****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**

**DURUM ANALİZİ**

**TC.**

**BUCA KAYMAKAMLIĞI**

**BUCA TOKİ TURGUT ÖZAL İLKOKULU-ORTAOKULU**

****

****

**Okul, genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu öğretir**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



****

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

Burhan SAVAR

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 değerli değildir. Onu değerli 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 dayanarak 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

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 6 |
| **GİRİŞ** | 7 |
| **BÖLÜM 1** | 7 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 9 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 9 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 9 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 9 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 10 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 10 |
| **BÖLÜM 2** | 11 |
| **DURUM ANALİZİ** | 11 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 11 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 11 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 11 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLERİ | 13 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 15 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 16 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 17 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 21 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 21 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 25 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 45 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 46 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 47 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 48 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 51 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 53 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 54 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 55 |
| H) TOWS MATRİS | 56 |
| **BÖLÜM 3** | 58 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 58 |
| MİSYONUMUZ | 58 |
| VİZYONUMUZ | 58 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 58 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 59 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 60 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 61 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 62 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 62 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 63 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 64 |
| **BÖLÜM 4** | 64 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 68 |
| MALİYET TABLOSU | 68 |
| KAYNAK TABLOSU | 69 |
| **BÖLÜM 5** | 69 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 70 |

**Stratejik Planlama Süreci**

**Stratejik Planın Amacı**

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

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Buca Toki Turgut Özal İlkokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | İzmirl İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Burhan SAVAR | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Mehmet METİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
|  | İrfan TUNÇ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Ebru GÖNLÜGÜR | ÖĞRETMEN |
| **4** | Aytül POLAT | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Serpil KARADAĞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ali KILÇIK | REHBER ÖĞRETMEN |
| **2** | Selami ŞENER | ÖĞRETMEN |
| **3** | Mustafa YÜCA | ÖĞRETMEN |
| **4** | Aslı BULUT | ÖĞRETMEN |
| **5** | Seda YILMAZ | ÖĞRETMEN |
| **6** | Züheyir ALTUN | ÖĞRETMEN |
| **7** | Firdevs ERDOĞAN | ÖĞRETMEN |
| **8** | C. Yüksel HOCAOĞLU | ÖĞRETMEN |
| **9** | Aynur BAĞCI | ÖĞRETMEN |
| **10** | Murat ÖZEL | ÖĞRETMEN |
| **11** | Ülkü SUSAN | ÖĞRETMEN |
| **12** | Cüneyt BAYRAM | GÖNÜLLÜ VELİ |

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okul, TOKİ tarafından 2008 yılında Siyahkalem Müh.İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından yapılmaya başlamış, 14/07/2010 yılında yapılarak tamamlanmıştır.

Okulun ruhsatı,elektrik, su, doğalgaz, telefon ve internet abonelik işleri Kururcu Müdür Akif SAVAŞ tarafından tamamlanarak bina hizmete hazır hale getirilmiştir. Okulumuz ” **Buca Toki İlköğretim okulu”** olarak 2010-2011 Eğitim Öğretim Yılı 2. Yarı dönem 17/02/2011 de Eğitim ve Öğretime 1. Sınıftan 8. Sınıfa kadar 322 öğrenci ile başlamıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılnda 32 öğrenci ile 8. Sınıftan İlk mezununu vermiştir.

Daha sonra Buca Kaymakamlığının 17/08/2011 tarihli ve 15560 sayııl yazıları ile, İl Milli Eğitim Komisyonunca alınan 30/09/2011 tarihli senebaşı kararı ve Valililk Makamının 06/10/2011 tarih ve 64479 sayılı oluru, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 06/10/2011 gün ve 64509 sayılı yazıları ile okula, **“ BUCA TOKİ TURGUT ÖZAL İLKÖĞRETM OKULU” adı verilmiştir.**

12 Yıllık Zorunlu Eğitim (4+4+4) ile İzmir Valiğinin 12/06/2012 tarih ve 200/36160 sayılı yazısı ile **“BUCA TOKİ TURGUT ÖZAL İLKOKULU ve BUCA TOKİ TURGUT ÖZAL ORTAOKULU”** olarak ayrılmış ve eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Akif SAVAŞ (Kurucu Müdür)** | **2010-2011** |
| **2** | **Burhan SAVAR** | **2011-2014** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları | Rehberlik Servisimiz, velilere ve öğretmenlere bilgilendirme toplantıları yapmaktadır. |
|  |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Tiyatro çalışması | Okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmaları kapsamında kültüler etkinlikler yapılmaktadır. |
| Şiir Dinletisi çalışmaları |
| Okul korosu |
| Satranç etkinliği |
| Okul dergisi çalışmaları |
| Müze gezileri |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Futbol | Okulumuzda ders dışı egzersiz çalışmaları kapsamında sportif etkinlikler yapılmaktadır. |
| Atletizm |
| Voleybol |
|  |
|  |
|  |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| **2.1.**  **Öğretim Etkinlikleri** | Sınıflardaki eğitim-öğretim ortamının hazırlanması | Başarının artırılması için gerekli olan tedbirler alınmaktadır; örneğin okuma yazma geriliği olan öğrenciler için sınıf öğretmenlerimiz boş derslerinde çalışmalar yapmıştır. |
| Kaynaştırma öğrencilerinin bireyselleştirilmiş eğitim programlarının takibi |
| Okulumuzda açılması planlanan kursların takibi |
|  | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | Öğrencilerin sınıflara dağıtımı | Öğrenci başarısı, devam-devamsızlığı konusunda öğrenci ve velilerin bilgilendirmesi yapılmaktadır. |
| Öğrenci devam-devamsızlık takibi |
| Öğrenci belgelerinin düzenlenmesi |
| Ceza ve disiplin işlemlerinin takibi |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Öğretmen devam-devamsızlık takibi | Okulumuz öğretmenlerinin daha verimli bir ortamda çalışmaları için gerekli önlemler alınmaktadır |
| Öğretmen maaş, ek ders işlemleri |
| Öğretmenlere verilecek belgeler |
| 3.3.  Personel İşleri Hizmeti | Devam-devamsızlık takibi | Personelin devam-devamsızlık ve diğer işlemleri takip edilmektedir |
| Personel maaş işlemleri |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** | **Açıklama** |
| 4.1. | Okul-çevre ilişkilerinin düzenlenmesi | Okulumuzda eğitim-öğretimin daha sağlıklı ilerlemesi için gerekli tedbirler alınmaktadır |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliğinin sağlanması |
| Okul araç-gereçlerinin temini |

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 öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır

* 1. **Paydaş Analizi**

Buca Toki Turgut Özal İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ |  |  |  |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | O | O | O |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ | √ | √ |
| **Öğretmenler** |  | √ | √ |  |  |  |
| **Okul Aile birliği** |  |  |  |  |  | √ |
| **Veliler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Destek Personeli** |  | √ | √ |  |  |  |
| **Eğitim Vakfı** |  |  |  |  |  | O |
| **Yerel Yönetimler** |  |  |  |  | √ | √ |
| **Üniversiteler** |  |  |  |  | O | O |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  |  |  |  | O |  |
| **Öğretmenler** |  | √ | √ |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş ?** | **Önceliği** |
| **1** | Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ | **√** | Milli Eğitim Politikasını belirler ve denetler. | **1** |
| **2** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | **√** | **Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir** | **2** |
| **3** | Kaymakamlık |  | √ | **√** |  | **3** |
| **4** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | **√** | **Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir** | **4** |
| **5** | Okul Müdürü | **√** |  | **√** | **Okulu kanun ,tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde yönetir.** | **5** |
| **6** | Öğretmenler | **√** |  | **√** | **Hizmeti veren personellerdir.** | **6** |
| **7** | Okul Aile birliği | **√** |  | **√** | **Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.** | **7** |
| **8** | Veliler | **√** |  | **√** | **Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.** | **8** |
| **9** | Öğrenciler | **√** |  | **√** | **Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.** | **9** |
| **10** | Destek Personeli | **√** |  | **√** | **Görevli personeldir.** | **10** |
| **11** | Eğitim Vakfı |  | **√** |  | **Okulun tedarikçisi konumunda olup büyük projelerin gerçekleştirilmesinde destekçidir** | **11** |
| **12** | Yerel Yönetimler |  | **√** |  | **Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.** | **12** |
| **13** | Üniversiteler |  | **√** |  | **Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.** | **13** |
| **14** | Sivil Toplum Örgütleri |  | **√** |  | **En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.** | **14** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | **√** |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  | √ |
| Kaymakamlık |  | √ |  | √ |
| Öğretmenler |  | √ |  | √ |
| Okul Aile birliği |  | √ |  | **√** |
| Veliler | **√** |  | √ |  |
| Öğrenciler | **√** |  | √ |  |
| Destek Personeli | **√** |  | √ |  |
| Eğitim Vakfı | **√** |  | √ |  |
| Yerel Yönetimler | **√** |  | √ |  |
| Üniversiteler | **√** |  | √ |  |
| Sivil Toplum Örgütleri | **√** |  | √ |  |
| Veliler | **√** |  | √ |  |
| Öğrenciler | **√** |  | √ |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim-Öğret  im | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, | Altyapı,Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal  Etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Millî Eğitim Bakanlığı | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **O** |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  | **O** |  |  |  |  |
| Öğretmenler | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| Destek Personeli |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Vakfı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.** **Okulumuzun çalışanları okuldaki işbirliği ve iletişim konusunda memnun oldukları, verdikleri % 90 memnuniyet ortalaması ile göstermektedir.**

