**T.C.**

**MUT KAYMAKAMLIĞI**

**Mut İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Cumhuriyet Ortaokulu**

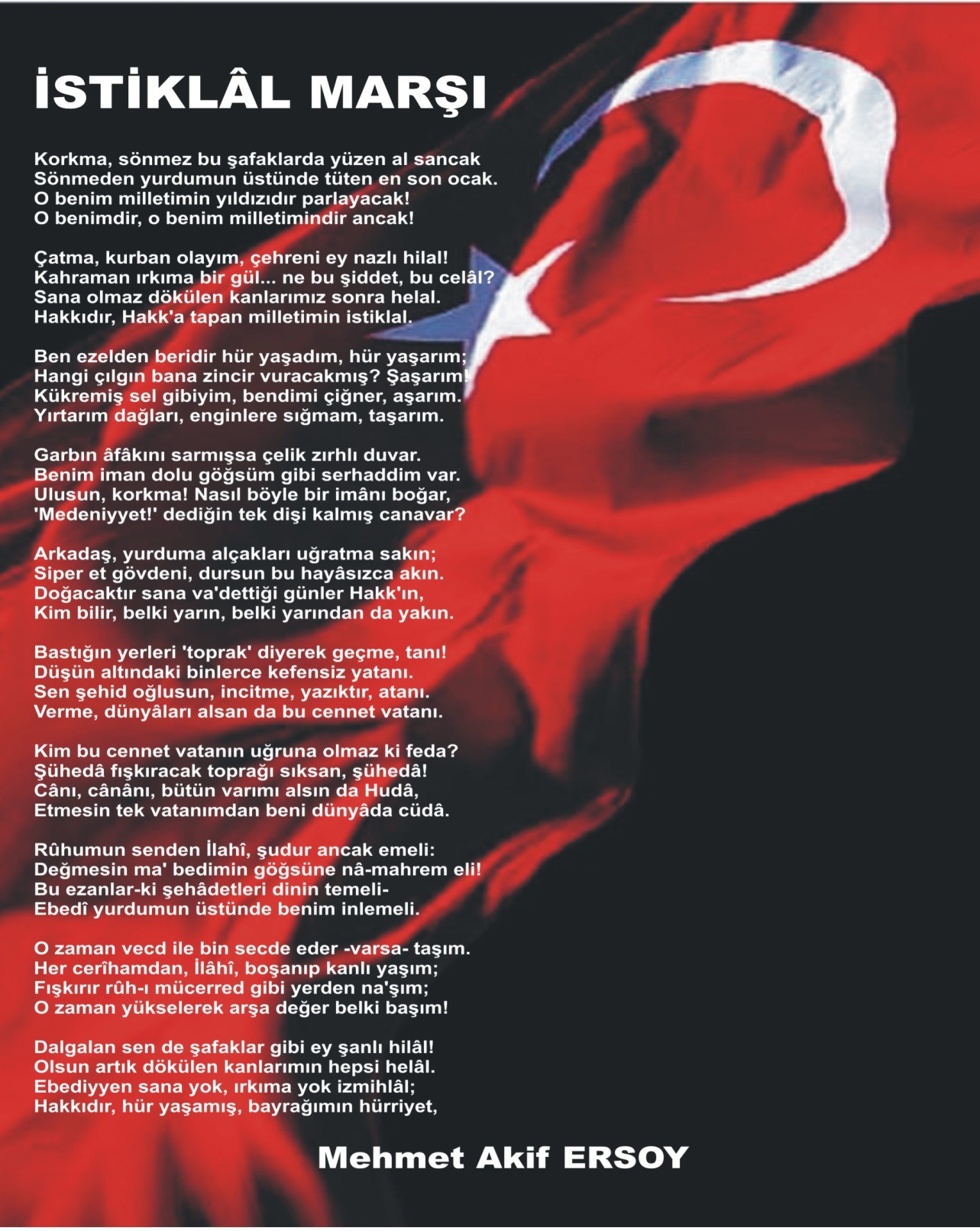
|  |
| --- |
| **2015-2019**  **STRATEJİK PLANI** |



Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 8 |
| GİRİŞ | 9 |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | 10 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI** |  |
| * 1. Planın Sahiplenilmesi | 11 |
| * 1. Planlama Sürecinin Organizasyonu | 11 |
| **1.2.1.**Okul Stratejik Planlama Üst Kurulu | 11-12 |
| * 1. İhtiyaçların Tespiti,Veri İhtiyacı | 12 |
| * 1. Zaman Planı | 14-15 |
| * 1. Hazırlık Programı |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 17 |
| * 1. Yasal Yükümlülükler | 18 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 19-23 |
| * 1. Paydaş Analizi | 24-26 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 27 |
| * + 1. *Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü Organizasyon Şeması* | 27-28 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 28-33 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 33 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 34 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 35-40 |
| * 1. Çevre Analizi | 41 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 41 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 42 |
| * 1. GZFT Analizi | 43-44 |
| * 1. Sorun Alanları | 44-45 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon | 47 |
| * 1. Vizyon | 47 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 48-50 |
| * 1. Temalar | 50-51 |
| * 1. Amaçlar-Hedefler | 52-71 |
| **4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** |  |
| **4.1.** Tahmini Maliyet Tablosu | 73 |
| **4.2.** Tahmini Kaynaklar Tablosu | 74 |
| **5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| **5.1.** İzleme ve Değerlendirme | 76 |
| **5.2.** Raporlama | 76 |
| **EKLER** |  |







Tüm dünyada artan rekabet karşısında Stratejik Yönetim önem kazanmaya başlamıştır. Sadece özel sektör değil kamuda faaliyet gösteren tüm organizasyonlar globalleşme ve bunun getirdiği rekabet olgusu karşısında daha stratejik düşünmeye, stratejik planlamaya, karar almaya eskisinden daha fazla önem verir olmuşlardır. Stratejik yönetim kamu ve özel sektörde faaliyet gösteren tüm organizasyonlarda geleceğe yönelik amaç ve hedeflerin belirlenmesine ve bu hedeflere ulaşılabilmesi için yapılması gerekli işlemlerin tespit edilmesine imkan sağlayan bir yönetim tekniğidir.

Eğitimde kısıtlı kaynakların daha etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesi için iyi bir planlama yapmak gerekmektedir. Gelecek nesilleri yetiştiren eğitim kurumları toplumsal değerleri, toplumun beklentileriyle eşleştirerek istenilen değişimi gerçekleştirme işini yapmaktadırlar. Bir ülke için eğitim her türlü olumsuz etkilerin giderilmesinde işlevsel bir mekanizmadır. Eğitimini stratejik olarak planlayan ülkeler hem ekonomide hem de Sosyal konular da verimliliği sağlayıp toplumlarını diğer toplumlardan üst konuma getirmişlerdir.

5018 sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu” yürürlüğe girmesiyle birlikte tüm resmi ve kurumlar için zorunlu hale getirilen Stratejik Planlama çalışması ilk olarak 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde gerçekleştirilmiştir. İkinci dönem Stratejik Planımız ise 2015-2019 yıllarını kapsamaktadır. Gelişmiş ülkelerde yıllardır sürdürülen stratejik plan çalışmaları AB uyum süreci içinde bulunan yurdumuzda da önem kazanmış, kaynakların rasyonel kullanımı gerekliliği ortaya çıkmıştır.

2010-2014 yılları arasında yapılan Stratejik Planımızın temel faydası başta Müdürlüğümüz olmak üzere diğer eğitim kurumlarımızda Stratejik Planlama kültürünün oluşmasına zemin hazırlamasıdır. Çeşitli mevzuat değişiklikleri ve elde olmayan diğer sebeplerle stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmada sıkıntılar yaşanmış olsa da plan kapsamında gerçekleştirilen birçok faaliyet Mut halkının eğitim öğretim kalitesinin yükseltilmesinde amil etken olmuştur.

Bu bağlamda 2014 yılında Mut İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan çalışmaları başlatılmıştır. Mut İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan süreciyle kurumun yol haritası çizilmeye çalışılmış; sorumlulukların yerine getirilmesi ile beklentilerin karşılanmasında, kaynakların etkili kullanılmasına olanak sağlanmıştır. Plan, kurumumuzun durumunu ortaya koyarak mevcut olan kaynakların etkili ve bilinçli kullanılmasında kılavuzluk yapacaktır. Uzun çalışmalar sonucunda hazırlanan Mut İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planını başarılı kılmak için tüm paydaşlara görevler düşmektedir. Plan, paydaşlar tarafından benimsenip içselleştirildikçe başarıya ulaşacaktır.

Harun GERGİN

İlçe Milli Eğitim Müdürü

**SUNUŞ**

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

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

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

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

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

**Ümüt BARAKLIOĞLU**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak yeterli değildir. Onu yeterli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Cumhuriyet Ortaokulu |
| Kurum Türü | Ortaokul |
| Kurum Kodu | 707843 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 27  Memur : 1  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 500 |
| Öğretim Şekli | ⌧ Normal 🞐 İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi |  |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 324 774 44 60 |
| Kurum Web Adresi | http://mutcumhuriyetortaokulu.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 707843@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Kale  Sokak : Okul  No :8  İlçe : Mut  İli : MERSİN |
| Kurum Müdürü | Ümüt BARAKLIOĞLU GSM Tel: 505 453 06 83 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard:Oğuzhan TÜRKOĞLU  GSM Tel: 537 514 04 98 |

# I. BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğü, stratejik planlama sürecinde yeni stratejik planın hazırlık çalışmaları için oluşturulan Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi Stratejik Planlama hazırlıklarını beş aşamada ele almıştır.

a- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi

b- Organizasyonun oluşturulması

c- İhtiyaçların tespiti

d- İş planının oluşturulması

e- Hazırlık programının yapılması

## PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Kurumun bütün çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı Resmi yazıyla personele duyurulmuştur. Okulun stratejik planlama sürecinde takip edeceği program İlçe MEM tarafından gönderilmiş olup Okul Müdürü Ümüt BARAKLIOĞLU’nun desteği de alınarak okulumuzdaki Müdür Yardımcıları ve öğretmenlerle görüşülerek stratejik plan oluşturulmuştur. Kurum Müdürünün desteğini almadan uygulanabilir ve gerçekleştirilebilir bir stratejik plan yapmak mümkün değildir. Stratejik planın başarısı, ancak kuruluşun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkündür.

