı	1	1	5
Yıl içinde 3 gezi yapılması	1	1	5

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulda ki personel arasında ki iletişim sadece derse girip çıkmak ve gerekli olan toplantılarda bir araya gelmek. Geçmiş idareden kaynaklanan olumsuz iletişimi ortadan kaldırmak.

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

Okulumuzda başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların

Okula erişimi sağlanacak, sınıf tekrarı ve okul terki azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Öğrencilerin okula devamına yönelik ailelere bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	100 %	100%	100 %
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Ekonomik dezavantajı bulunan öğrencilere yönelik şartlı nakit başvurusunda bulunmaları sağlanacaktır.	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Devamsızlık oranlarında sürekli bir artış olduğu, özellikle öğleden sonra gelme oranında düşüş olduğu gözlenmektedir.

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Rehber öğretmenler tarafından velilere yönelik seminerler düzenlenmesi	Okul Yönetimi	• Okul Rehberlik Servisi	Maliyet gerektirmiyor
Devamsızlık yapan öğrenci ve velileri ile görüşme yapılması	Okul Yönetimi	• Şube rehber öğretmenleri • Rehber öğretmenler	Maliyet gerektirmiyor
Devamsızlık nedenleri tespit edilerek tedbir alınması	Okul Yönetimi	• Şube rehber öğretmenleri • Rehber öğretmenler	Maliyet gerektirmiyor

TEDBİRLER 1.1

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Okul ve Veli İşbirliğini en üst düzeyde tutmak için, velilerimizi okula bağlamak için gerekli işbirliğini sağlamak.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Velilere yönelik seminerler düzenlenmesi	1	2	3
Veli katılımcı oranını her yıl % 10 arttırmak	% 10	% 30	% 50

Hedefin Mevcut Durumu?

Okula gelen veli profili olarak katılımcı oranı % 30 oranında olan veli profilini her yıl % 10 oranında arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 2. 3

Her kademedeki bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak

nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Performans Göstergeleri 2. 3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Personelden gelen ihtiyaç analizine dayalı olarak talep edilen hizmet içi eğitim sayısı	1	3	5
Orta öğretime giriş okul ortalaması	% 100	% 100	% 100
Ders başarı oranları	% 60	% 65	% 75

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulun ortaöğretime gönderdiği öğrenci profilinde Meslek Ortaokulu ağırlıklı olduğu görülmektedir. 2023 yılı sonuna kadar Merkezi sınav ile öğrenci alan liseleri kazanan öğrenci yüzdesini % 40 oranında arttırılması.

2.4.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Stratejik Hedef 2.4. Merkezi sınavlarda, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.

Hedef 2.4	Mevcut Durum	Sonraki Yıllar					2023-2024
	2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023	
LGS sınavlarına giren öğrenci sayısı	14	16	28	16	16	18	14
Fen liselerini kazanan öğrenci sayısı	0	1	2	1	1	0	0
Anadolu liselerini kazanan öğrenci sayısı	8	12	18	12	13	5	6
Mesleki liseleri kazanan öğrenci sayısı	6	3	8	3	2	13	3
Sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	20	25	30	35	40	50	75
Sosyal ve kültürel faaliyetlerde alınan derece sayısı.	2	4	6	8	10	12	5
Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	50	55	60	60	70	80	75
Sportif faaliyetlerde alın derece sayısı.	2	2	3	3	4	5	3
Branşlar itibarıyla lisanslı öğrenci sayısı.	34	30	35	40	45	50	1
Okul sağlığına yönelik düzenlenen eğitim sayısı.	4	4	5	6	7	8	6
Temel sağlık bilinci hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	76	76	76	76	76	80	75
Okulumuzda okunan kitap sayısı	450	500	550	600	650	700	650
Rehberlik hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısı	2	5	7	9	11	13	2
Okulda yaşanan yıllık olay sayısı	0	0	0	0	0	0	0
Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları konusunda yapılan etkinlik sayısı.	2	3	4	5	6	7	5
Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları konusunda yapılan etkinliklere katılım sayısı	76	80	80	85	85	90	75
Onur belgesi alan öğrenci sayısı	30	30	30	35	30	40	0
LGS Türkçe Başarı Ortalaması	10,59	12	13	14	15	15	16
LGS Matematik Başarı Ortalaması	2,73	3	5	9	11	13	14
LGS Fen Bilimleri Başarı Ortalaması	6,38	10	11	13	14	14	13

LGS Din Kültürü Başarı Ortalaması	7,52	8	9	10	11	12	12
LGS İnkılap Tarihi Başarı Ortalaması	6,00	7	8	9	10	11	11
LGS Yabancı Dil Başarı Ortalaması	5,38	6	7	8	10	12	12

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

STRATEJİK AMAÇ 3

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

STRATEJİK HEDEF 3.1

Okulun Fiziki mekanı ve bahçesinin düzenlenmesi. Okulun elektrik ve sıhhi tesisatının periyodik bakım ve onarımları.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Şu anki mevcut durum	75	85	% 100
Dış paydaşlardan yararlanmayı artırma	70	75	% 100

Hedefin Mevcut Durumu?