**2. Okul Çalışanlarının %95’i yönetimden memnun olduğunu belirtmiştir.**

**3.** **Öğrencilerimizin okulumuzda yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlarla sağlıklı iletişim kurabilmede memnuniyetlerinin % 95 olduğu görülmüştür.**

**4.** **Velilerimizin %90’lık bölümü sınıf ortamını beğendiklerini ifade etmektedir.**

**5.** **Velilerimiz, dilek ve şikayetlerini % 90 oranında iletebildiklerini ve görüşlerinin değerlendirildiğini düşünmektedirler.**

**7.** **Velilerimiz okulumuzu %95 oranında güvenli bulmaktadırlar 2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.** **Okulun fiziki ortamından velilerimizin %75’i memnun görünmektedir.**

**2.** **Velilerimiz okul kantini ile ilgili memnuniyet oranları %40 olup bu alandaki en düşük memnuniyet oranıdır.**

**3.** **Okulda sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz düzenlendiğini olduğunu düşünen velilerin oranı % 70’dir.**

**4 . Velilerimizin %72’si ders araçlarının uygunluğu ve yeterliliği ve alanla ilgili diğer hususlarda**

**görüş bildirmişlerdir.**

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1.Kaliteli eğitim –öğretim.**

**2.Güvenlikli ve temiz çevre.**

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

Okul

Müdürü

Okul Aile Bir.

Öğret. Kurulu

Müdür Yard.

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yard. Hizmetler

Öğretmen

Rehber Öğr.

Sınıf Öğr.

Zümre Öğr.

Öğrenci Kulüp.

* + - 1. **Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 1-Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.  2-Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye,  düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  3-Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı  başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp  uygulanmadığını denetler.  4-Okulun disiplin işlerini düzenler.  5-Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.  6-Okulun giderlerini gerçekleştirir.  7-Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri  de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | 1. Ders okutur,  2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci,  personel, tahakkuk,  ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk,  güvenlik, beslenme,bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen,  halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü  tarafından verilen görevleri yapar,  3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer  görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin  derslerini,programda belirtilen esaslara göre plânlamak,  okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders  dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir  biçimde katılmak ve bu konularda kanun,yönetmelik ve  emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle  yükümlüdürler.  2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, göz  önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen  nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim  yapan okullarda gün süresince nöbet tutmaları sağlanır.  3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler  Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda  yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri  imzalar ve uygularlar.  5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve  işliklerdeki eşyayı,okul kütüphanesindeki kitapları korur . |
| 4 | Rehber Öğretmen | \*Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci  başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve  danışmanlık eder.    \* Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak  çalışmaları yürütür.    \* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara  rehberlik ve danışmanlık eder.    \* Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının  arttırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.    \* Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde  kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür.    \* Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı  uygulamaların düzenlenmesinde rol alır. |
| 5 | Şube Temsilcisi Öğrenciler | Şube Temsilcisi Öğrenci, her ders bitiminde ders defterine, öğretmen tarafından öğrenci devamsızlıklarının ve ders konusunun işlenip işlenmediğini kontrol eder. Eğer eksikler varsa, öğretmenin ders dışında bunları tamamlamasını sağlar. Sınıf defterinin takip sorumluluğu şube temsilcisi öğrenciye aittir. |
| 6 | Okul Öğrenci Temsilcisi | Öğrencilerin okul ve bölgeye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınmasına, etkili bir eğitim ortamının oluşturulmasına, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına, öğrenci sorunları ve bu sorunların çözümüne, okuldaki eğitici kol faaliyetlerinin başkanları ile işbirliği yaparak okul ve eğitim bölgesinde yapılacak spor ve kültürel yarışmaların, yöresel ve milli günlerin kutlanmasına vb. sosyal etkinliklerin yapılmasına katkıda bulunmak.  Öğrenci - öğretmen - idare iletişiminde etkin rol almak.  Tören, bayram ve diğer organizasyonlarda görev almak.  Gerektiğinde okulu dışarıda temsil etmek.  Diğer okulların öğrenci kurullarıyla iletişime geçerek, okulumuzun diğer okullarla iletişimini arttırmak.  Okulun iyileştirilmesine yönelik eğitim ve seminer çalışmalarına katılmak ve görev almak.  Yıllık sınavların ve etkinliklerin planlanmasına katılmak.  yürütmek.  Yeni seçilen öğrenci kurulu üyelerini kurul çalışmaları konusunda hazırlamak. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
|  | **ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI DEĞERLENDİRME KURULU** | * Olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek. * Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerinde başarılı, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. * Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak. * Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışını inceleyip gerekli rehberliği yapmak. * Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için program hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. * Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek. * Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak. |
|  | **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | * Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. |
|  | **KANTİN DENETİM KOMİSYONU** | * Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunmak. |
|  | **SATIN ALMA KOMİSYONU** | * **Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4.1.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.** |
|  | **TÖREN KURULU** | * Ders yılı içinde belirli gün ve haftalar ve bayram törenlerini koordine eder ve planlanması, uygulanması çalışmalarını denetler. |
|  | **OGYE** | * Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar. |
|  | **DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSİ** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
|  | **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | * Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ederek, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri   Kanununun 11. maddesi gereği ve bu madde uyarınca çıkarılan  Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre  kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. |
|  | **TAŞINIR MAL SAYIM KOMİSYONU** | * 5018 Sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınırların sayım işlemlerini yapar. |
|  | **TAŞINIR MAL DEĞER TESPİT KOMİSYONU** | * 5018 Sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliğine göre bedelsiz taşınırların değer tespitini yapar. |
|  | **ANA SINIFI KOMİSYONU** | * Kurumun fiziksel koşullarını, kapasitesini dikkate alarak okula alınacakların sayısını belirler, kız ve erkek çocukların sayı itibariyle gruplara dengeli dağılımı sağlar. * Öğrencilerin beslenme vb. ihtiyaçlarını koordine eder. |
|  | **OKUL –AİLE BİRLİĞİ TEMSİLCİLİĞİ** | * Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar. |
|  | **REHBERLİK HİZMETLERİ OKUL YÜRÜTME KOMİSYONU** | * Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. * Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümlerine ilişkin önlemlerini belirler. * Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. * Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmelerinde, okuldaki eğitim ve öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerde karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler * Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

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. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

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

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda 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.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

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.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

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

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

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.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

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. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. 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.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

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. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın 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 Atatürk’ün izinde 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.

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici İlkokul**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 |

**2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu: İLKOKUL**

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

**2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu: ORTAOKUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Ön lisans | 0 |  |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |
| Doktora | 00 |  |

**2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  |  |  |  |
| 30–40 |  |  |  |  |
| 40–50 |  |  |  |  |
| 50+... | 2 | 0 | 2 | % |

**2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  |  |  |  |
| 30–40 | 1 |  | 1 | 100 |
| 40–50 |  |  |  |  |
| 50+... | 1 |  | 1 | 100 |

**2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler- İLKOKUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | --- | …. |
| 4–6 Yıl | -- | --- |
| 7–10 Yıl | -- | --- |
| 11–15 Yıl | -- | … |
| 16–20 Yıl | …. | …. |
| 21+.... üzeri | 2 | % |
|  |  |  |

**2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler-ORTAOKUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl |  |  |
| 4–6 Yıl |  |  |
| 7–10 Yıl | 1 | 100 |
| 11–15 Yıl |  |  |
| 16–20 Yıl |  |  |
| 21+....... üzeri | 1 | 100 |

**2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| BURHAN SAVAR | MÜDÜR | Soruşturma teknikleri semineri | 30.05.2007-01.06.2007 | 351855 |
| “ | “ | MEB İntel liderilk forumr semineri | 03-04/02/2010 | 352737 |
| “ | “ | İ.Ö.K. Standartları modül eğt. semineri | 16-18/05/2011 | 351582 |
| “ | “ | Zirvedikilerle buluşma eğt. semineri | 23.03.2012-08.06.2012 | 350454 |
| MEHMET METİN | Müdür Yrd. | Sosyal becerileri geliştirme semineri | 13-22/03/2007 | 351687 |
| “ | “ | Sınıf rehberlik programı tanıtım esmi. | 13-16/02/2007 | 186 |
| “ | “ | Rehberlik hizmetleri semineri | 08-12/05/2000 | 56 |
| “ | “ | Web tabanlı içerik geliştirme seminri | 23.02.2009-13.03/2009 | 208 |
|  |  |  |  |  |

**2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| BURHAN SAVAR | MÜDÜR | Soruşturma teknikleri semineri | 30.05.2007-01.06.2007 | 351855 |
| “ | “ | MEB İntel liderilk forumr semineri | 03-04/02/2010 | 352737 |
| “ | “ | İ.Ö.K. Standartları modül eğt. semineri | 16-18/05/2011 | 351582 |
| “ | “ | Zirvedikilerle buluşma eğt. semineri | 23.03.2012-08.06.2012 | 350454 |
| İrfan TUNÇ |  | Aday Öğretmenlere Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2008 | 2008352744 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler: İLKOKUL**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | | **Erkek** | | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | **Diğer** |
| 1 | Din Kül. Ahlak Bil. | 1 |  | 1 |  | | 1 |
| 2 | İngilizce | 2 |  | 1 | 1 | | 2 |
| 3 | Rehberlik | 1 |  | 1 |  | | 1 |
| 4 | Özel Eğt. Sınıfı | 2 |  | 2 |  | | 2 |
| 5 | Ana Sınıfı Öğretmeni | 4 |  |  | 4 | | 4 |
| 6 | Sınıf Öğretmeni | 18 |  | 8 | 10 | | 18 |
| 7 |  |  |  |  |  | |  |
| TOPLAM | | 28 |  | 11 | 15 | | 28 |