## 1.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Okul içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademedeki tüm çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama, katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekle-ri işlevlerin belirlenmesi gereklidir.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı’nca “ 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı “ 2013/26 sayılı genelge ile duyurulmuştur. Genelge kapsamında belirtilen esaslara uygun olarak okulumuzda aşağıdaki gruplar oluşturulmuştur.

Gruplar oluşturulurken, 2013/26 sayılı genelge esas alınmıştır. Ayrıca bu grup üyelerinde uyumlu çalışma özelliğine sahip ve zaman ayıracak gönüllü kişiler seçilmesine önem verilmiştir.

## 1.2.1 OKUL STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

Okul Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekipten bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere “Okulun Stratejik Planlama Üst Kurulu” kurulmuştur.

Okulun Strateji Planlama Üst Kurulu, Okul Müdürü Başkanlığında şu isimlerden oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Unvanı | Görevi |
| Ümüt BARAKLIOĞLU | Okul Müdürü | Başkan |
| Oğuzhan TÜRKOĞLU | Müdür Yardımcısı | Üye |
| Yunus ELCİ | Öğretmen | Üye |
| Alican DOĞAN | Öğretmen | Üye |
| Mahmut AKARCA | Okul Aile Bir. Yön.Kur. Baş. | Üye |
|  |  |  |

## OKUL STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Okul Müdürü başkanlığında, okulumuzda yürütülen tüm Stratejik Plan çalışmalarının koordinasyonunu ve okulumuzun stratejik planının hazırlanmasını sağlamak üzere “ Stratejik Plan Koordinasyon ve Planlama Ekibi” ve kurulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Görevi** |
| Oğuzhan TÜRKOĞLU | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| H.Alper TÜRKMEN | Bilişim Teknolojileri Öğrt. | Üye |
| Uğur YILMAZ | Türkçe Öğrt. | Üye |
| Egemen HATİPOĞLU | Fen ve Tek. Öğrt. | Üye |
| Emine PAK | Teknoloji ve Tasarım Öğrt. | Üye |
|  |  |  |

## 1.3 İHTİYAÇLARIN TESPİTİ, VERİ İHTİYACI

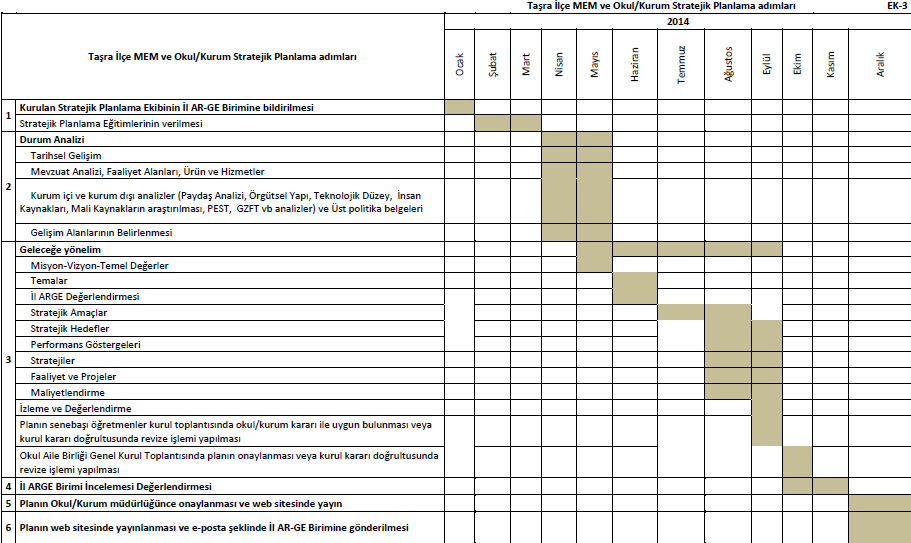
Okul/kurum müdürlükleri stratejik planlama ekibinde görev alan veya stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek çalışanlarımızın planlama konusunda eğitim ihtiyaçları düşünülerek ilçe MEM tarafından düzenlenen eğitimlere katılması sağlanmıştır. İlçe MEM belirlediği yer ve zamanlarda uygulamalı eğitim ve çalıştaylara katılması sağlanmıştır.

Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespiti için kurum içi analizde, e-okul, MEBBİS vb. kaynaklardan elde edilen bilgiler kullanılmıştır.

Çevre analizlerinde ise, İlçe MEM, resmi ve özel kurumlar ile esnaf ve ticaret odalarının verilerinden faydalanılmıştır.

## 1.4 ZAMAN PLANI

Okulumuzdaki tüm çalışmalar Bakanlığımızın 2013/26 sayılı genelgesi ekindeki stratejik planlama takvimine göre düzenlenmiştir.

****

## 1.5 HAZIRLIK PROGRAMI

2015-2019 Dönemi Stratejik Planlama süreci M.E.B. 2013/26 sayılı genelgesi ile başlatılmıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programı, Kurum içi ve Kurum dışı (çevre) analizi temel alan bir stratejik plan yaklaşımı esas alınmıştır.

Stratejik Planlama Sürecinin en önemli özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, Kurum içi analiz çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Bu kapsamda, okulun misyon, vizyon ve stratejilerine uygun bir stratejik yapılanma içerisinde olması benimsenmiştir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Performans Programları” ile çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hem hedeflerin gerçekleştirilmesi hem de izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Performans programlarında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimlerin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

Taslak olarak hazırlanmış olan okulumuzun 2015 - 2019 stratejik planı, Mayıs 2015’te Stratejik Planlama Üst Kurulunda görüşülmüş olup, Stratejik Planlama Üst Kurulu’nun görüş ve önerileri doğrultusunda planda gerekli düzeltmeler yapılarak kontrolü için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün geri bildirimi doğrultusunda 2015 – 2019 dönemini kapsayan 5 yıllık stratejik planımızda son düzeltmeler yapılarak onaya sunulmuş, onay makamınca onaylanmasını müteakiben 2015 – 2019 dönemi stratejik planımız yayınlanmıştır.

## II. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Okulumuzun tarihsel gelişimi, mevzuat analizi ve yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları ve hizmetleri, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

## ****2.1. TARİHSEL GELİŞİM****

## 2.1.1 MUT CUMHURİYET ORTAOKULUNUN TARİHİ

Okulumuzun, 1930 Yılında yapımına başlanmış olup, 1931 yılında merkez ilkokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 15.12.1959 tarihinde Gazi İlkokulunun açılmasıyla okulumuzun adı Cumhuriyet İlkokulu olarak değiştirilmiştir. 1972 yılında okulun ikinci katının yaptırılmasına başlanmış olup, aynı yıl eğitim- öğretime geçmiştir.1990 yılında okulun ismi Cumhuriyet İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

Cumhuriyet İlköğretim Okulunun yeni binasının yapımına 1990 yılında başlanmış, 1991-1992 eğitim öğretim yılı başında eğitim öğretime geçmiştir. Cumhuriyet İlköğretim Okulu 6344 m2 arsası olup, Özel İdare Müdürlüğüne aittir. Okulumuz 1 binasıyla Mut merkezde hizmet vermektedir

Okulumuz 4+4+4 Eğitim Sistemi dolayısıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 10/06/2014 tarih ve sayılı yazısı ile okul dönüşümü yapılmıştır. Okulumuz binası içerisinde 2 tane idari oda,1 öğretmenler odası,2 Rehberlik odası,1 memur odası,2 hizmetli odası, Teknoloji ve Tasarım Atölyesi, Fen ve Teknoloji Laboratuvarı ve 16 sınıf bulunmaktadır. Ayrıca okul bahçesinde kantin ve tuvaletler bulunmaktadır. Ortalama sınıf mevcutları 30-35’tir. Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Kalorifer donanımına sahip ve sınıflar da klimalıdır. Okulumuzun internet bağlantısı olup, iletişim kolaylıkla sağlanmaktadır.

Okulumuz Müdürlüğüne Aralık 2014 yılından itibaren Ümüt BARAKLIOĞLU atanmıştır.Okulumuzda 2014-2015 eğitim öğretim yılı itibariyle şuan 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Hizmetli, 3 İş Kur Elemanı ve 27 öğretmeni ile 16 şubede 500 öğrencisine hizmet sunmaktadır.