Şu an elektrik tesisatında sorun yoktur,düzenli kontrolleri yapılacak ve arızalar anında giderilecek. Tuvaletlerdeki sifon sistemleri arızalı .

TEDBİRLER 3.1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul aile birliğinin çalışmaları sonucu elde edilen gelir bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	• Okul aile Birliği	1000
Paydaşlardan sağlanan yardımlar bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	Okul aile Birliği	Maliyet gerektirmiyor

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Okula 1 yıl içerisinde Okuma Salonu Çatısı ve Olukların tamir edilmesi, tuvalet sifonlarının tamiri.

Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Okuma Salonu Çatısı ve olukların Tamiri,tuvalet sifonları.	Onarım	Onarım	% 100
İlçe Milli Eğitimle gerekli yazışmaların yapılması	100	100	% 100
Okul Aile Birliği – Dış Paydaşlar	70	%75	% 100

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun Okuma Salonu çatısı ve olukları yağmurlu havalarda akma yapmaktadır. 1 Yıl içerisinde burasının tamiratının yapılması.

TEDBİRLER 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul aile birliğinin çalışmaları sonucu elde edilen gelir bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	• Okul aile Birliği	5000
Paydaşlardan sağlanan yardımlar bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	Okul aile Birliği	Maliyet gerektirmiyor

STRATEJİK HEDEF 3. 3

İhtiyaca yönelik beşeri altyapının sağlanması ile mevcut insan kaynaklarının ve yönetiminin niteliğini geliştirmek. Profesyonel fotokopi makinesi temini .

Performans Göstergeleri 3. 3

Hedef 3.3	Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri				
	2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023
Mevcut sınıf sayısı	4	4	4	4	4	4
Sınıf velilerine ulaşım oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%

						100
Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	Yönetici	2	2	2	2	2
	Öğretmen	1	2	2	2	5
Yüksek Lisans eğitimini tamamlayan personel sayısı	Yönetici	0	0	0	0	0
	Öğretmen	1	0	0	0	1
Ücretli Öğretmen		2	0	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu? Hizmetiçi Eğitimlere önem verilmesine, okulumuzun kadrolu branş öğretmenlerinin İlçe MEM tarafından eksikliklerin giderilmesi

TEDBİRLER 3.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul aile birliğinin çalışmaları sonucu elde edilen gelir bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	• Okul aile Birliği	5000
Paydaşlardan sağlanan yardımlar bu yönde kullanılacak	Okul yönetimi	Okul aile Birliği	Maliyet gerektirmiyor

3.4. ENFORMASYON TEKNOLOJİLERİNİN KULLANIMININ ARTIRILMASI:

Stratejik Hedef 3.4. Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak.

Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
1 Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı	%25	%30	%40	%50	%60	%90	
2 Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı	4	7	8	10	11	15	
3 Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı	3	5	8	12	15	20	

Mevcut Durum: Okulumuzun Web sitesi olmasına rağmen gerekli işleyiş istenilen düzeyde değildir.

3.4 TEDBİRLER

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni Görevlendirilmesi	Okul yönetimi	• İlçe MEM	Maliyet gerektirmiyor

Haberlerin Yayınlanması

Okul Yönetimi

• Öğretmen

Maliyet
Gerektirmiyor

Öğrenci Veli İşbirliği

Okul yönetimi

Öğretmen

Maliyet
gerektirmiyor**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME****MALİYET TABLOSU****İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi****Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR/ HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 1. 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 1. 2	0	0	0	0	0
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 1	100	100	120	130	150
	Stratejik Hedef 2. 2	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 3	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 4	0	0	0	0	0
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	3000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 3. 2	5000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 3. 3	5000	0	0	0	5000
Amaçların Toplam Maliyeti:		13100	2100	2120	2130	7150
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:						

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023-2024
	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	
Genel Bütçe						
Bağışlar	500	600	700	800	900	
Etkinlikler	500	600	700	800	900	
Kantin	0					

Okul Aile Birliği	1000	1100	1100	1200	1300	
Diğer	0					
Toplam	2000	2300	2500	2800	3100	

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A) İZLEME VE DEĞERLENDİRME AŞAĞIDAKİ ESASLARA BAĞLI KALINARAK YAPILACAKTIR:

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

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

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

B) RAPORLAMA

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

D-PLANIN DUYURULMASI

Stratejik planın başarıyla uygulanması ancak etkili bir iletişimle mümkündür. Görece Şehit Mustafa Mutlu Ortaokulunun stratejik planı kurumun web sitesinde yayınlanacaktır. Stratejik Planın bir örneği İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.