**2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  | -- |  |  |
| 30–40 | 4 | 11 | 15 |  |
| 40–50 | 4 | 5 | 9 |  |
| 50+... | 2 | 2 | 4 |  |

**2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | -- |  | -- | |  |
| 4-6 Yıl | -- | 1 | 1 | |  |
| 7-10 Yıl | 1 | 3 | 4 | |  |
| 11-15 Yıl | 2 | 6 | 10 | |  |
| 16-20 Yıl | 2 | 4 | 6 | |  |
| 21 -25 Yıl | 4 | 3 | 7 | |  |
| 26 + Yıl |  |  |  | |  |

**2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 1 | 1 | | 5 |
| 4-6 Yıl | 2 | 0 | 2 | | 10 |
| 7-10 Yıl | 3 | 1 | 4 | | 20 |
| 11-15 Yıl | 2 | 3 | 5 | | 30 |
| 16-20 Yıl | 2 | 3 | 5 | | 30 |
| 21 -25 Yıl | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| 26 + Yıl | 1 | 0 | 1 | | 5 |

**2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Yönetici Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **TOPLAM** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** |

**2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Yönetici Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **TOPLAM** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** |

**2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler: ORTAOKUL**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:17

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | | **Erkek** | | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | **Diğer** |
| 1 | AHMET SOMA | REHBERLİK | K |  | E |  | |  |
| 2 | ALİ SARIOĞLU | Sosyal Bilgiler | K |  | E |  | |  |
| 3 | AYNUR BAĞCI | TÜRKÇE | K |  |  | K | |  |
| 4 | BARIŞ SARIOĞLU | MÜZİK | K |  | E |  | |  |
| 5 | BELGİN BELET | BEDEN EĞİTİMİ | K |  |  | K | |  |
| 6 | CEYDA YÜKSEL HOCAOĞLU | TEK. TASARIM | K |  |  | K | |  |
| 7 | ÜMİT YAŞA | MATEMATİK | K |  | E |  | |  |
| 8 | HACER YAVAŞ | FEN BİLGİSİ | K |  |  | K | |  |
| 9 | HAYAL BAYAÇ | RESİM | K |  |  | K | |  |
| 10 | MEHMET ALİ AĞZIKÜÇÜK | İNGİLİZCE | K |  | E |  | |  |
| 11 | MURAT GÜL | FEN BİLGİSİ | K |  | E |  | |  |
| 12 | MURAT ÖZEL | DİN KÜLTÜRÜ | K |  | E |  | |  |
| 13 | EBRU GÖNLÜGÜR | MATEMATİK | K |  |  | K | |  |
| 14 | MUSTAFA LEVENT BAHADIRLIOĞLU | MATEMATİK | K |  | E |  | |  |
| 15 | ÖMER YILMAZ | SOSYAL BİLGİLER | K |  | E |  | |  |
| 16 | SERPİL DEDE | TÜRKÇE | K |  |  | K | |  |
| 17 | ÜLKÜ SUSAN | İNGİLİZCE | K |  |  | K | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ,TOPLAM | 17 |  |  |  | 9 | 8 | |  |

**2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülâsyonunun oranı: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **TOPLAM** | **--** | **1** | **2** | **13** | **10** | **2** |

**2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülâsyonunun oranı: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **1** | **6** | **0** | **1** |