## ****2.2**.**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER****

14.09.2011 tarih ve 28054 sayılı resmi gazetede yayınlanan [652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 1. maddesinde](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2013_8/2013_8.html) “Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı; Anayasa, 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile kalkınma plan ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.” hükmü yer almaktadır. Bu hüküm gereğince Milli Eğitim Hizmetlerini yürütmek üzere, aynı KHK’nin 6. Maddesinde bakanlığımızın teşkilat yapısı 19 hizmet birimi olarak belirlenmiş olup, takip eden maddelerde de bu hizmet birimlerinin görevleri, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. Maddesinin “(1) Bakanlık, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(2) Her ilde ve ilçede bir millî eğitim müdürlüğü kurulur. İlçe millî eğitim müdürlükleri, görev ve hizmetleri yürütürken il millî eğitim müdürlüklerine karşı da sorumludur. İl ve ilçelerin sosyal ve ekonomik gelişme durumları, nüfusları ve öğrenci sayıları göz önünde bulundurularak, bu müdürlükler farklı tip ve statülerde kurulabilir ve bunlara farklı yetkiler verilebilir. İş durumuna ve ihtiyaca göre millî eğitim müdürlüklerine bağlı olarak ayrı il ve ilçe birimleri de kurulabilir.” hükmü ile kurulan il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinin yasal yapısı oluşturulmuştur.

Yukarıdaki maddeye istinaden oluşturulan İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Teşkilat yapısı, görev ve yetkileri, 14.06.1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25.08.2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanan ve 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde hüküm altına alınmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı web sitesi mevzuatlar bölümünde yasal düzenlemeler sırasıyla Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Bakanlar Kurulu Kararları, Tebliğler ve Genelgeler olarak düzenlenmiştir.

## ****2.3 ÜRÜN VE HİZMETLER****

## ****2.3.1 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER****

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, * Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, * Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, * Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, * Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, * Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, * Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, * Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, * Tören programı hazırlama ve uygulama, * Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, * Panel ve konferanslar planlama, * Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, * Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, * Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, * Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır. * Halk oyunları, Koro, Satranç | **Hizmet–1 Yönetim Hizmetleri**   * Beklenmedik olaylara müdahale etme, * İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, * Kişisel mesleki gelişimini sağlama, * Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme * Görev dağılımı yapmadır. |
| **Hizmet–2 Spor Etkinlikleri**   * Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme, * Sosyal-sportif çalışmalara katılma, * Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, * Halk oyunları yarışmalarına katılma, * Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlamadır. | **Hizmet–2 Kurumu Temsil Etme**   * Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, * Protokol kurallarını uygulama, * Kurul ve komisyonlara katılmadır. |
| **Hizmet–3 Rehberlik Hizmetleri**   * Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, * Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, * Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama * Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, * Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, * Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, * Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, * Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, * Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır | **Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Bilginin paylaşılmasını sağlama, * Çalışanlara rehberlik etme, * Periyodik toplantılar yapma, * Çalışanları karar sürecine ortak etme, * Personelin ve kendisinin gelişimini sağlamadır. * Web sitesinin güncellenmesini sağlama, * MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, * Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir. * Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, * Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, * Arşiv işlemlerini yürütme, * Mesai saatlerini uygulama, * Zamanlı işleri takip etme, * Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır. |
| **Hizmet–4** | * **Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti** * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb * E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır. |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ** | **FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, * Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, * Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, * Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, * Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir. | **Hizmet–1 Mali İşler**   * Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, * Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, * Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, * Satın alma işlemlerini yürütme**,** |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, * Yetiştirme Kursları * Etüt-Halk Eğitim Merkezi Kursları | **Hizmet–2 Bakım Onarım İşleri**   * Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, * Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, * Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, * Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, * Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, * Okulun teknik kontrollerini yaptırma, * Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır. |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen ve Matematik Projeleri, * 4006 Bilim Şenliği ve Teknoloji Şenliği Düzenlemektir. | **Hizmet- 3 Ayniyat ve Donatım İşleri**   * Satın alma işlerini gerçekleştirme, * Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, * Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma, |
| **FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI** | **FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA** |
| **Hizmet–1 Özlük işlemeleri**   * Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, * Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, * MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, * Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama * Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, * Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma | **Hizmet–1 Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme**   * Sivil savunma tedbirleri alma, * Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, * Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, * Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, * Bilgilendirmeler yapmadır. |
| **Hizmet–2 Kariyer İşleri**   * Hizmet içi eğitim faaliyetleri * Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır. | **Hizmet–2 Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme**   * Nöbet görevlerini düzenleme, * Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, * Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, * Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, * Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.… |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemektedirler. Düzenli olarak öğrenci ve veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda hafta içi ve hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır.

**2.3.2. ÇALIŞAN GÖREV TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÇALIŞAN ADI** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **OKUL**  **MÜDÜRÜ** | 1. Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. 2. Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek. |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | 1. Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| **3** | **ÖĞRETMEN** | 1. Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 2. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 3. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 4. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır. |
| **4** | **REHBER ÖĞRETMEN** | 1. 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkokul ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. 2. Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular. 3. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
| **5** | **DİĞER PERSONEL** | 1. Okullarda;  a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,  b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,  c) Aracı bulunan okullarda şoför,  ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,  d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,  e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,  f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,  g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,  ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,  h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,  ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel  çalıştırılabilir.  2. Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.  3. Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. |

## ****2.4 PAYDAŞ ANALİZİ:****

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Stratejik Planlarda belirlenen paydaşların, görüşlerinin alınması ve sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini arttırmaktadır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren okulumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflenmiştir.

Cumhuriyet Ortaokulu Müdürlüğünün iç ve dış paydaşları ile ürün ve hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı ve anket çalışmaları, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla anket yapılmıştır.

## ****2.4.1 PAYDAŞLARIN TESPİTİ****

Paydaş analizinin ilk aşamasında okulumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

* Okulumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
* Okulumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
* Okulumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
* Okulumuzun faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi okulumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş/ yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

## ****2.4.2 PAYDAŞ ANALİZİ TABLOSU****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | | | **NEDEN PAYDAŞ** | | Önem Derecesi 1. Derece  2. Derece |
| **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | |  | X |  |  | **T.O**: Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz bakanlık. | | 1 |
| Vali | |  | X |  |  | **T.O**: Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz il yöneticisi | | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürü | |  | x |  |  | **T.O**: Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz il yöneticisi | | 1 |
| İlçe Kaymakamı | |  | X | X | X | **T.O**: Mevzuat Yönünden bağlı ilçe yöneticisi  **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık**.**  **T:** Gerekli olan araç ve gereç malz.sağladığından. | | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürü | |  | X | X | X | T.O: Mevzuat Yönünden bağlı ilçe yöneticisi  **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık.  T: Gerekli olan araç ve gereç malz.sağladığından. | | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Şube Müdürleri | |  | X | X | X | **T.O:** Mevzuat Yönünden bağlı ilçe yöneticisi  **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık.  **T:** Gerekli olan araç ve gereç malz. sağladığından. | | 1 |
| Okul ve Kurum Yöneticileri | | X |  |  |  | **Lider** | | 1 |
| Öğretmenler | | X | X | X |  | **İç P:** Çalışanımız.  **T.O:** Mevzuat Yönünden bağlı ilçe yöneticisi  **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık.  **Müşteri :** Hizmetlerimizden yararlandığı için. | | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | | X |  |  |  | **İç P**: Çalışanımız. **Müşteri** : Hizmetlerimizden yararlandığı için. | | 1 |
| Öğrenciler | | X |  |  |  | **Müşteri:** Varlık nedenimiz. | | 1 |
| Veliler | |  |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortak. **T:** Gerekli olan araç ve gereç malz.  sağladığından. | | 1 |
| İlçe Birimleri | |  | X | X | X | **T.O.:**İş birliği yapıldığından. **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortak. T: Gerekli olan malz.sağladığından.. | | 1 |
| Mut İlçe Belediye Başkanlığı | |  |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Gerekli olan araç ve gereç malzeme ve lojistik  destek sağlanması | | 1 |
| Öğretmenevi |  | |  | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. | 2 | |
| Medya |  | |  | X |  | **S.O.:**Amaçlara Yönelik  ortaklık. | 2 | |
| Meslek Yüksek Okul |  | |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Hizmet sunumunda  gerekli kaynakları sağlar. | 2 | |
| Hayırseverler |  | |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Gerekli olan araç ve gereç malz.sağladığından. **Müşteri** : Hizmetlerimizden yararlandığı için. | 2 | |
| Kamu Kurum ve Kuruluşları |  | |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Gerekli olan araç ve gereç malzeme sağladığından. | 2 | |
| Resmi Daireler |  | |  | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. | 2 | |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | |  | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. | 2 | |
| Avrupa Birliği |  | |  | X | X | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Hizmet sunumunda  gerekli kaynakları sağlar. | 2 | |
| Meslek Odaları |  | |  | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. | 2 | |
| Basın (Gazete-Radyo-TV) |  | |  | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik  ortaklık. | 2 | |
| Bankalar |  | | X | X |  | **S.O.:** Amaçlara Yönelik ortaklık. **T:** Hizmet sunumunda  gerekli kaynakları sağlar. | 2 | |