**2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ALİ KILÇIK | Rehberlik | TKY ve Özdeğerlendirme | 25-29/03/2002 | 69 |
| “ | “ | Temel yetenek testi kursu | 04-22/04/2005 | 2 |
| “ | “ | Bilgisayar ve İnternet kursu | 07-25/03/2005 | 37 |
| “ | “ | İ..Ö. de Rehberlik ve Psikolojik dan. | 15-18/05/2006 | 133 |
| “ | “ | TKT(7-11) Kullanım | 06-17/03/2006 | 12 |
| FİRDEVS ERDOĞAN | İngilizce Öğ. | Türkçeyi doğru kullanma ve diksiyon. | 20.12.2008-04/01/2009 | 470243 |
| “ | “ | AB eğitim programları tanıtım ve proje hazırlama semineri comenıus programı | 19/21/12/2011 | 1786 |
| “ | “ | Dyned ingilizce dil eğitimi semineri | 23/24/06/2011 | 35006 |
| HÜLYA ALTAY | Anasınıfı Öğ. | Ekolojik okuryazarlık semineri | 29-31/05/2013 | 350776 |
| “ | “ | Okul öncesi eğitimini güçlendirme semineri | 08-11/10/2013 | 350952 |
| HAYRİYE ÖNDER ŞAŞMAZ | “ | Özel gereksiminli çocuklar ve özel eğt. stratejileri | 16-20/11/2009 | 2476 |
| “ | “ | Okul öncesi eğitimini güçlendirme semineri | 08-11/10/2013 | 350952 |
| DEMET BÜTÜNER | “ | Okul öncesi eğitimi güçlendirme esineri. | 19-22/02/2013 | 350556 |
| SEDA YILMAZ | “ | Okul öncesi eğitimi güçlendirme esineri. | 16-20/11/2009 | 2476 |
| İLKNUR DEMİRCİ ULUS | Sınıf Öğrt. | Eğitim Teknolojileri kursu | 24.05-04.06.1999 | 6903 |
| “ | “ | Rehberlik himetleri semineri | 27.11-01.12.2000 | 133 |
| “ | “ | Erzyola mücadele semineri. | 01-20/04/2002 | 24 |
| “ | “ | Sınıf rehberlik prog. Tanıtım sem. | 03-11/01/2007 | 1658 |
| “ | “ | Özel gereksinimli çocuklar sem. | 24-28/03/2008 | 1997 |
| “ | “ | Rehberlik Hizmetleri semineri. | 13-17/11/2000 | 124 |
| SELAMİ ŞENER | Sınıf Öğrt. | Bilgisayar kursu | 01-19/04/2002 | 35006 |
| “ | “ | İletişim semineri | 19-20/01/2004 | 350190 |
| “ | “ | TKY Semineri | 21-23/02/2005 | 350055 |
| “ | “ | Ön inceleme ve soruşturma teknikl. | 04-06/05/2006 | 351264 |
| SİBEL GÜZELDAL | Sınıf Öğrt. | Rehberlik Hizmetleri semineri. | 13-17/11/2000 | 124 |
| “ | “ | İletişim semineri | 14-16/02/2005 | 39 |
| “ | “ | TKY. Semineri. | 21-23/02/2005 | 55 |
| “ | “ | ÖGDEP Semineri | 10-13/05/2005 | 114 |
| “ | Sınıf Öğrt. | Ergenlerin Sağ. Bilincin Gelişt sem. | 11-12/07/2005 | 249 |
| “ | “ | Yurtdışı göreve uyum semineri | 26-30/06/2006 | 206 |
| FATİME ÖZDEMİR | Sınıf Öğrt. | Program tanıtım semineri. | 27.11.2006-01.12.2006 | 1428 |
| “ | “ | Hızlı okuma teknikler semineri. | 01-05/10/2007 | 2000 |
| “ | “ | Fotografik hafıza semineri. | 24-28/12/2007 | 2242 |
| “ | “ | AB.Eğt.Genç.(Comenıus) semineri. | 14/01/2008 | 1739 |
| MUSTAFA PINAR | Sınıf Öğrt. | Straterjik Yön. Ve Plenlama semine. | 28-30/03/2012 | 350449 |
| “ | “ | Hızlı okuma teknikler semineri. | 01-05/10/2007 | 2000 |
| “ | “ | Sınıf Programı ve uygulama semin. | 10-11/09/2013 | 350879 |
| “ | “ | Web tabanlı içerik geliş. semineri | 20.06.2011- | 617 |
| YETER ÇARBOĞA | Sınıf Öğrt. | Yeni ders programı tanıtım sem. | 13-17/06/2005 | 162 |
| “ | “ | Hızlı okuma teknikleri semineri. | 01-05/10/2007 | 2000 |
| “ | “ | Özel gerksiminli çocuklar semineri. | 05-09/05/2008 | 2002 |
| “ | “ | Zihinsel engellilerde görev alacak personele hizmetiçi eğitim kursu | 03/28/07/2006 | 2431 |
| “ | “ | İlkyardım ve ilk müdahele semineri | 11-13/05/2009 | 1028 |
| ELVAN DOĞAN | Sınıf Öğrt. | İlk yardım ve ilk müdahale semin. | 20-22/10/2008 | 2526 |
| “ | “ | Özel gereksiminli çocuklar strat. Se. | 05-09/01/2009 | 1800 |
| “ | “ | Hızlı okuma teknikler semineri. | 01-05/10/2007 | 2000 |
| “ | “ | Rehberlik Hizmetleri semineri. | 13-17/11/2000 | 124 |
| AYNUR VARDAR | Sınıf Öğrt. | Bilgisayar kullanım semineri. | 10-28/06/2002 | 58 |
| “ | “ | Ölçme değerlendirme semineri. | 27-29/12/2010 | 2040 |
| “ | “ | Temel eğt. Mesleki eğt. Esmineri. | 25-29/06/2012 | 749 |
| “ | “ | Sınıf prog. Uygulamaları semineri. | 09-11/09/2013 | 350879 |
| ASLI BULUT | Sınıf Öğrt. | Sınıf programı ve uygulamaları sem. | 10-11/09/2013 | 350879 |
| “ | “ | Rehberlik Hizmetleri semineri. | 13-17/11/2008 | 124 |
| “ | “ | Temel eğitim kursu | 29.03.2007-15.04.2007 | 650217 |
| “ | “ | Okul sağlığı semineri. | 25-27/09/2010 | 650217 |
| “ | “ | Temel eğt. Mesl.gelişimi sem. | 11-15/06/2012 | 350687 |
| FİLİZ BABACAN | Sınıf Öğrt. | Sivi savunma ve ilkyardım semineri. | 27/04/2006 | 351244 |
| “ | “ | Hızlı okumu semineri. | 10-14/12/2007 | 352207 |
| “ | “ | Taşınır mal yönetimi semineri. | 13-15/05/2008 | 352362 |
| “ | “ | Özel gereksiminli çocuklar semineri. | 14-18/12/2009 | 352575 |
| “ | “ | Temel bilgisayar kullanımı kursu. | 07-25/03/2011 | 1236 |
| ZÜHEYİR ALTUN | Sınıf Öğrt. | Temel eğt. Öğrt.lerin mesleki geliş. | 11-15/06/2012 | 687 |
| “ | “ | Hızlı okumu semineri. | 10-14/12/2007 | 352207 |
| “ | “ | Özel gereksiminli çocuklar ve özel eğt. Stratejileri semineri. | 16-20/11/2009 | 2476 |
| “ | “ | 2. sınıf prog. Ve uygulama semineri. | 10-11/09/2013 | 350897 |
| NURGÜL KARACA | Sınıf Öğrt. | Bilgisayar kullanım kursu | 03-12/04/2003 | 45 |
| “ | “ | Rehberlik Hizmetleri semineri. | 13-17/11/2000 | 124 |
| “ | “ | Hızlı okuma teknikleri semineri. | 01-05/10/2007 | 2000 |
| “ | “ | Özel gereksiminli çocuklar semineri. | 14-18/12/2009 | 352575 |
| “ | “ | Temel eğt. Mesleki eğt. Esmineri. | 25-29/06/2012 | 749 |
| DÜNDAR COŞKUN | Özel Eğt. Öğrt. | Temel bilgisayar semineri | 16.02.2004-05.03.2004 | 39 |
| “ | “ | Özel gereksiminli çocuklar semineri. | 10-14/03/2008 | 1995 |
| “ | “ | Gelecek için eğt. Programı semineri. | 15-28/04/2005 | 101 |
| NEDİM SONER | Özel Eğt. Öğrt. | Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve Yaygınlaştırma Semineri | 05/09/09/2005 | 35257 |
|  |  | İlköğretim Kurumlarında Uygulanacak Olan Yeni Ders Programlarının Tanıtımı Semineri | 20/24/06/2005 | 2451 |
|  |  | Hızlı okuma teknikleri semineri | 19/23/11/2007 | 35220 |
|  |  | Okul yöneticileri uzaktan eğitim programı semineri | 04/08/06/2012 | 124 |
|  |  | Temel Bilgisayar Kursu | 08/26/03/2004 | 1236 |
|  |  | Zihinsel engellilerde görev alacak personele hizmetiçi eğitim kursu | 03/28/07/2006 | 2431 |
|  |  | Zihinsel engellilerin eğitimi (ııı. kademe) kursu | 16/27/06/2014 | 2541 |
|  |  | Zihinsel engellilerin eğitimi (ıv. kademe) kursu | 30/06/2014  11/072014 | 235 |
| DENİZ CANPOLAT | İngilizce Öğrt. | Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri | 10/14/09/2007 | 1658 |
| “ | “ | Ab hizmetiçi eğitim semineri | 19/20/03/2009 | 1428 |
| “ | “ | Ölçme değerlendirme eğitici formatörlüğü | 22/26/06/2009 | 2526 |
| “ | “ | Ölçme değerlendirme eğitici formatörlüğü 2.aşama | 12/16/10/2009 |  |
| “ | “ | İngilizce öğretim programları, yöntem ve teknikleri semineri | 20/24/12/2010 | 1739 |
| “ | “ | AB eğitim programları tanıtım ve proje hazırlama semineri comenıus programı | 19/21/12/2011 | 1786 |
| “ | “ | Dyned ingilizce dil eğitimi semineri | 23/24/06/2011 | 35006 |
| “ | “ | AB Comenius Uygulama Semineri | 15/17/08/2012 | 2461 |
| “ | “ | Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri | 20/21/03/2014 | 1354 |
| SEVİL ARABACI | Sınıf Öğrt. | İlköğretim Kurumlarında Uygulanacak Olan Yeni Ders Programlarının Tanıtımı Semineri | 03/07/07/2000 | 1658 |
| “ | “ | Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 13/17/06/2005 | 687 |
| “ | “ | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 01/05/10/2007 | 352207 |
| “ | “ | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 08/10/12/2010 | 2040 |
| “ | “ | TÜRKÇE (OKU-YAZ) | 17/21/06/2002 | 6903 |
| ERDEM KESGİN | Sınıf Öğrt | TKY Semineri | 10/12/01/2005 | 55 |
| “ | “ | İletişim Semineri | 07/09/02/2005 | 39 |
| “ | “ | İlköğretim Kurumlarında Uygulanacak Olan Yeni Ders Programlarının Tanıtımı Semineri | 13/17/06/2005 | 687 |
| “ | “ | Özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması semineri | 13/17/03/2006 | 2476 |
| “ | “ | Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 27/29/12/2006 | 350879 |
| “ | “ | ilkyardım ve ilk müdehale semineri | 04/07/03/2008 | 1028 |
| “ | “ | Ölçme değerlendirme semineri | 08/10812/2010 | 2040 |
| “ | “ | A.D.E.Y SEMİNERİ | 18/12/2011 | 1254 |
| “ | “ | Bilgisayar Kullanım Kursu | 09/27/06/2003 | 58 |
| “ | “ | GELECEK İÇİN EĞİTİM | 14/25/06/2004 | 245 |
| MUSTAFA YÜCA | Sınıf Öğrt. | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 01/05/09/2008 | 2476 |
| “ | “ | E-OKUL UYGULAMALARI SEMİNERİ | 05/07/01/2009 | 749 |
| “ | “ | Tefbis Projesi Semineri | 29/11/2010  02/12/2010 | 214 |
| “ | “ | RESMİ YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ | 04/08/04/2011 | 321 |
| “ | “ | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 28/02/2011  02/03/2011 | 2451 |
| “ | “ | YARATICI DRAMA SEMİNERİ | 24/30/06/2011 | 1452 |
| “ | “ | Temel eğitim kursu (mesleki eğitim kursu) | 07/04/2007  06/05/2007 | 2431 |
| “ | “ | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 25/29/05/2007 | 3512 |
|  |  |  |  |  |