## 

## ****2.4.5 MÜŞTERİ ÜRÜN MATRİSİ****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürünler**  **Yararlanıcılar** | **Akademik eğitim** | **Nitelikli insan** | **Basın -Yayın** | **Sosyal, sportif, kültürel sanatsal etkinlikler** | **Mezunlar** | **Kurslar** | **Burs- Yurt Hizmetleri** | **Belgelendirme** | **Bilimsel araştırma alanı** | **İş Alanı** | **AB Projeleri** |
| **Öğrenciler** | x | x |  | x | x | x | x | x |  |  | **x** |
| **Veliler** | x | x |  |  |  | x |  | x |  |  |  |
| **Liseler** | x |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| **Basın** |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  |  |  | x |  |  | x |  | **x** |  |
| **Çalışanlar** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **OKUL MÜDÜRÜ** | |  |  |  |
|  |  |  |  | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STRJ. PLAN EK.** | |  | **MÜDÜR YARD.** | |  | **REHBERLİK SERVİSİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **BÜRO HİZMETLERİ** | |  |  | **YARD. HİZMETLER** | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SATINALMA KOMİS.** | |  | **KOMİSYONLAR** | |  | **MUA. VE TES. A.K.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **KUTLAMA KOMİ.** | |  |  | **İNCELEME KOM.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **KURULLAR** | |  |  |  |
| **DAV. DEĞ. KURULU** | |  |  |  | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL ETK. KUR.** | |  | **ZÜMRE BAŞK. KUR.** | |  | **ŞUBE ÖĞRT.KUR.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL KULÜPLER** | |  | **ZÜMRE BAŞKANLARI** | |  | **SINIF REHBER ÖĞRT** | |
|  |  |

**2.5 KURUM İÇİ ANALİZLER**

**2.5.1 CUMHURİYET ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI**

**5.1.1 OKULDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **KURUL/KOMİSYON ADI** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | ÖĞRETMENLER KURULU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 94. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **2** | ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 96. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **3** | ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 95. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **4** | ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 113. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **5** | ÖĞRENCİ KURULU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 97. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **6** | SATIN ALMA KOMİSYONU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 100. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **7** | MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU | İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 101. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **8** | PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinin 46. maddesinde belirtilen görevleri yapar. |
| **9** | İNCELEME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği / Madde: 24 |

## 

## ****2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI****

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakından takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Okul müdürlüğümüzün yönetim kadrosunda, 1 Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı ve 1 Memur görev yapmaktadır. Okulumuzun yönetim norm kadrosu olup, bu kadroların tamamı doludur. Okulumuzda 27 öğretmende görev yapmaktadır.

Okul bünyesinde eğitim öğretim sınıfı dışında görev yapan 1 hizmetli personel ve 3 tane de iş kur elemanı çalışmaktadır.

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Müdür** | 1 | 0 | **1** |
| ***2*** | **Müdür Yrd.** | 1 | 0 | **1** |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Lisans** | 2 | **%100** |
| **Yüksek Lisans** | 0 | **%0** |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| **Ümüt BARAKLIOĞLU** | **Müdür** | Özel Eğitim Yaygınlaştırma Semineri, Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahele Semineri, Okul sağlığı Semineri,Özel Eğitim Semineri,Bilgisayar Kullanım ve Donanım Kursu,Web Tasarım Kursu,Ölçme Değerlendirme ve Uygulamalı Soru Hazırlama Teknikleri Semineri. |
| **Oğuzhan TÜRKOĞLU** | **Müdür Yardımcısı** | Ekolojik Okuryazarlık Semineri, Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahele Semineri,Okul Sağlığı Semineri,Özel Eğitim Semineri. |

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Fen ve Teknoloji Öğretmeni** | 2 | 1 | 3 |
| **2** | **Matematik Öğretmeni** | 2 | 2 | 4 |
| **3** | **Türkçe Öğretmeni** | 3 | 1 | 4 |
| **4** | **Sosyal Bilgiler Öğretmeni** | 1 | 0 | 1 |
| **5** | **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni** | 0 | 2 | 2 |
| **6** | **İngilizce Öğretmeni** | 1 | 3 | 4 |
| **7** | **Müzik Öğretmeni** | 0 | 1 | 1 |
| **8** | **Görsel Sanatlar Öğretmeni** | 1 | 0 | 1 |
| **9** | **Beden Eğitimi Öğretmeni** | 1 | 1 | 2 |
| **10** | **Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni** | 1 | 1 | 2 |
| **11** | **Rehber Öğretmen** | 2 | 0 | 2 |
| **12** | **Bilişim Teknolojileri Öğretmeni** | 1 | 0 | 1 |
| **TOPLAM** | | **15(Erkek)** | **12(Bayan)** | **27** |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | YOK | Lise | 25 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | YOK | Ortaokul | 23 | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI** | **PERSONEL SAYISI** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** |
| Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı | - | - | 31 |
| Çalışan toplam personel sayısı | - | - | 31 |
| İhtiyaç duyulan personel sayısı | - | - | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONELE VERİLEN ÖDÜL VE CEZA BİLGİLERİ | | | |
|  | **2012** | **2013** | **2014** |
| BAŞARI | - | - | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HİZMETİÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ** | | | |
|  | **2012** | **2013** | **2014** |
| Hizmetiçi eğitime katılan yönetici ve öğretmen sayısı | - | - | - |
| Hizmetiçi eğitim alan rehber öğretmen sayısı | - | - | - |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğ./Paylaşım Topl. Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **2** | **0** | **2** | **500** | **27** | **500** | **4** | **4** | **2** |

## 

## ****2.5.3 TEKNOLOJİK DÜZEY****

## ****2.5.3.1 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR LİSTESİ****

Okulumuzun her sınıfında 1 projeksiyon cihazı ve 1 projeksiyon perdesi bulunmaktadır. Tüm sınıflardan kablosuz internet bağlantısı sağlanmaktadır. Ayrıca öğretmenler odasında 1 bilgisayar ve 1 fotokopi makinası vardır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK MAL BİLGİLERİ** | **2012 YILI** | **2013 YILI** | **2014 YILI** |
| Telefon | - | - | 3 |
| Fax | - | - | - |
| Bilgisayar takım halinde | - | - | 4 |
| Tarayıcı | - | - | - |
| Hoparlör | - | - | 1 |
| Yazıcı | - | - | 4 |
| Fotokopi makinesi | - | - | 1 |
| Projeksiyon cihazı | - | - | 16 |
| Mikrofon | - | - | 2 |
| Video Kamera | - | - | 1 |

## ****2.5.4 MALİ KAYNAKLAR****

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermesten oluşmaktadır. Tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Okul Aile Birliği | 18.736 |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 18.736 |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurum Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Eğitim Araçları ve Materyal Alımı |  | **-** | **16.459,00** | 465,02 | **18.736,00** | 944 |
| Temizlik Malzemeleri | **-** | 3.098,93 | 6.002,35 |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | **-** | 719,80 | 2.815,95 |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | **-** | 549,97 | 632,48 |
| Genel Onarımlar | **-** | 300 | 1.111,54 |
| Bilişim Araçları Alımı | **-** | 2900,07 | 850 |
| Elektrik Tesisatı Onarımları | **-** | 4466,38 | 1.512,58 |
| Bilişim Araçları bakım Onarım Giderleri | **-** | 954,17 | 3531 |
| Sınıf Donatım malzemesi Alımı | **-** | 1000 | **-** |
| Isınma-Yakacak Giderleri | **-** | **-** | 507,40 |
| Bahçe Alanı malzemeleri Alımı |  | **-** | 700 |
| **ARA TOPLAM** | **-** | **14.454,34** | **18.607,30** |
| **DEVREDEN** | **-** | **2.004,66** | **128,70** |
| **GENEL** |  | **-** | **16.459,00** | **16.459,00** | **18.736,00** | **18.736,00** |

## 2.5.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 27 | 256 | 244 | 500 | 18,51 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | - | - | - | - | 244 | 256 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | - | | 503 | | 500 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| - | 31 | 31 | - | 18,62 | 18,51 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin TEOG Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | - | - | 70 | 70 | 72 | 75 |
| **Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )** | - | | 144 | | 147 | |
| **Kazanan öğrenci sayısı** | 103 | | 144 | | 147 | |
| **Genel Başarı Oranı ( % )** | - | | 100 | | 100 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 65 | - | - |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 221 | 174 | 165 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 283 | 212 | 240 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - |

2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 5. Sınıf  Ortalaması | 6. Sınıf  Ortalaması | 7. Sınıf  Ortalaması | 8. Sınıf  Ortalaması | Okul  Ortalaması |
| Türkçe |  |  |  |  |  |
| Matematik |  |  |  |  |  |
| Hayat Bilgisi |  |  |  |  |  |
| Fen ve Teknoloji |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilgiler |  |  |  |  |  |
| T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük |  |  |  |  |  |
| Yabancı Dil |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI** | | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Müdür odası** | **+** | **-** | **1** | **-** |  |
| **Müdür Yrd. Odası** | **+** | **-** | **1** | **-** |  |
| **Öğretmenler Odası** | + | - | 1 | - |  |
| **Ders Araç Gereç Odası** | - | + | - | 1 |  |
| **Kütüphane** | + | - | 1 | - |  |
| **Rehberlik Servisi** | + | - | 2 | - |  |
| **Görsel Sanatlar Odası** | + | - | 1 | - |  |
| **Müzik Odası** | - | + | - | 1 |  |
| **Beden Eğitimi Odası** | + | - | 1 | - |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | - | + | - | 1 |  |
| **Teknoloji ve Tasarım Atölyesi** | + | - | 1 | - |  |
| **Bilişim Teknolojileri Sınıfı** | - | + | - | 1 |  |
| **Spor Salonu** | - | + | - | 1 |  |
| **Spor Alanları** | + | - | 1 | - |  |
| **Kantin** | + | - | 1 | - |  |
| **Fen ve Teknoloji Laboratuvarı** | + | - | 1 | - |  |
| **Arşiv** | - | + | - | 1 |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 1700 | 400 | 1300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Kantin** | 10 | 25 |
| **Öğretmen odası** | 36 | 42 |

## ****2.5.6. TÜBİTAK FAALİYETLERİ****

## ****2.5.6.1 4006 BİLİM FUARLARI****

TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarları kapsamında, 2013 yılı içerisinde okulumuz, 5000 TL para desteği alarak proje sergisi gerçekleştirmiştir. İlçe geneli destek alan okul sayısı 3’dir.