**2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ahmet SOMA | Öğretmen | Intel Öğretmen Temel Programı Karma Eğitimi Modeli 08.30-12.30 | 2009 | 2009350922 |
|  |  | TKT 7-11 Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 2011 | 2011351850 |
|  |  | uygulamalı sınav kaygısı grup eğt semineri | 2007 | 2007352084 |
|  |  | 7-19 Aile Eğitim Programı Uy. | 2010 | 2010351504 |
|  |  | Görüşme Teknikleri Semineri | 2010 | 2010351551 |
|  |  | Öfke Yönetiminde Bilişsel Dav. Tek.Semineri | 2012 | 2012351067 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
|  |  | İlkokulda Psikolojik Danışma , aile Semineri | 2012 | 2012351103 |
| Ali SARIOĞLU | Öğretmen | Bilgisayar Kursu | 2002 | 2002350036 |
|  |  | Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Senimeri | 2007 | 2007350027 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Kursu | 2008 | 2008350541 |
|  |  | İlk Yardım ve İlk Müdahale | 2009 | 2009350706 |
|  |  | Ölçme Ve Değerlendirme Semineri | 2011 | 2011351326 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Aynur BAĞCI | Öğretmen | Program Tanıtım Semineri (Türkçe) | 2006 | 2006740054 |
|  |  | İlk ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri | 2006 | 2006740060 |
|  |  | Ab Eğitim Ve Gençlik Programları Comenius Programı Bilgilendirme Ve Uygulamalı Proje Hazırlama Semineri | 2008 | 2008351741 |
|  |  | Ölçme değerlendirme semineri | 2009 | 2009352631 |
|  |  | Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri | 2014 | 2014350642 |
| Barış SARIOĞLU | Öğretmen | Türk Halk Müziği C Kategorisi Jüri Üyeliği Kursu | 2009 | 2009001091 |
|  |  | Çevreye Uyum Semineri | 2009 | 2009690019 |
|  |  | Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri | 2014 | 2014350642 |
| Belgin BELET | Öğretmen | Beden Eğitimi Öğretmenliği Geliştirme Semineri | 2006 | 2006350793 |
|  |  | İlköğretim ve Ortaöğretim Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Seminer | 2007 | 2007351773 |
|  |  | Hızlı Okuma Teknikleri Semineri | 2007 | 2007352000 |
|  |  | Fotoğrafik Hafıza Semineri | 2007 | 2007352242 |
| Ceyda Yüksel HOCAOĞLU | Öğretmen | Teknoloji ve Tasarım Eğitimi Kursu | 2007 | 2007351961 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
|  |  | Toplam Kalite Yönetimi Ve Ödül Süreci Semineri | 2006 | 2006810078 |
|  |  | Proje Hazırlama Semineri | 2007 | 2007352134 |
|  |  | Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri | 2012 | 2012350448 |
| Hacer YAVAŞ | Öğretmen | Fen Bilgisi Eğitimde Çağdaş Yaklaşım Semineri | 2003 | 2003540017 |
|  |  | Program Tanıtım Semineri (FEN VE TEKNOLOJİ) | 2006 | 2006351356 |
|  |  | Proje Hazırlama Semineri | 2007 | 2007352174 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 2008 | 2008352682 |
| Hayal BAYAÇ | Öğretmen | Bilgisayar Kursu Powerpoint-Publisher İnternet | 2006 | 2006350710 |
|  |  | Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 2006 | 2006351674 |
|  |  | Mesleki Gelişim Projesi Pilot Okul Semineri | 2007 | 2007351813 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar Ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 2008 | 2008352030 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| İrfan TUNÇ |  | Aday Öğretmenlere Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2008 | 2008352744 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Mehmet Ali AĞZIKÜÇÜK |  | Planlı Okul Gelişimi Semineri | 2006 | 2006350336 |
|  |  | Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2007 | 2007351971 |
|  |  | İngilizce Öğretim Programları, Yöntem Ve Teknikleri Semineri | 2010 | 2010352030 |
|  |  | BOBO | 2011 | 2011350957 |
|  |  | Ölçme Ve Değerlendirme Semineri | 2011 | 2011351327 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Murat GÜL | Öğretmen | Proje Hazırlam Teknikleri Semineri | 2007 | 2007450760 |
|  |  | Özel eğitim semineri | 2009 | 2009450145 |
|  |  | Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri | 2010 | 2010450071 |
|  |  | Toplam Kalite Yönetimi Semineri (TARİH DEĞİŞİKLİĞİ YAPILDI) | 2012 | 2012450182 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Murat ÖZEL | Öğretmen | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2006 | 2006650112 |
|  |  | Temel Bilgisayar Kursu | 2008 | 2008350619 |
|  |  | Öğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri | 2007 | 2007650214 |
|  |  | İlk Yardım ve İlk Müdahale 13:00:17.00 | 2009 | 2009350989 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar Ve Özel Eğitim Semineri | 2009 | 2009352573 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Mustafa Levent BAHADIRLIOĞLU | Öğretmen | Okul sağlığı semineri | 2008 | 2008351866 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar Semineri | 2009 | 2009351830 |
|  |  | Öğretmen Gelişim Semineri | 2009 | 2009352302 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme | 2010 | 2010351813 |
| Ömer YILMAZ | Öğretmen | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
|  |  | İzmir Dersi Semineri |  | 2014351102 |
| Serpil DEDE | Öğretmen | Strateji Yöntem ve Teknikleri Semineri | 2004 | 2004350026 |
|  |  | İletişim Semineri | 2005 | 2005350039 |
|  |  | Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 2006 | 2006351634 |
|  |  | Hızlı okuma teknikleri semineri | 2007 | 2007350446 |
|  |  | Fotografik Hafıza Semineri | 2008 | 2008351715 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme Semineri | 2011 | 2011350992 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Ülkü SUSAN | Öğretmen | İntel Öğretmen Programı Temel Kursu | 2007 | 2007351388 |
|  |  | Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu 1. KADEME | 2010 | 2010351835 |
|  |  | İlk yardım ilk müdahale | 2008 | 2008352481 |
|  |  | Değerlendirme semineri | 2010 | 2010351969 |
|  |  | İngilizce öğretim programları, yöntem ve teknikleri semineri | 2010 | 2010352030 |
|  |  | Benim Öğretmenim,Benim Öğrencim Semineri | 2011 | 2011351299 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| Ümit YAŞA | Öğretmen | Temel Eğitim Kursu | 2007 | 2007100414 |
|  |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2008 | 2008100064 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 2008 | 2008100522 |
|  |  | Okul Sağlığı;İlkyardım ve İlk Müdahale Semineri | 2010 | 2010100115 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri | 2014 | 2014350642 |
| EBRU GÖNLÜGÜR | Öğretmen | UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ ( ERMENEK | 2012 | 2012700086 |
|  |  | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ | 2014 | 2014700082 |
|  |  | Temel Egitim Kursu | 2013 | 2013700074 |
|  |  | Stratejik Planlama ve Yönetimi Semineri (ERMENEK-BAŞYAYLA | 2014 | 2014700101 |
|  |  | Kalite Yaklaşımı Kursu | 2014 | 2014700104 |

**2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle; İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 462 | 21 | 290 | 8 | 2 | 5 |

**2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle; ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 279 | 16 | 185 | 5 | 8 | 6 |

**2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.14.1. İç İletişim**

Okulumuz iç iletişim internet, panolar, iç yazışmalar (Okulumuz

tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları) telefon görüşmeleri, toplantılar ile sağlanmaktadır.

Okulumuz Müdürü her dönem başı ve sonu okulumuz öğretmenleriyle,1. dönem ve 2.dönemin başında okulumuz velileriyle genel veli toplantısı yapmaktadır.

Okulumuz Müdür Yardımcısı Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantılarına ve Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarına katılmaktadır.

Öğretmenlerimizin başarısını arttırmak birbirleriyle ve okul idaresi ile olan iletişimlerini kuvvetlendirmek maksadıyla etkinlikler düzenlenmektedir.

**2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci**

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

HİZMET: Kaynaklar Ortaokulu’ndan hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

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

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

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

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

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, öğretmen ve çalışanlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürü, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetişmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı düzenler.

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

İZLEME: Okul müdürü, verilen görevleri kendisi yapması gerekiyorsa bizzat yaparlar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılışını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlar.