2013 yılı Kasım ayı içerisinde 2014 yılı Bilim Fuarları başvuruları başlamıştır. 1000 okulun destek alacağı süreçte okulumuzun başvurusu onaylanmıştır.

2014 yılı Kasım ayı içerisinde 2015 yılı Bilim Fuarları başvuruları başlamıştır. 2000 okulun destek alacağı süreçte okulumuz projeye başvurmuş ve destek almaya hak kazanmıştır.

## ****2.5.6.2 PROJE YARIŞMALARI****

**BU BENİM ESERİM – İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ ÇALIŞMASI:**

Proje çalışmalarına yönelik ilçe çalışma grubu üyesi belirlendi ve bilgilendirme çalışmaları yapıldı. Son üç yıla ait Mut ilçesinden proje başvurusu yapan projelerin sayısı aşağıda yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | **BAŞVURU SAYISI** | **BÖLGE ÇALIŞMA GRUBUNCA ONAYLANANLAR** | **BÖLGE BİLİM KURULUNCA ONAYLANANLAR** | **BÖLGE SERGİSİNDE SERGİLENEN PROJE SAYISI** | **ANKARA FİNALLERİNDE SERGİLENEN PROJE SAYISI** |
| **2011-2012** | - | - | - | - | - |
| **2012-2013** | - | - | - | - | - |
| **2013-2014** | 24 | 3 | - | - | - |
| **2014-2015** | 31 | 6 | 1 | 1 | - |

## 

## ****2.5.7 SINAV BİLGİLERİ****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKUL GENELİ PUAN ORTALAMALARI | 2012 | 2013 | 2014 |
| TEOG 1 Puan Ortalaması | - | - | 353,557 |
| TEOG 2 Puan Ortalaması | - | - | 352,555 |
| TEOG Puan Ortalaması | - | - | 352,5 |
| TEOG Yerleştirme Puanı Ortalaması | - | - | 353,577 |

## ****\***2012 ve 2013 yıllarında OKS uygulanmakta olduğundan puan yazılmamıştır.**

## ****2.5.8 ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK BİLGİLERİ****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012 YILI** | **2013 YILI** | **2014 YILI** |
| 7 gün ve üzeri devamsızlık oranı (%) | 130 | 133 | 137 |
| 7-14 gün ve üzeri devamsızlık oranı (%) | 33 | 37 | 35 |
| 14-21 gün ve üzeri devamsızlık oranı (%) | 12 | 17 | 15 |

## ****2.5.9 BURS BİLGİLERİ****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ORTAOKULDA BURS ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI | | | |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
| Burs Alan Öğrenci Sayısı | - | 54 | 56 |
| Burs Alan Öğrenci Sayısının Tüm Öğrenciye Oran % | - | 9,31 | 8,92 |

## 

## ****2.5.10 SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİK BİLGİLERİ****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012 YILI** | **2013 YILI** | **2014 YILI** |
| Okul bazında düzenlenen sosyal etkinlik sayısı | - | 3 | 4 |
| Okul genelinde sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısı | - | 60 | 65 |
| Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısının, toplam öğrenci sayısını oranı ( % ) | - | 8,38 | 9,61 |

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı |
| 2012 | 12 | 15 |
| 2013 | 13 | 18 |
| 2014 | 13 | 20 |

Sportif Faaliyetlerde Alınan Dereceler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spor Dalları | Alınan Derece | İl İçinde | Ulusal |
| Futbol | İlçe Birinciliği | - | - |

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü |  |  | |
| Yıllar | 2012 | 2013 | 2014 |
| Sergi | 3 | 4 | 3 |
| Konser | - | - | - |
| Tiyatro | 3 | 2 | 2 |
| Söyleşi | - | 1 | 1 |
| Dinleti | - | 1 | 2 |
| Şölen | 1 | 1 | 1 |
| Gösteri | 4 | 5 | 5 |
| Tören | 4 | 4 | 5 |
| Toplantı | 7 | 9 | 8 |
| Veli Toplantısı | 71 | 75 | 80 |
| Seminer | 4 | 6 | 5 |
| Turnuva | 3 | 4 | 5 |
| TOPLAM | 100 | 112 | 117 |

## 

## ****2.6 PEST(ÇEVRE) ANALİZİ****

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

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

## ****2.6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ****

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat
* Mersin Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* Mut İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
* Mut Belediyesi Stratejik Planı
* Mersin Büyük Şehir Stratejik Planı

## 2.7 GZFT ( SWOT) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

## 2.7.1 GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Öğretmen ve yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Öğretmen kadrosunun tam olması ve öğretmen sirkülasyonun olmaması  \*Öğretmenler arasında mesleki ve kişisel dayanışmanın olması  \*TEOG başarısının istenilen düzeyde olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Öğretmen öğrenci ilişkilerinin güçlü olması  \*Derslerde teknolojiyi kullanma imkanının olması  \*Birçok sınıfta projeksiyon cihazının olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Fen Laboratuvarının olması  \*Rehberlik servisimizin olması  \*Okulumuzun merkezde bulunması  \*Güvenlik kameralarının olması | \*Farklılığımızı ortaya koyacak sosyal kültürel faaliyetlerin yetersiz olması  \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Okulumuzdaki hizmetli sayısının yetersiz olması  \* Yabancı dil sınıfının bulunmaması  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Okulda bir güvenlik görevlisinin bulunmaması  \*Sosyal ve eğitsel faaliyetlerde veli desteğinin yetersiz olması.  \*Sosyal ve eğitsel faaliyetlerde maddi yetersizliklerin olması.  \*Okul binasının eski ve yıpranmış olması.  \*Öğretmen ve öğrenci tuvaletlerinin bina dışında bulunması. |

## 

## 2.7.2 FIRSATLARIMIZ VE TEHDİTLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetimin eğitime destek vermesi  \*Sağlık kuruluşlarına yakın olması  \*Okula ulaşımın kolay olması  \*Okulumuz yerleşik, köklü bir kurum olması  \*Okulumuz mezunlarının iyi bir liseye gitmeleri ve meslek sahibi olmaları  \*Öğretmen kadrosunun çoğunlukla genç ve fedakar olmaları.  \*Başarı yönünden öğrenci potansiyelinin yüksek olması | \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Zararlı maddeye ulaşımın kolay olması  \*Okul giriş çıkışlarındaki yoğun trafik ve yeterince park yerinin olmaması  \*Öğrenci velilerinin okul idaresinin ve öğretmenlerin işlerine karışmaya çalışması  \*Okulun,öğrencilerin sosyal gelişimini olumsuz etkileyecek bir mahallede bulunması.  \*Parçalanmış ailelerin fazla oluşu. |

## ****2.8 GELİŞİM/SORUN ALANLARI LİSTESİ****

Bakanlığımızın ve il Milli Eğitim Müdürlüğünün gelişim/sorun alanları örnek alınarak, okulumuzun gelişim /sorun alanları 2 ana başlık altında toplam 37 gelişim/sorun alanı olarak belirlenen okulumuzun gelişim/sorun alanları aşağıda verilmiştir.

## ****2.8.1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE İLE İLGİLİ GELİŞİM/SORUN ALANLARI****

1. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
2. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
3. Okuma kültürü
4. Okul sağlığı ve hijyen
5. Zararlı alışkanlıklar
6. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
7. Haftalık ders çizelgeleri
8. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9. Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
10. Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
11. Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
12. Eğitsel değerlendirme ve tanılama
13. Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
14. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
15. Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

## ****2.8.2 KURUMSAL KAPASİTE İLE İLGİLİ GELİŞİM/SORUN ALANLARI****

1. İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
2. İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
3. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
4. Çalışanların ödüllendirilmesi
5. Hizmetiçi eğitim kalitesi
6. Okul ve kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
7. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
8. Eğitim, çalışma ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
9. Donatım eksiklerinin giderilmesi
10. Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
11. Okul binasının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
12. Okul bahçesinin yetersiz olması
13. Okul bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
14. Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmemesi
15. Uluslararası Fonların etkin kullanımı
16. Okul-Aile Birlikleri
17. İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
18. Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
19. Basın ve yayın faaliyetleri.
20. İstatistik ve bilgi temini
21. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
22. İş güvenliği ve sivil savunma

## ****3.BÖLÜM****

## ****GELECEĞE YÖNELİM****

**3.1 MİSYONUMUZ**

**ŞEFFAF BİLİMSEL VE DEMOKRATİK BİR YÖNETİM ANLAYIŞI ÇERÇEVESİNDE KATILIMCI VE EKİP RUHU İLE ÖĞRENCİLERİMİZİN EĞİTİM KALİTESİNİ ARTTIRARAK, EĞİTİM ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİ SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE TAMAMLAMALARI VE MEZUN OLACAK ÖĞRENCİLERİMİZİ BİR ÜST ÖĞRENİM KURUMLARI HAKKINDA REHBERLİK YAPARAK TÜM BİREYLERE HİZMET SUNMAK.**

* 1. **VİZYONUMUZ**

**SÜREKLİ GELİŞME DÜŞÜNCESİNDEN HAREKETLE, YARATICILIĞI VE YENİLİKLERİ DESTEKLEYEN ÖZGÜVENİ YÜKSEK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERDE ADINDAN SÖZ ETTİREN, MEZUN ETTİĞİ HER BİREYİN BAŞARILARIYLA ULUSAL VE ULUSLARARASI ALANDA GURUR DUYDUĞU İDEAL BİR KURUM OLMAK**

## 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda gösterilmiştir.

**Değerlerimiz**

**İletişim ve Paylaşım**

Kaliteli iletişimin çift yönlü olması gerekliliği bilinciyle tüm paydaşlar arasında uyumlu bir bağ kurulacak şekilde iletişim kanalları oluşturulur.