**2.5.2.15. BUCA TOKİ TURGUT ÖZAL İLKOKULU-ORTAOKUL İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ-İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | | | | | |
| Kadro Durumu | | | Eğitim Durumu | | | | Hizmet İçi Eğitim | | | |
| Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Doktora | Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı | Son yılki HİE süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel  Çalışmalar ve kitaplar |
| 1 | Burhan SAVAR | Müdür | İngilizce | 36 | 4 | E | E | E |  | E |  |  | 230 | 45 | Takdir (5) Aylıkla ödül (1) Teşekkür (14) |  |
| 2 | Mehmet METİN | Müd. Yrd. | Din Kül. ve Ahlak Bilgisi | 40 | 4 | E | E | E |  | E |  |  | 120 | -- | Takdir (1)  Aylıkla Ödül (2)  Teşekkür (7) | - |
| 3 | Ali KILIÇ | Öğretmen | Rehberilk | 12 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 117 | 30 | Teşekkür (2) | - |
| 4 | Firdevs ERDOĞAN | Öğretmen | İngilizce | 7 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 30 | 30 | Teşşekkür (3) | - |
| 5 | Hülya ALTAY | Öğretmen | Okul Öncesi | 20 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 80 | 20 | B. Y | - |
| 6 | Hayriye ÖNDER ŞAŞMAZ | Öğretmen | Okul Öncesi | 3 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 40 | 20 | Takdir (1) | - |
| 7 | Demet BÜTÜNER | Öğretmen | Okul Öncesi | 11 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 30 | 20 | B. Y | - |
| 8 | Seda YILMAZ | Öğretmen | Okul Öncesi | 5 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | -- | 50 | Teşekkür (1) | - |
| 9 | Aslı BULUT | Öğretmen | Sınıf | 8 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 72 | 30 | B. Y | - |
| 10 | Aysun AVŞAR | Öğretmen | Sınıf | 11 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 50 | 30 | B. Y | - |
| 11 | Aynur VARDAR |  | Sınıf | 16 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 64 | 30 | Teşşekkür | -- |
| 12 | Sevil ARABACI | Öğretmen | Sınıf | 23 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 122 | 30 | Teşşekkür | - |
| 13 | Dündar COŞKUN | Öğretmen | Özel Eğiitim | 15 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 108 | -- | B. Y | - |
| 14 | Elvan DOĞAN | Öğretmen | Sınıf | 13 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 72 | 30 | Teşekkür (1) | - |
| 15 | Fatime ÖZDEMİR | Öğretmen | Sınıf | 17 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 268 | 30 | Teşşekkür (1) | - |
| 16 | Filiz BABCAN | Öğretmen | Sınıf | 15 | E | E | E | E |  | E |  |  | 86 | 30 | B. Y | - |
| 17 | İlknur DEMİRCİ | Öğretmen | Sınıf | 25 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 105 | 30 | B.Y. | - |
| 18 | Mustafa PINAR | Öğretmen | Sınıf | 17 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 94 | 30 | Teşekkür (1) | - |
| 19 | Necla ALKAN | Öğretmen | Sınıf | 17 | 3 | E | E | E |  |  | E |  | 114 | 30 | B.Y. | - |
| 20 | Nurgül KARACA | Öğretmen | Sınıf | 23 | 1 | E | E | E |  |  | E |  | 120 | 30 | Teşşekkür (1) | - |
| 21 | Selami ŞENER | Öğretmen | Sınıf | 22 | 2 | E | E | E |  |  | E |  | 174 | 30 | Teşşekkür (4) | - |
| 22 | Mustafa YÜCA | Öğretmen | Sınıf | 7 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 48 | -- | B. Y | - |
| 23 | Sibel GÜZELDAL | Öğretmen | Sınıf | 18 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 137 | 30 | Teşşekkür (2) | - |
| 24 | Yeter ÇARBOĞA | Öğretmen | Sınıf | 27 | 3 | E | E | E |  | E |  |  | 161 | 30 | Takdir (1) |  |
| akdir | Züheyir ALTUN | Öğretmen | Sınıf | 9 | 2 | E | E | E |  | E |  |  | 45 | 30 | B. Y. | - |
| 26 | Erdem KESGİN | Öğretmen | Sınıf | 19 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 210 | 30 | Aylıkla Ödül (1) Teşekkür(3) |  |
| 27 | Mustafa YÜCA | Öğretmen | Sınıf | 9 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 170 | 30 | B.Y. |  |
| 28 | Nedim SONER | Öğretmen | Özel Eğitim | 17 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 145 | 30 | Aylıkla ödül (1) Teşekkür (1) |  |
| 29 | Deniz CANPOLAT | Öğretmen | İngilizce | 14 | 1 | E | E | E |  | E |  |  | 270 | 30 | B.Y. |  |
| 30 | Çağlar ÇEKEN | Hizmetli | Yard. Hizmetler | 3 | 2 | E | E | E | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **E:** Evet **H:** Hayır - B.Y. :Bilgi yok | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | | | | | |
| Kadro Durumu | | | Eğitim Durumu | | | | Hizmet İçi Eğitim | | | |
| Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Doktora | Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı | Son yılki HİE süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel  Çalışmalar ve kitaplar |
| 1 | AHMET SOMA | ÖĞRETMEN | REHBERLİK | 1 / 4 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ALİ SARIOĞLU | ÖĞRETMEN | Sosyal Bilgiler | 1 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 3 | AYNUR BAĞCI | ÖĞRETMEN | TÜRKÇE | 3 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 4 | BARIŞ SARIOĞLU | ÖĞRETMEN | MÜZİK | 7 /1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 5 | BELGİN BELET | ÖĞRETMEN | BEDEN EĞİTİMİ | 2 / 1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 6 | CEYDA YÜKSEL HOCAOĞLU | ÖĞRETMEN | TEK. TASARIM | 2 / 2 |  | E | E | H |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 7 | ÜMİT YAŞA | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 7 /2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 8 | HACER YAVAŞ | ÖĞRETMEN | FEN BİLGİSİ | 4 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 9 | HAYAL BAYAÇ | ÖĞRETMEN | RESİM | 2 / 1 |  | E | E | H |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 10 | İRFAN TUNÇ | Müdür YRD. | FEN BİLGİSİ | 7 / 1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 11 | MEHMET ALİ | ÖĞRETMEN | İNGİLİZCE | 1 / 1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 12 | MURAT GÜL | ÖĞRETMEN | FEN BİLGİSİ | 4 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 13 | MURAT ÖZEL | ÖĞRETMEN | DİN KÜLTÜRÜ | 6 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 14 | MUSTAFA LEVENT BAHADIRLIOĞLU | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 4 / 1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 15 | ÖMER YILMAZ | ÖĞRETMEN | SOSYAL BİLGİLER | 2/ 2 |  | E | E | H |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 16 | SERPİL DEDE | ÖĞRETMEN | TÜRKÇE | 3 /2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 17 | ÜLKÜ SUSAN | ÖĞRETMEN | İNGİLİZCE | 6 / 2 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 18 | EBRU GÖNLÜGÜR | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 8/1 |  | E | E | H |  | E |  |  |  |  |  |  |
|  | **E:** Evet **H:** Hayır **-** : Bilgi yok | | | | | | | | | | | | | | | |

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 4 | 9 | 8 |
| Yazıcı | 2 | 3 | 5 | 12 |
| Tarayıcı | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Projeksiyon | 2 | 6 | 8 | 6 |
| İnternet Bağlantısı | Var | Var | Var | Var |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 0 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 0 | 2 | 2 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Lab. | 3 | 3 | 3 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı: İLKOKUL**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | Yok | -- |
| Müdür Başyardımcısı Odası | -- | -- | -- |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | Yok | -- |
| Öğretmenler Odası | 1 | Yok | -- |
| Rehberlik Servisi | 1 | Yok | -- |
| Derslik | 22 | Yok | -- |
| Bilişim Laboratuarı | -- | -- | -- |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | Yok | -- |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı: ORTAOKUL**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | Yok | -- |
| Müdür Başyardımcısı Odası | -- | -- | -- |
| Müdür Yardımcısı Odası | 1 | Yok | -- |
| Öğretmenler Odası | 1 | Yok | -- |
| Rehberlik Servisi | 1 | Yok | -- |
| Derslik | 17 | Yok | -- |
| Bilişim Laboratuarı | -- | -- | -- |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | Yok | -- |

* + - 1. **Yerleşim Alanı İLKOKUL-ORTAOKUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 12,733 m2 | 3371,38 m2 | 9361,62 m2 |

* + - 1. **Sosyal Alanlar; İLKOKUL-ORTAOKUL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 50 | 116,45 m2 | |
| Toplantı Salonu | 130 | | 153,03 m2 |
| Seminer Salonu | 30 | | 52 m2 |
| Kütüphane | 20 | | 38 m2 |
| Sığınak | 200 | | 210 m2 |

**2.5.5. Mali 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, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Okul Kantini | 21.897.00 TL. | 26.388.00TL. | 13.657.50 TL. |
| Veli Bağışları | 5.750.00 TL. | 5.675.00 TL. | 4.350.00 TL. |
| Etkinlikler | 1.650.00 RL. | 2.175.00 TL. | 1.850.00 TL. |
| TOPLAM | 29.297.00 TL | 34.238.00 TL. | 19.857.50 TL. |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** |  | 2.375.50 |  | 2.545.80 |  | 3.250.75 |
| **Küçük onarım** | 7.255.35 | 5.357.45 | 3.445.75 |
| **Bilgisayar harcamaları** | 2.255.25 | 2.375.85 | 2.355.85 |
| **Kırtasiye** | 1.455.65 | 1.550.45 | 1.850.65 |
| **Telefon** | 1.050.75 | 1.070.45 | 1.085.75 |
| **İnternet** | 692.00 | 792.00 | 804.00 |
| **Sosyal faaliyetler** | 750.00 | 875.00 | 895.00 |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 15.834.45 | 14.567.00 | 13.687.75 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

* + - * 1. **Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

**Tablo … Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2011-2012 | 60 | 50 | 110 | 5 | 3 | 5 | 36 | 22 | 22 |
| 2012-2013 | 47 | 51 | 98 | 4 | 2 | 4 | 49 | 24 | 24 |
| 2013-2014 | 45 | 46 | 91 | 4 | 2 | 4 | 45 | 23 | 23 |

**Tablo … Okul Öncesi Eğitimde (03-05 Yaş Grubu) Yıllara Göre Okullaşma Oranı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek Çağ Nüfusu** | **Kız Çağ Nüfusu** | **Toplam Çağ Nüfusu** | **Toplam Öğrenci** | **Okullaşma Oranı** |
| 2011-2012 | 5-6=60 | 5-6=50 | 120 | 110 | %92 |
| 2012-2013 | 5-6=45  4=2 | 5-6=46  4=5 | 108 | 98 | %91 |
| 2013-2014 | 5-6=42  4=4 | 5-6=36  4=9 | 104 | 91 | %88 |

* + - * 1. **Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo … Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu İLKOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 136 | 118 | 254 | 9 | 9 | 9 | 28 | 28 | 28 |
| 2012-2013 | 173 | 158 | 331 | 16 | 16 | 16 | 21 | 21 | 21 |
| 2013-2014 | 198 | 174 | 372 | 17 | 17 | 17 | 22 | 22 | 22 |

* + - * 1. **Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo … Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2012-2013 | 144 | 136 | 280 | 16 | 16 | 16 | 20 | 20 | 20 |
| 2013-2014 | 143 | 138 | 281 | 17 | 17 | 17 | 20 | 20 | 20 |
| 2014-2015 | 142 | 136 | 278 | 16 | 21 | 12 | 23 | 23 | 18 |

**Tablo … Öğrencilerinin Okullaşma Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek Çağ Nüfusu** | **Kız Çağ Nüfusu** | **Toplam Nüfus** | **Erkek Öğrenci Sayısı** | **Kız Öğrenci Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Okullaşma Oranı %** |
| 2011-2012 | 142 | 128 | 270 | 136 | 118 | 254 | %94 |
| 2012-2013 | 185 | 165 | 350 | 173 | 158 | 331 | %94 |
| 2013-2014 | 205 | 190 | 395 | 198 | 174 | 372 | %94 |

**Tablo … Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | |
| **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| -- | -- | -- | -- | -- | -- |

**Tablo …Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci** | | | | | |
| **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı | Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı | Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı |
| -- | -- | -- | -- | -- | -- |

**Tablo … Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012 | --- | --- |
| 2012-2013 | --- | --- |
| 2013-2014 | --- | --- |

**Tablo … Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012 | --- | --- |
| 2012-2013 | --- | --- |
| 2013-2014 | --- | --- |

**Tablo … Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ödül ve Cezalar** | | |
| **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- | -- |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- | -- |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | -- | -- | -- |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- | -- |

**Tablo … Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2011-2012 | 1 | 2 | 3 |
| 2012-2013 | -1 | 2 | 3 |
| 2013-2014 | 2 | 2 | 4 |
| 2013-2014 | 3 | 2 | 5 |

**Tablo …. Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | -- | -- | -- |
| 2012-2013 | -- | -- | -- |
| 2013-2014 | -- | -- | -- |

* 1. **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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. 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.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**2.7.GZFT 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.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz**

**1) Öğretmenler arası etkili iletişimin olması.**

**2) Her sınıfta bilgisayar, yazıcı, projeksiyon olması.**

**3) Yeni bir okul olması.**

**4) Sınıf mevcutlarının az olması**

**5) Anasınıfının ayrı bir bölümde ve donanımlı olması.**

**6) Engelli öğrenciler için wc, asansör, eğimli yol olması.**

**7) Toplantı salonu, spor salonu ve kütüphanenin olması.**

**8) Öğretmen veli iletişiminin iyi olması.**

**9) Öğrencilerimizin sportif alanda başarılı olmaları.**

**10) Okulumuzda rehberlik servisinin olması.**

**11) Teog’da il ve ilçe başarılı olmamız.**

**12) Ders dışı faaliyetlerin yapılması.**

**13) Okul çıkışında güvenlik görevlisinin olması.**

**2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz**

**1)** **Okul bahçesinin küçük ve yetersiz olması.**

**2) İlkokul ve orta okulun aynı binayı kullanması.**

**3) Öğrencilerin sosyo- ekonomik düzeyinin farklı olması**

**4) Anasınıfına özel bahçenin olmaması.**

**5) Okulun büyük olasından dolayı kantine ulaşımın zor olması.**

**6) Okulun yeni olası nedeni ile yeşil alan ve oyun alanının yetersiz olması.**

**7) Fen Bilimleri, Görsel Sanatlar, Tek. ve Tasarım ve Müzik sınıflarında ders araç gereçlerinin yetersiz olması.**

**8) Kütüphanedeki kitap sayısının az olması.**

**9) Okul spor salonunun, toplantı salonunun ve kütüphanesinin etkili kullanılmaması.**

**10) Sınıflarda bilgisayar ve projeksiyon makinelerinin olmaması. ( Ortaokul )**

**2.7.1.3. Fırsatlarımız**

**1) Okulumuzda güvenli ortamın olması**

**2) Şiddete yönelik olayların okulumuzda yaşanmaması**

**3) Velilerin eğitimli olması ve çocuklarının eğitimiyle ilgilenmeleri.**

**4) Evlerin yakın olasından dolayı öğrencilerin çoğunluğunun yürüyerek gidip gelmesi.**

**5) Okul yakınında yapılmakta olan sosyal yaşam kampusunun olması.**

**6) İl ve ilçe belediyelerimizin eğitime olan katkısı.**

**7) İl ve ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarının eğitime olan katkısı.**

**8) Okulumuz yakınındaki lisede spor salonunun olması.**

**2.7.1.4. Tehditlerimiz**

**1) Yeni bir yerleşim yeri olmasından dolayı kaynaşmanın az olması.**

**2) Merkezi yerlere ulaşımın zor olması.**

**3)** **Okulumuzun eğitim bölgesinin yeni oluşan bir bölge olması.**

**4) Okul çıkışında trafik işaretlerinin ve levhalarının olmaması.**

**5) Okulumuz sürekli göç alan veren ( tayine bağlı öğrenci nakillerinin fazla olması) bir yer olması.**

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| **Öğrencilerimizin sportif alanda başarılı olmaları.** | **Okul yakınında yapılmakta olan sosyal yaşam kampüsünün olması.** | **Okulumuz yakınındaki sosyal yaşam kampüsü ile işbirliği yaparak öğrencilerimizi sportif alanda daha da başarılı yapmak.** |
|  |  |  |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| **Yeni bir yerleşim yeri olmasından dolayı kaynaşmanın az olması** | **Öğretmen veli iletişiminin iyi olması.** | Velilerimize öğretmenler tarafından yıl sonu kermesi, sabah kahvaltısı vb. etkinlikler düzenlemek. |
| **Okulumuz sürekli göç alan veren bir yer olması.** | **Okulumuzda rehberlik servisinin olması.** | Okula nakil gelen öğrencilere uyum süreci kapsamında oryantasyon çalışmaları yapmak. |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| **Okul bahçesinin küçük ve yetersiz olması.** | **İl ve ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarının eğitime olan katkısı.** | İl ve ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak, okulumuzdaki boş alanlara oyun alanları, satranç , sek sek çizgileri vb.yaptırmak. |
| **Kütüphanedeki kitap sayısının az olması.** | **Kütüphanedeki kitap sayısının az olması** | İl ve ilçemizdeki sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak kütüphanedeki kitap sayısını arttırmak. |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZT stratejileri** |
| **Yeni bir yerleşim yeri olmasından dolayı kaynaşmanın az olması** | **Okul spor salonunun, toplantı salonunun ve kütüphanesinin etkili kullanılmaması.** | Velilerimize okul spor salonunda, toplantı salonunda ve okul kütüphanesinde sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak. |
|  |  |  |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir

**MİSYONUMUZ**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**VİZYONUMUZ**

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. **HOŞGÖRÜ**

* Başkalarının görüş ve düşüncelerine değer verilir.
* Eleştiriye açıktır ve farklılıklar hoş görülür.
* Korku ve baskı araç olarak kullanılmaz.

1. **ADALET**

* Ödül hak edene verilir.
* Kurallar herkes için eşit uygulanır.
* İş yükü dengeli olarak dağıtılır.
* Yasal hakların tam kullanımı sağlanır.

1. **SORUMLULUK**

* Mesleğini sevme ve içten bağlılık esastır.
* Sorumluluktan kaçılmaz ,istekli yaklaşılır .
* Bireyler konum ve eylemlerinden dolayı hesap verirler

1. **DÜRÜSTLÜK**

* Yolsuzluk yapılmaz ve örtbas edilmez.
* Kamu kaynakları, kamu yararına özenle kullanılır.

1. **DEMOKRASİ**

* Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda hareket edilir.
* Cumhuriyetin en iyi yönetim şekli olduğuna inanılır.
* Yönetimde katılımcılık esas alınır.

1. **SEVGİ-SAYGI**

* Çalışanlar arasında sevgi ve saygı esastır.
* Çalışanlar ve öğrenciler gözetilir, korunur

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**Stratejik Amaç 1.**

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

**Stratejik Hedef 1.1**.

Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretimin her tür ve kademesine katılımı artırarak devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

**Stratejik Amaç 2.**

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

**Stratejik Hedef 2.1.**

Öğrencilerin öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları, gelişmelerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.**

Öğrencileri akademik başarı ve becerilerine uygun bir üst öğretim kurumlarına yerleştirmek.

**Stratejik Hedef 2.3.**

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

**Stratejik Amaç 3.**

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

**Stratejik Hedef 3.1.**

Okulumuzun personelinin , yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak tüm eğitim kurumlarının alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

**Stratejik Hedef 3.3.**

Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

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

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

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

**STRATEJİK HEDEF 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretimin her tür ve kademesine katılımı artırarak devamsızlık ve okul terklerini azaltmak

**Hedefin Mevcut Durumu.**

Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci yoktur. Okulumuz sadece site içerisinden öğrenci geldiğinden devamsızlık çok azdır. Okulumuz spor alanında başarılı bir kurumdur. Kros ve atletsizim de ilde 1. yelken de ilde 1. Türkiye 4. olmuştur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| **1.Okul öncesi öğrenci velilerine yönelik bilgilendirici broşürler hazırlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **2. Okul öncesi kayıt dönemine yönelik veli bilgilendirme seminerlerinin düzenlenecek.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **3.Öğrencilerimize 1 ve 2. Kademe futbol turnuvası düzenlemek.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **4. Öğrencilerimize 19 Mayıs 23 nisan spor şenlikleri düzenlemek.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Md. 8/b | Mali yükümlülük içermemektedir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. İl bazında atletizm yarışmalarına öğrenci katılımlarını artırmak.** | **Strateji Geliştirme Ekibi** | **.** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 11/c** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| **5. İl bazında kros yarışmalarına öğrenci katılımlarını artırmak.** | **Strateji Geliştirme Ekibi** | **.** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 11/c** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| **7. İl bazında tekvando yarışmalarına öğrenci katılımlarını artırmak.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/b | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **8.. Okulumuzda devamsızlık yapan öğrenciler tespit edilerek okula kazandırma çalışmaları yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 10/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| **9. 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından kullanımının arttırılması çalışmaları yapılacaktır..** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 14/h c | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**Performans Göstergeleri 1. 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** | |
| Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı | 80 | 85 | **95** | |
| İlkokulda net okullaşma oranı (%) | 100 | 100 | **100** | |
| Ortaokulda net okullaşma oranı(%): | 100 | 100 | **100** | |
| İlkokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | 4 | 3,6 | **3** | |
| Ortaokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri) | 9 | 8,8 | **7** | |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