Kurum içindeki ve dışındaki tüm paydaşlar karşılıklı olarak tutarlı ve sürekli bir biçimde bilgi ve deneyimlerini paylaşırlar; öneri sistemlerine etkin olarak katılırlar.

Çalışanlar arasında oluşturulan güven ortamı ile görüş ve önerilerin paylaşımı sağlanır.

İşbirliği ve ekip çalışması önemsenir ve buna uygun ortamlar yaratılır.

Farklılıklar zenginlik olarak algılanır.

Anlaşılmaktan çok anlamaya önem verilir.

**Liderlik ve Katılımcılık**

Eğitim sektöründe yenilikçi uygulamalarıyla diğer kuruluşlara yol gösterici, güdüleyici ve ışık tutucu bir örneklik sergiler.

Sağlanan fiziksel çevre koşulları ve çok yönlü imkânlarla öğrencilerinin kendilerini geliştirebileceği bir öğrenme merkezi kimliği ile başka okullara örnek ve önder olur.

Tüm paydaşları çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi ve becerileri kuşanır, gündeme gelen değişim ve dönüşümlere proaktif bir refleksle adapte olur.

Tüm paydaşları kuruma bağlılık içinde karar verme süreçlerine katılarak görüş ve önerilerinin temsilini üstlenirler; etkilerler ve etkilenirler.

**Sorumluluk ve Duyarlılık**

Cumhuriyet Ortaokulu çalışanları ve öğrencileriyle bir bütün hâlinde,

Görevlerini ve sorumluluklarını bilen ve yerine getiren,

Bu toprakların değerleri ile evrensel insanî değerlere sahip çıkan,

Çevresindeki kişilere ve toplumsal olaylara karşı duyarlı,

Çevre bilincine sahip,

İdealist ve üretken,

Mutlu ve özgür bireyler

**Şeffaflık, Güven ve Özgüven**

Tüm paydaşlarında güven sağlamayı temel ilke kabul eden okulumuz, kendisiyle barışık, özgüveni gelişmiş bireyler yetiştiren eğitim-öğretim ortamları oluşturulur.

**Gelişim ve Kendini Gerçekleştirme**

Çalışanları ve öğrencileri, analitik ve bilimsel bir kafa yapısıyla araştıran, sorgulayan, çağının yeniliklerini takip eden ve uygulayan, ortak hedefler doğrultusunda süreç ve sonuçları gözden geçirerek benimseyen bireylerdir.

Öğrencilerin sosyal beceri ve akademik gelişimlerine fırsat veren eğitim-öğretim ortamları oluşturulur.

Okulda çalışanların ve öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine fırsat yaratacak ortamlar hazırlanır.

Okulda çalışanlar ve öğrenciler ortaya koydukları performansları itibariyle yakından izlenir, tanınır ve takdir edilir.

**Yaratıcılık ve Üretkenlik**

Okul çalışanları bilgi birikimlerini etkin şekilde kullanarak, alanlarındaki yenilikleri sürekli izlerler.

Okul çalışanları ve öğrencileri tarafından yapılan özgün çalışmalar değerlendirilir, kullanılır ve gözden geçirilir, gerektiğinde iyileştirmeler yapılır.

Nitelikli çalışmaların sürekliliği sağlanır.

Öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmek ve yaratıcı çalışmalarını desteklemek amacıyla uygun ortamlar yaratılır.

**3.4.Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

Okulumuz Eğitim-Öğretimde kalitenin arttırılması ve Kurumsal kapasitenin arttırılması olmak üzere iki tema belirlemiştir.

Stratejik amaç ve hedeflere aşağıda yer verilmiştir.

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak**.**

**Stratejik Hedef 1.1**. Okulumuzdaki öğrencilerimizin akademik başarılarını sürekli izleyip değerlendirerek, kaliteli bir üst öğrenime yerleşmelerini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.2.** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını, plan dönemi sonunda yükseltmek.

**Stratejik Hedef 1.3**. Rehberlik hizmetlerinden öğrenci ve velilerin dönem sonuna kadar etkin biçimde yararlanmasını sağlamak ve Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar en aza indirmek.

**Stratejik Hedef 1.4.** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliğini ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.5.** Öğretmen ve öğrencilerimizin uluslararası projelere katılım oranlarının arttırılarak yabancı dil ve hareketlilik düzeyini yükseltmek.

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Okulumuzun kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi için yönetim organizasyonu, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı vizyona taşıyacak şekilde iyileştirmektir.

**Stratejik Hedef 2.1.** Kurumumuza bağlı insan kaynaklarından en üst düzeyde yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, insan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için, kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.2.** Plan döneminde kurumun önceliklerine odaklı sistematik bir yaklaşım geliştirerek faaliyetleri ölçülebilir duruma getirip ölçmek, verilerden hareketle sürekli iyileşme ve gelişimi sağlayarak fonksiyonlar arası ilişkileri güçlendirmek, hizmet alana odaklanmış yönetim anlayışını benimseyerek hızlı karar alabilmek ve yönetim kararlarının alınmasında katılımı, çoğulculuğu ve şeffaflığı sağlamak, sorumlulukları net olarak tanımlayarak kaynakları daha etkin kullanmak.

**Stratejik Hedef 2.3**. Okulumuzda plan dönemi sonuna kadar, onarıma ihtiyacı olan binanın ve tüm dersliklerin, bahçenin, bakım-onarımını gerçekleştirerek, eğitim sürecinde kullanılacak araç-gereç ve laboratuarları ihtiyaçlar doğrultusunda tamamlamak, bakım onarım ihtiyacını karşılamak.

|  |
| --- |
| 3.5.1. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI |
| STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak . |
| Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilerimizin akademik başarılarını sürekli izleyip değerlendirerek, kaliteli bir üst öğrenime yerleşmelerini sağlamak. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1.** | 5.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.2.** | 6.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.3.** | 7.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.4.** | 8.sınıf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.5.** | Mezun olan öğrencilerin Liseye yerleşme oranı |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| **PG** | **1.1.6.** | Mezun olan öğrencilerin Fen Lisesine yerleşme oranı |  |  | 12.50 | 14 | 14.5 | 15 | 15.5 | 16 |  |
| **PG** | **1.1.7.** | Öğrencilerin Sosyal Bilimler Lisesine yerleşme oranı |  |  | 0 | 0 | 1 | 1 | 1.5 | 2 |  |
| **PG** | **1.1.8.** | Mezun olan öğrencilerin Spor Lisesine yerleşme oranı |  |  | 0 | 0 | 1 | 1 | 1.5 | 2 |  |
| **PG** | **1.1.9.** | Mezun olan öğr. Anadolu Meslek Lisesine yerleşme oran |  |  | 7.6 | 7.6 | 8 | 8 | 8 | 9 |  |
| **PG** | **1.1.10.** | Mezun olan öğr. İmam Hatip Lisesine Yerleşme Oranı |  |  | 3.50 | 4 | 4.5 | 4.5 | 4.5 | 5 |  |
| **PG** | **1.1.11.** | Mezun olan öğr. diğer ortaöğretim kurumlarına yerleşme oranı |  |  | 76.4 | 74.4 | 71 | 70.5 | 69 | 66 |  |
| **PG** | **1.1.12** | Bursluluk kazanan öğrenci Sayısı |  |  | 11.2 | 11.5 | 12 | 12.5 | 13 | 14 |  |
| **PG** | **1.1.13.** | Onur veya İftihar Belgesi Alan Öğrenci Oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.1.14.** | Takdir veya Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Oranı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 500 | 530 | 550 | 580 | 600 | 2.760 |
| **1.1.2.** Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 1.000 | 1.050 | 1100 | 1150 | 1200 | 5500 |
| **1.1.3.** Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 100 | 105 | 110 | 115 | 120 | 550 |
| **1.1.4.** Deneme sınavları (testleri) yapmak | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 3500 | 3800 | 4100 | 4300 | 4600 | 20.300 |
| **1.1.5.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili ve “sınav motivasyonu” hakkında seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.6.** Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.7.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.8.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.1.9.** Üst eğitim kurumlarını, özellikle meslek liselerini tanıtmak ve bu kurumlara gezi yapmak | Okul idaresi Okul Rehber Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 100 | 107 | 114 | 120 | 127 | 568 |
| **1.1.10.** Her öğrenciyi yetenekleri ölçüsünde üst eğitim kurumlarına yönlendirmede rehberlik etmek | Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM MALİYETİ | | | 5200 | 5592 | 5974 | 6265 | 6647 | 29705 |

**TEDBİRLER:** Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurs programları açılacaktır. (Akademik başarıyı arttırmaya ve öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurslar açılması) Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır. Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları artırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirmesi etkin olarak sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| 3.5.1. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI |
| STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak . |
| **Stratejik Hedef 1.2.** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını, plan dönemi sonunda yükseltmek. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.2.1.** | Ayda Okunan Kitap Sayısı |  |  | - | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.2.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.2.2.** Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015  31/12/2019 | 700 | 740 | 800 | 870 | 950 | 4060 |
| **1.2.3.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015  31/12/2019 | 200 | 210 | 220 | 230 | 240 | 1100 |
| **1.2.4.** Okul kütüphanesi oluşturularak etkin ve verimli şekilde kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM MALİYETİ | | | 900 | 950 | 1020 | 1.100 | 1.190 | 5160 |

**TEDBİRLER:** Okul kütüphanesinin açılması için çalışmalar yapılacaktır. Okulda öğrencilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenecektir.

|  |
| --- |
| 3.5.1. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI |
| STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak. |
| Stratejik Hedef 1.3. Rehberlik hizmetlerinden öğrenci ve velilerin dönem sonuna kadar etkin biçimde yararlanmasını sağlamak ve Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıksız öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar en aza indirmek. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.3.1.** | Rehberlik servisinden yararlanan öğrenci oranı |  |  | %75 | %78 | %81 | %83 | %85 | %87 |  |
| **PG** | **1.3.2.** | Rehberlik servisinden yararlanan veli oranı |  |  | %40 | %42 | %44 | %46 | %48 | %50 |  |
| **PG** | **1.3.3.** | Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı |  |  | %2 | %2 | %2 | %2 | %2 | %2 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.3.1.**Rehberlik hizmetleri çalışma planı oluşturmak. | Görevli Müdür Yrd. Okul Rehber Öğret. | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.1**Okul web sitesinde rehberlik servisinin tanıtımını yapmak. | Okul Rehber Öğretmeni Web Yayın Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.2** Sınıf rehber öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine katılımını sağlamak. | Okul Müdürü, Okul Rehber Öğretmeni ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.3** Veli ve öğrencileri rehberlik servisi konusunda bilgilendirmek. | Okul Rehber Öğretmeni ve Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.4** Belli aralıklarla veli toplantıları yapmak. | Okul Müdürü, Okul Rehber Öğretmeni ve Sınıf Rehber Öğrt. | 01/01/2015  31/12/2019 | 50 | 53 | 56 | 59 | 62 | 280 |
| **1.3.5** Okul Şiddeti ve Disiplin Olaylarını Önleme Ekibinin Oluşturulması | Okul Müdürü ve Görevli Müdür Yardımcısı | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.6** Öğrencilerin Olumsuz Davranışları ve Uygulanacak Yaptırımlar konusunda seminer verilmesi | Okul Şiddeti ve ve Disiplin Olaylarını Engelleme Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.7** Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması. | Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.3.8** Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 60 | 63 | 67 | 71 | 75 | 336 |
| **1.3.9** Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM MALİYETİ** | | | 110 | 116 | 123 | 130 | 137 | 616 |

**TEDBİRLER:** Rehberlik alanlarında hizmet sunan öğretmenlerimizin (sınıf öğretmeni, rehber öğretmen) öğrenci ve velilerimizin hizmet alımı sağlanacaktır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

|  |
| --- |
| 3.5.1. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI |
| STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak . |
| Stratejik Hedef 1.4. Plan dönemi sonuna kadar düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliğini ve faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **4** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.4.1.** | Spor Faaliyeti Sayısı |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
| **PG** | **1.4.2.** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı |  |  | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |  |
| **PG** | **1.4.3.** | Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı |  |  | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |  |
| **PG** | **1.4.4** | İlde düzenlenen Spor ve sosyal etkinliklere katılım |  |  | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| **PG** | **1.4.5** | İlçede düzenlenen Spor ve sosyal etkinliklere katılım |  |  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **1.4.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.4.2.** İl, ilçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 1000 | 1.050 | 1100 | 1155 | 1210 | 5515 |
| **1.4.3.** İl, ilçe düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 500 | 525 | 550 | 575 | 600 | 2750 |
| 1.4.4. Spor dallarında yetenekli öğrencilerin lisans almasını sağlamak. | Görevli Müdür Yrd. Ve Beden Eğitimi Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 50 | 53 | 56 | 59 | 62 | 280 |
| 1.4.5. Satranç Turnuvası | Görevli Müdür Yrd. Ve Satranç Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 150 | 158 | 166 | 174 | 182 | 830 |
| 1.4.6. Şiir Dinletisi | Görevli Müdür Yrd ve Türkçe Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 100 | 120 | 140 | 160 | 180 | 700 |
| 1.4.7 Kermes | Okul Müdürü, ,Müdür Yardımcılar ve Tüm Sınıf Rehber Öğretmenleri | 01/01/2015  31/12/2019 | 2000 | 2100 | 2200 | 2300 | 2400 | 11000 |
| 1.4.8. Kültürel Amaçlı Geziler | Müdür Yrd. Ve Gezi Kulübü | 01/01/2015  31/12/2019 | 100 | 106 | 112 | 118 | 124 | 560 |
| **1.4.9.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.4.10.** Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması. | Okul İdaresi, Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM MALİYETİ** | | | 3900 | 4112 | 4324 | 4541 | 4758 | 21635 |

**TEDBİRLER:**  Her öğrencinin en az bir sanat veya spor dalında performans yapabilme becerisi kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin öğrencilerin ruhen ve bedenen sağlıklı gelişimi ve akademik başarıları üzerindeki etkisi hakkında başta veliler olmak üzere kamuoyu sürekli aydınlatılarak öğrencilerin bu faaliyetlere katılımı desteklenecektir. Gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak.

|  |
| --- |
| **3.5.1. TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |
| STRATEJİK AMAÇ 1 **:** Okulumuzdaki eğitim öğretim olanakları en üst düzeyde harekete geçirilerek personelimizin ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı iletişime ve öğrenmeye açık, özgün ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireyler yetişmesine imkan sağlamak **.** |
| **Stratejik Hedef 1.5.** Öğretmen ve öğrencilerimizin ulusal ve uluslararası projelere katılım oranlarının arttırılarak yabancı dil ve hareketlilik düzeyini yükseltmek |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **5** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.5.1.** | TEOG sınavında yabancı dil dersi net sayıları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.2.** | Yapılan Uluslararası (AB Prj.vb.) Proje sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.3.** | Uluslararası proje hareketliliğine katılan öğretmen sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.4.** | Uluslararası proje hareketliliğine katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.5.** | Dynet Sisteminde Giriş Yapan Öğrenci Sayısı |  |  | 120 | 125 | 130 | 135 | 140 | 145 |  |
| **PG** | **1.5.6.** | Dynet sistemine giriş yapan öğrencilerin, toplam öğrenciye oranı |  |  | 4.1 | 4 | 3.8 | 3.7 | 3.5 | 3.4 |  |
| **PG** | **1.5.7.** | Üretilen Proje Sayısı(Bu Benim Eserim) |  |  | 30 | 32 | 33 | 35 | 36 | 37 |  |
| **PG** | **1.5.8.** | Üretilen Proje Sayısı(Şimdi Düşünme Zamanı) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.9.** | Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslarına (İTEC) katılan öğretmen sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **1.5.10.** | İlde Yapılan Matematik ve Fen Bilimleri olimpiyatlarına katılan öğrenci sayısı |  |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |
| **PG** | **1.5.11.** | İlde Yapılan Matematik ve Fen Bilimleri olimpiyatlarında dereceye giren öğrenci sayısı |  |  | - | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| 1.5.1. Proje koordinasyon ekibinin oluşturulması | Okul Müdürü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.2. İl ARGE, ERASMUS+, TUBİTAK ve MEB projelerinin Takip Edilmesi | Okul Müdürü, Görevli Müdür Yrd. Ve Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 50 | 53 | 56 | 59 | 62 | 280 |
| 1.5.3. Proje koordinasyon ekibi ile aylık toplanması ve çalışma takviminin oluşturulması | Okul Müdürü,Görevli Müdür Yrd. Ve Proje Koordinasyon Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.4. İl ARGE sitesinin okul web sitesine link verilmesi ve güncel takip edilmesi | Okul Web Yayın Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.5. Öğrencilerin proje vb. çalışmalarını yılsonunda sergilemek. | Proje Koordinasyon Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 750 | 800 | 850 | 900 | 950 | 4.250 |
| 1.5.6. Tüm Öğretmenlerimizin Proje Hazırlama seminerinden geçirilecek. | Okul Müdürü ve Tüm Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.6. Yıl sonunda Bilim Fuarı ve teknoloji şenliği düzenlenecektir. | Proje Koordinasyon ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 3000 | 3150 | 3310 | 3475 | 3648 | 16583 |
| **TOPLAM MALİYETİ** | | | 3800 | 4003 | 4216 | 4434 | 4660 | 21113 |

**TEDBİRLER:** 1-Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır. 2- Yabancı dil eğitimini destekleyen tüm projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. 3- Erasmus+ ve benzeri projelerle öğrenci haraketliliği(mobility) teşvik edilecektir. 5-MEB ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından yürütülen projelerde elde edilen başarılar artırılacaktır. Okulumuzda genç ve tecrübeli öğretmenlerin varlığı ve kültürel miras zenginliğimiz de kullanılarak, üretilen proje sayısı artırılacaktır.