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

**STRATEJİK HEDEF 2.1.**

Öğrencilerin öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları, gelişmelerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okulumuz 2011-2012 eğitim öğretim yılı 2. Dönemi eğitime başlamıştır.Başarılı bir okuldur.Sınıf mevcutları 20-25 kişiliktir. 2013-2014 eğitim öğretim yılında teog da ilçede 3, ilde 36. Olmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | | **Koordinatör Birim** | | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | | **Yasal Dayanak** | | **Tahmini Maliyet** |
| 1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının kutlanması. | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 11/ç | | Mali yükümlülük içermemektedir. | |
| 1. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 11/ç | | Mali yükümlülük içermemektedir. | |
| 1. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 10/ı | | Mali yükümlülük içermemektedir. | |
| 1. Velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 10/ı | | Mali yükümlülük içermemektedir. | |
| 1. **Okul içi bilgi yarışmaları düzenlenecektir.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | MEB İl İlçe MEM Yönetmeliği  9. Madde  c/5-6 | | Mali yükümlülük içermemektedir. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Bağımlılığa (Madde, bilinçli internet kullanımı vs.) karşı mücadele çalışmaları kapsamında öğretmen, öğrenci ve velilerimize rehber öğretmenler tarafından seminerler düzenlenecektir.** | **Strateji Geliştirme Ekibi** |  | **Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin**  **8. Madde 10/g** | **Mali yükümlülük içermemektedir.** |
| 1. **Öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler öğrenci ve velilere**   **rehber öğretmenler tarafından seminerler düzenlenecektir.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 10/ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | MEB İl İlçe MEM Yönetmeliği  9. Madde b/7 | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Ayın Temiz Sınıfı Projesi uygulanacak.**   **Temiz sınıflara beyaz bayrak asılacak.** |  |  | MEB İl İlçe MEM Yönetmeliği  9. Madde b/7 | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Ailecek okuyoruz projesi uygulanacak.**   **Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi için her aile bir kitap bağışlıyor kampanyası yapılacak.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin  8. Madde 24/a | Mali yükümlülük içermemektedir . |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

**Performans Göstergeleri 2. 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Teog ilçe |  | 3 | | **3** |
| Teog il |  | 36 | | **25** |

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

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

**STRATEJİK HEDEF 2. 2.**

Öğrencileri başarı ve becerilerine uygun bir mesleki eğitim kurumlarına yerleştirmek..

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okuluz 2013/2014 eğitm öğretim yılında 75 8. Sınıf öğrencisi vardı. 27 öğrenci Mesleki ve teknik liselere yerleştirilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. **Okulumuz öğrencilerine ilimiz ve ilçemizde bulunan mesleki ve teknik eğitim merkezlerinin tanıtım seminerleri ve okul gezileri düzenlemek.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 10/h-ı | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **Veli bilgilendirme seminerleri düzenlenerek öğrenciler daha çok eleman ihtiyacı duyulan alanlara yönlendirilecektir.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 10/h-ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Öğrencilere İş-kur işbirliği yaparak meslekler hakkında bilgi edinmeleri sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 10/h-ı | Mali yükümlülük içermemektedir. |

**Performans Göstergeleri 2. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Meslek lisesine yerleştirilme oranı** |  | 36 | | **36** |
| **……………** |  |  | |  |

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

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

**STRATEJİK HEDEF 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini artırıcı çalışmalar yapılmaktadır. İlkokul 2. Sınıftan itibaren İngilizce dersi verimli bir şekilde yapılmaktadır. Teog da 2013-2014 ilçede 11. İlde 104. Olmuştur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. **Okulumuz öğrencilerince İngilizce dergi ve gazete çıkartılacak.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 11/ç | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Okul kütüphanesinde İngilizce köşesi oluşturulacak.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 11/ç | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1. **Her öğrenci her ay bir İngilizce kitap okuyacak..** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesinin 8. Madde 11/ç | Mali yükümlülük  içermemektedir. |
|  |  |  |  |  |

**Performans Göstergeleri 2. 3.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Teog ilçe |  | 11 | | **5** |
| Teog il |  | 104 | | **40** |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3.**

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

**STRATEJİK HEDEF 3.1.**

Okulumuzda ilkokul da 3 ortaokulda 2 öğretmen yüksek lisans yapmıştır. İlkokul da 1 ortaokulda 1 öğretmen yüksek lisansa devam etmektedir.Öğretmenlerin büyük çoğunluğu hizmet içi eğitim almıştır.

**Mevcut Durum**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | | **Koordinatör Birim** | | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** | |
| 1. **Öğretmenlerin alanları ile yılda en az bir hizmet içi eğitim alması sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi 8. Madde 20-e bendi (Öğretmen ve Personel Hizmet içi Eğitim | | | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **Okul temizlik personelinin etkin biçimde çalışması sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi 8. Madde 20-e bendi (Öğretmen ve Personel Hizmet içi Eğitim ) | | | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **Çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi | | | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi 8. Madde 20/b (Personel | | | Mali yükümlülük içermemektedir |

**Performans Göstergeleri 3. 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Hizmet içi eğitime en az katılım sayısı.** | 1 | 1 | | **2** |
|  |  |  | |  |

**STRATEJİK AMAÇ 3.**

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

**STRATEJİK HEDEF 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak tüm eğitim kurumlarının alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak

**Mevcut Durum**

Okulumuz 2010/2011 eğitim öğretim yılı 2. Dönemi eğitim öğretime başladı. Okulumuz yeni bir bina fakat iki okul ortak kullandığından bahçemiz yetersizdir. Okulun iç ve dış alanı çok geniş fakat atıl durumda çok kullanılmayan alan var. Okulun çevre düzenlemesi, ağaçlandırma ve öğrencilerin oyun alanı yetersizdir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. **Okulun tüm sınıflarına bilgisayar ve projeksiyon kazandırılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | | Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin  21. maddesinin b bendi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Okul bahçesine her sınıf için hobi bahçesi düzenlenecektir..** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | | İzmir İl MEM İç Yönergesinin8.mad |
|  |  |  | |  |  |
| **3.Okul bahçe duvarlarına çeşitli eğitici resimler yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | | İzmir İl MEM İç Yönergesinin8.madde |  |
| **4.Okul bahçe içerisine çeşitli eğitici oyun alanları düzenlemesi yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | İzmir İl MEM İç Yönergesinin 8. Madde |  |
| **5.Okul bahçesinin çeşitli alanlarına ağaçlandırma çalışması yapılacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi | |  | İzmir İl MEM İç Yönergesinin 8. Maddesinin 26/p bendi |  |
|  |  | |  |  |  |
| **6.Okul basketbol ve voleybol sahaları işlevsel hale getirilecektir.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | | İzmir İl MEM İç Yönergesinin8.madde |  |

**Performans Göstergeleri 3. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okul oyun alanı %** | 40 | 50 | | **75** |
| **Bahçe düzenlemesi %** | 60 | 70 | | **90** |

**STRATEJİK AMAÇ 3.**

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

**STRATEJİK HEDEF 3. 3.**

Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

**Mevcut Durum**

Okulumuzun güncel web sitesi vardır. Okul görsel sanatlar, fen ve teknoloji ve müzik laboratuarları mevcuttur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| 1. **Okul web sitesinin sürekli güncel tutulacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **FATİH projesinin uygulanması sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İzmir İl MEM İç Yönergesinin 14. maddesinin bendi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 1. **Okul görsel sanatlar, fen ve teknoloji ve müzik laboratuar sınıflarını araç gereçlerinin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.** | Strateji Geliştirme Ekibi |  | İzmir İl MEM İç Yönergesinin 14. maddesinin a bendi | Mali yükümlülük içermemektedir |

**Performans Göstergeleri 3. 3.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Okul web sitesinin sürekli güncel tutulacaktır%** | 40 | 50 | | **80** |
|  |  |  | |  |

**BÖLÜM -4**

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 3200 | 1200 | 1400 | | 1600 | 2250 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 500 | 700 | 850 | | 1000 | 1000 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 500 | 600 | 750 | | 850 | 1000 |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 700 | 800 | 850 | | 850 | 1000 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |  |  | |  |  |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 550 | 750 | 900 | | 1000 | 1250 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 750 | 800 | 1000 | | 1000 | 1250 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 500 | 600 | 850 | | 1000 | 1200 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **6700** | **5450** | **6600** | | **7300** | **8950** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **35.000TL..** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**KAYNAK TABLOSU İLKOKUL-ORTAOKUL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **25760** | **27250** | **29000** | **30000** | **35000** |
| **Okul Aile Birliğine Yapılan Bağışlar** | 5599 | 6250 | 7000 | 7500 | 10000 |
| **Etkinlikler** | **450** | **750** | **1000** | **1200** | **1500** |
| **Kantin** | 19711 | 20250 | 21000 | 21300 | 23500 |
| **Otopark** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam** | **25760** | **27250** | **29000** | **30000** | **35000** |

**BÖLÜM -5**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

( Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme değerlendirmesini **dönem bitimlerinde** yapacak, **Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.**

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.