|  |
| --- |
| **3.5.2. TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** |
| STRATEJİK AMAÇ 2: Okulumuzun kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi için yönetim organizasyonu, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı vizyona taşıyacak şekilde iyileştirmektir. |
| **Stratejik Hedef 2.1.** Kurumumuza bağlı insan kaynaklarından en üst düzeyde yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, insan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için, kariyer gelişimine katkıda bulunarakniteliğinin geliştirilmesini sağlamak. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.1.1**. | Merkezi Hizmetiçi Eğitime Katılan Personel Sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.2**. | Mahalli Hizmetiçi Eğitime Katılan Personel Sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.3**. | Yüksek lisans yapan öğretmen sayısı | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.4**. | Yüksek lisans yapan yönetici sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.5**. | Doktora yapan personel sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.6**. | Doktora yapan öğretmen sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.7**. | Doktora yapan yönetici sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |  |
| **PG** | **2.1.8**. | Proje hazırlayan, Proje danışmanlığı yapan, proje yürütücüsü olan veya herhangi bir projede görev alan personel sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.1.1.** Okul personelinin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim konularını belirlemek. | Görevli Müdür Yrd. | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Belirlenen konular ile ilgili eğitim faaliyetleri açılması için ilçe milli eğitim müdürlüğü ile yazışmalar yapmak. | Görevli Müdür Yrd. Ve Memur | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.3.** İlçe milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine tüm personelin katılımını sağlamak. | Okul Müdürü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.4**.Yüksek Lisans ve Doktora yapan personele kolaylık sağlamak | Okul Müdürü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.5.**Tüm personelimizin “proje hazırlama teknikleri” seminerinden geçirilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

İyi eğitilmiş ve yüksek düzeyde motive edilmiş öğretmenler, kaliteli eğitimin en önemli unsurudur. Bu bağlamda öğretmen eğitiminin geliştirilmesi yanında, öğretmenlerin kendi alanlardaki kariyer gelişimleri de desteklenecektir. Bu destek, açılan hizmet içi eğitim kurslarının ötesine geçmek durumundadır. Öğretmenlerin özel kuruluşlar-üniversitelerin sürekli eğitim merkezlerinde düzenlenen eğitim faaliyetlerinin katılmaları konusunda desteklenecektir.

|  |
| --- |
| **3.5.2 TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2**: Okulumuzun kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi için yönetim organizasyonu, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı vizyona taşıyacak şekilde iyileştirmektir. |
| **Stratejik Hedef 2.2.** Plan döneminde kurumun önceliklerine odaklı sistematik bir yaklaşım geliştirerek faaliyetleri ölçülebilir duruma getirip ölçmek, verilerden hareketle sürekli iyileşme ve gelişimi sağlayarak fonksiyonlar arası ilişkileri güçlendirmek, hizmet alana odaklanmış yönetim anlayışını benimseyerek hızlıkarar alabilmek ve yönetim kararlarının alınmasında katılımı, çoğulculuğu ve şeffaflığı sağlamak, sorumlulukları net olarak tanımlayarak kaynakları daha etkin kullanmak. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.2.1.** | Paydaşlardan Gelen şikayet sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.2.** | Şikayetlerine cevap verilen paydaş sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.3.** | Çeşitli toplan. ve etkin. davet edilen paydaş sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.4.** | Çeşitli toplantı ve etkinlikler katılan paydaş sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.5.** | Okulun web sitesini ziyaret eden ziyaretçi sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG** | **2.2.6.** | Öğrenci Meclisinin aldığı karar gereği gerçekleştirilen faaliyet sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.2.1**. Okul tanıtım panolarını veya tanıtım sunusunu hazırlamak. | Görevli Müdür Yrd. | 01/01/2015  31/12/2019 | 50 | 53 | 56 | 59 | 62 | 280 TL |
| **2.2.2.**Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Okul İdaresi, öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.3**. Öğrenci ve okul bilgilerine velilerin ulaşabilmesi için okul WEB sitesini sürekli güncelleştirmek. | Okul Web Yayın Ekibi | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.4.** Veli görüşme günleri planlamak. (Her öğretmen için, haftanın bir gününde, belirli saatler arasında, veli görüşme saatleri belirlenmesi, öğretim yılı başında tüm velilere duyurulması.) | Görevli Müdür Yrd. Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Tüm Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.2.5.** Velilere Ana baba seminerlerini düzenlemek. ( seminer konularının, programının ve görevli öğretmenlerin (rehber öğretmen) belirlenerek, seminer tarihlerinin velilere duyurulması. | Müdür Yrd. ve Okul Rehber Öğretmeni | 01/01/2015  31/12/2019 | 50 | 53 | 56 | 59 | 62 | 280 |
| **2.2.6.** Okulda düzenlenen her türlü sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencilerin yanı sıra velilerinde katılımlarını sağlamak ve başarıları ödüllendirmek | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Tüm Öğrt. | 01/01/2015  31/12/2019 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| **2.2.7**.Yılda en az 2 kez genel veli toplantıları yapmak. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul –Aile Bir. ve tüm Öğr. | 01/01/2015  31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM MALİYET | | | 300 | 356 | 412 | 468 | 524 | 2060 TL |

**TEDBİRLER:** Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda yapılabilmesi, öğrencilerimizin ve velilerimizin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden etkin şekilde faydalanabilmesi amacıyla öğrencilerin, velilerin ve öğretmenlerin sosyal, psikolojik ve eğitimle ilgili günlük yaşadıkları ve baş edemedikleri çaresizlikleri, problemleri, yapamadıklarını, destek ve danışmanlığa ihtiyaç duydukları için düşünülen yaygın ve uygulanabilir bir sistem olan rehberlik hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

EBA’nın etkin kullanılması için öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacaktır. Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmakta ve Bilişim Teknolojileri Öğretmeni okulun WEB sayfasını etkin hale getirecektir.

|  |
| --- |
| **3.5.2 TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2**: Okulumuzun kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi için yönetim organizasyonu, insan kaynakları, fiziki ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı vizyona taşıyacak şekilde iyileştirmektir. |
| **Stratejik Hedef 2.3** Okulumuzda plan dönemi sonuna kadar, onarıma ihtiyacı olan binanın ve tüm dersliklerin, bahçenin, bakım-onarımını gerçekleştirerek, eğitim sürecinde kullanılacak araç-gereç ve laboratuarları ihtiyaçlar doğrultusunda tamamlamak, bakım onarım ihtiyacını karşılamak. |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **2.3.1** | Bakımı yapılan Derslik Sayısı | - | - | - | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 24 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **2.3.1.** Ders araç-gereç eksiklikleri giderilecek | Okul Müdürü, Görevli Müdür Yardımcıları, Okul Aile Birliği ve Tüm Öğretmenler | 01/01/2015  31/12/2019 | 400 TL | 420 TL | 500 TL | 550 TL | 650 TL | 2520 TL |
| **2.3.2.** Sınıflar boyanacak, eksikleri giderilecek. | Okul Müdürü, Görevli Müdür Yardımcıları, Okul Aile Birli | 01/01/2015  31/12/2019 | 1800 TL | 1890 TL | 2250 TL | 2500 TL | 3000 TL | 11440 TL |
| **2.3.3.** Okul binasının tamir bakım ve onarımlarının yapılması | Okul Müdürü,Görevli Müdür Yardımcıları, Okul Aile Birliği | 01/01/2015  31/12/2019 | 1000 TL | 1050 TL | 1100 TL | 1150 TL | 1250 TL | 5550 TL |
| **2.3.4.** Bina içi derslik, idare bölümleri ve diğer odaların planlamasının gözden geçirilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması | Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları, | 01/01/2015  31/12/2019 | 2000 TL | 2100 TL | 2200 TL | 2310 TL | 2450 TL | 11060 TL |
| **TOPLAM MALİYETİ** | | | 5200 TL | 5460 TL | 6050 TL | 6510 TL | 7350 TL | 30570 TL |

**TEDBİRLER:** 1- Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.

2-Okul binasının bakımı ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşlar bulunması için gerekli araştırmalar yapılacaktır.

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

## 4.1. TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stratejik Hedef | Performans Göstergesi | Plan Dönemi | | | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| SAM 1'İN MALİYETİ | | **13.910** | **14.773** | **15.657** | **16.380** | **17.012** |
| SH 1.1 | **PG 1.1.1…10** | 5200 | 5592 | 5974 | 6265 | 6647 |
| SH 1.2 | **PG 1.2.1….4** | 900 | 950 | 1020 | 1.100 | 1.190 |
| SH 1.3 | **PG 1.3.1….9** | 110 | 116 | 123 | 130 | 137 |
| SH 1.4 | **PG 1.4.1…..10** | 3900 | 4112 | 4324 | 4451 | 4578 |
| SH 1.5 | **PG 1.5.1…6** | 3800 | 4003 | 4216 | 4434 | 4460 |
| SAM 2'NİN MALİYETİ | | **5500** | **5816** | **6462** | **6978** | **7874** |
| SH 2.1 | **PG 2.1.1…..5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.2 | **PG 2.2.1…..7** | 300 | 356 | 412 | 468 | 524 |
| SH 2.3 | **PG 2.3.1…..4** | 5200 | 5460 | 6050 | 6510 | 7350 |
| Genel Yönetim Gideri | |  |  |  |  |  |
| GENEL TOPLAM | | **19.410** | **20.589** | **22.119** | **23.358** | **24.886** |

## ****4.2. TAHMİNİ KAYNAKLAR TABLOSU****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BÜTÇE KAYNAKLARI | CARİ YIL | PLAN DÖNEMİ | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | **18.736** | **33.000** | **35.000** | **37.000** | **39.000** | **41.000** |
| TOPLAM | **18.736** | **33.000** | **35.000** | **37.000** | **39.000** | **41.000** |

## 

## ****V. BÖLÜM****

## ****İZLEME VE DEĞERLENDİRME****

## 5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 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 aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

## 5.2. 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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | ÜMÜT BARAKLIOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | OĞUZHAN TÜRKOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | YUNUS ELCİ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | ALİCAN DOĞAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | MAHMUT AKARCA | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |