



# **2015- 2019 STRATEJİK PLANI**



**T.C.**  
**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**  
**Bornova İmam Hatip Ortaokulu**





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif ERSOY**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



### Okul Müdürünün Sunuşu

Sürekli gelişen ve değişen dünyamızda esaslı bir yere sahip olmak istiyorsak, ülkemizin kamu, özel, tüzel tüm kurum ve kuruluşlarıyla topyekün bir mücadele vermek zorundayız. Bu mücadelenin de birbirinden kopuk, plansız ve amaçsız verilmesi mümkün değildir.

Dünyaya hakim gelişmiş ülkeler gelecek 50-100 yılın hesaplarını yaparken biz günü kurtarma peşinde olamayız. Onlar zaten uzun vadeli planlar yaparak bu seviyelere gelmişlerdir. Biz de bu gerçekler doğrultusunda okul olarak önce mevcut durumumuzu tespit ettik. Elde ettiğimiz veriler doğrultusunda gelecekle ilgili stratejilerimizi belirledik. Amacımız daha çağdaş, sürekli kendini yenileyen, problem çözen, bir kurum olarak yarınlarımızın mimarı gençlerimizi, çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve insanlık anlayışıyla donatarak Ulu Önderimiz Atatürk'ün dediği gibi "Muasır medeniyet seviyesinin üzerine çıkmak" için üzerimize düşen görevleri en iyi şekilde yapabilmektir.

Stratejik plan yapmak bir külfet değil medeni dünyada yer alabilmek için bir zorunluluktur. Aksi takdirde yapılan tüm çalışmalar anı kurtarmaktan öte gidemeyecektir. Bu bilinçle Milli Eğitimin Temel ve Özel Amaçları doğrultusunda, Atatürk İlke ve İnkılaplarının ışığında okulumuzun ilkelerini, amaçlarını ve hedeflerini belirledik. Bu amaçla beş yıllık stratejik planımızı hazırladı

**Hüseyin DÖNMEZ**

**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.

Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	10
GİRİŞ	11
<b>BÖLÜM 1</b>	11
<b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	11-12
STRATEJİK PLANIN AMACI	12
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	13
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	14
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	14
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	14
<b>BÖLÜM 2</b>	15
<b>DURUM ANALİZİ</b>	15
A) TARİHİ GELİŞİM	16
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	16
B) MEVZUAT ANALİZİ	16-17
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	18-19-20
D) PAYDAŞ ANALİZİ	21
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	22-22-23- 24-25
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	26-27-28- 29



E) KURUM İÇİ ANALİZ	30
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	31-32
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	33-34-35
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	36
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	36
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	37
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	38-39-40
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	41-42
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	43
KURUM İÇİ ANALİZ	44-45
KURUM DIŞI ANALİZ	46
<b>BÖLÜM 3</b>	47
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	47
MİSYONUMUZ	47
VİZYONUMUZ	47
TEMEL DEĞERLERİMİZ	47
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	48
STRATEJİK AMAÇ 1	48
STRATEJİK HEDEF 1.1	48
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	48
STRATEJİK HEDEF 1.2	48
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	49-50

STRATEJİK AMAÇ 2	51-52-53- 54-55-56
<b>BÖLÜM 4</b>	57
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	57
MALİYET TABLOSU	57
KAYNAK TABLOSU	57
<b>BÖLÜM 5</b>	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	57

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: BORNOVA		
OKULUN ADI: BORNOVA İMAM HATİP ORTAOKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: ...1776 Sok.No:2/7 Mevlana Mah. / İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	3738494	Yönetici	3	
Faks	3738492	Sınıf öğretmeni		
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:757588@meb.k12.tr">757588@meb.k12.tr</a>	Branş Öğretmeni	22	30
Web sayfa adresi	<a href="http://www.bornova.ih.meb.k12.tr">www.bornova.ih.meb.k12.tr</a>	Rehber Öğretmen	1	1
Öğretim Şekli	Normal ( )	Memur	1	
	İkili ( x )			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi		Yardımcı Personel		2
Kurum Kodu		Toplam	27	33
<b>OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ</b>				
Toplam Derslik Sayısı	18	Kütüphane	Var ( )	Yok ( X )
Kullanılan Derslik Sayısı	18	Çok Amaç Salon	Var ( )	Yok ( X )
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaç Saha	Var ( )	Yok ( X )
Fen Laboratuvarı Sayısı	-			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	-			
İş atölyesi	-			
.....				

# BİRİNCİ BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun 2015-2019 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Dayanak olarak alınan üst politika belgeleri, stratejik planlamaya başlama, planlama aşamaları ve planın yasal çerçevesini belirlemiştir. Yasal dayanak belgelerimiz;

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi
- ✓ MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Okulumuzun Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda kurulmuştur. Bu çerçevede Üst Kurulumuz; Okul Müdürümüz Başkanlığında, Planlamadan sorumlu olmayan bir Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanımız, bir okul aile birliği yönetim kurulu üyesi ve bir öğretmenimizden oluşturularak kurulmuştur. Stratejik Planlama Üst Kurulu stratejik planlama çalışmalarının her aşamamızda destekleri ile katkı sunmuştur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz bir Müdür Yardımcısı, bir rehber öğretmen, 4 branş öğretmeninden ve 1 veliden oluşmuştur. Ekibimizin gönüllük esasına göre daha önce stratejik plan çalışmasında bulunmuş öğretmenlerimizden oluşturulmasına özen gösterilmiştir. Daha sonra müdür yardımcımız İl MEM' nün Stratejik Plan Hazırlama konulu seminerine katılmıştır.

Ekibin, stratejik plan çalışmalarında çalışmanın özelliklerine göre zaman zaman bireylere ayrılmış, zaman zaman da birlikte çalışmıştır. Üst kurulu zaman zaman bilgi verilmiş ve çalışmalara üst kurulun verdiği rehberlik doğrultusunda devam edilmiştir.

2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte öğrenci, öğretmen, personel ve velilerimizin yapılan anketler ile görüşleri alınmış, kurumumuzun bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

## 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 **Bornova İmam Hatip Ortaokulu** 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### 1.5 Stratejik Planlama Çalışmaları:

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bornova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Stratejik planlama konusunda Mart 2014 - Mayıs 2015 ayları arasında okulumuzun Durum Analizi yapılarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne iletilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Plan (2015-2019) süreci Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin 20/10/2015 tarihinde yaptığı toplantı ile başlamıştır. Çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturulmuştur. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında üst kurul bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

- a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
  - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
  3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
  4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
  5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
  6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
  7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
  8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

### Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hüseyin DÖNMEZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Fuat KAYADELEN	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Canan KEMİKSİZ	ÖĞRETMEN
4	Selda ÖZDEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Rukiye EMİNEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

### Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yüksel KÖROĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK)
2	Erol ESEN	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Nasır PEKER	ÖĞRETMEN
4	Ahmet Can İŞCANLI	ÖĞRETMEN
5	Murat KOCAPINAR	ÖĞRETMEN
6	Deniz KORKMAZ	ÖĞRETMEN
7		GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR)

### Stratejik Plan Modeli

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Okulumuz Stratejik Plan'ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen İlimiz Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü (erişim, kalite, kapasite), üç tema, 3 amaç ve 5 hedef ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

# İKİNCİ BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### 2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz Bornova İmam Hatip lisesi 2012 – 2013 Eğitim Öğretim yılında hizmete girmiştir. Okulumuz Kurucu Müdürümüz Hüseyin Güneş'tir. Okulumuz İmam Hatip Ortaokulu olarak eğitim öğretim vermektedir. Kendi binamız olmadığı için Tülay Aktaş İşitme Engellilerle aynı binayı ve aynı bahçeyi paylaşmaktayız.. Okulumuz 34 şubesinden oluşmaktadır. Okulumuzda 1 müdür 2 müdür yardımcısı 44 kadrolu,6 ücretli toplam 50 öğretmenimizle eğitim-öğretim vermekteyiz. Okul Aile Birliği Kurulur kurulmaz okulumuz için çalışmalarına başlamıştır. Okulumuzun en önemli çözülmesi gereken sorunu kendimize ait eğitim öğretimimizi sürdürebileceğimiz bina ihtiyacımızdır. 654 öğrencimiz vardır.

### Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	<b>Hüseyin GÜNEŞ</b>	2012-2013
2	<b>Hüseyin DÖNMEZ</b>	2013-Devam ediyor.
3		
4		
5		
6		
7		
8		



## 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

Bornova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

- 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6518 Sayılı Kanun
- 657 Sayılı DMK
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Ayniyat Talimatnamesi
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan “ Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- Kamu Konutları Yönetmeliği
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Denklik Yönetmeliği
- MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
- MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
- MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
- MEB İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
- MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi

- MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
- MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
- MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
- MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
- MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
- Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
- Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün Yazısı
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
- Kalite Yönetim Sistemi Uygulama Yönergesi
- Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

### 2.3. Faaliyet Alanları ve Hizmetler

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Bornova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir. Bu Temalar; Eğitim, Öğretim, Yönetim İşleri ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir.

Buna göre Bornova İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün hizmet alanları;

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
<b>1.1. Rehberlik Hizmetleri</b>	Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri.
	Rehberlik / Tanıtım
	Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri.
	Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile)
	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerle ilgili işlemler
	Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması
	Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek
	Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak
	Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak
<b>1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler</b>	Öğrenci kulübü çalışmaları
	Toplum hizmeti ve çalışmaları
	Diğer Sosyal etkinlikler (Geziler, yarışmalar, izcilik, müzik çalışmaları, satranç, yayınlar, gösteriler, tiyatro çalışmaları, defile, sergi ve kermes, şiir, resim, kompozisyon )
	Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
	Afet eğitimi hizmetleri
	Halk oyunları
	Öğrenci, Öğretmen ve Velilere Yönelik Seminerler
<b>1.3. Spor Etkinlikleri</b>	Sınıflar arası yarışmalar (Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, vb)
	Okullar arası yarışmalar (Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, Futsalvb)
	Resmi / Özel spor yarışmaları, Spor gösterileri, faaliyetleri (Jimnastik vb.)

**FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM**

Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
<b>2.1. Müfredat</b>	Yöntem-Teknik çalışmaları
	Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları
	Ölçme –Değerlendirme çalışmaları
	Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler
<b>2.2. Kurslar</b>	Eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
	Egzersiz faaliyetleri
	Yaz kursları
<b>2.3 Projeler</b>	Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları
	Erasmus+(AB) ve Ulusal Ajans projeleri
	Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri
	Sosyal içerikli proje çalışmaları

**FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ**

Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
<b>3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti</b>	Kayıt kabul ve nakil işleri
	Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları
	Devam ve devamsızlık işleri
	Sınıf geçme iş ve işlemleri
	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
	Burs hizmetleri
	Öğrenci sağlığı ve güvenliği
	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
	Merkezi sınav iş ve işlemleri
	Öğrenci nöbet işlemleri
	Mevzuat gereği verilebilecek evraklarla ilgili işlemlere.
<b>3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti</b>	Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri
	Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları
	Norm kadro belirleme iş ve işlemleri
	Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler
<b>3.3. Personel İşleri Hizmeti</b>	Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri
	Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri
	Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları
	Norm kadro belirleme iş ve işlemleri
<b>3.4. Büro Hizmetleri</b>	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler
	Resmi yazışma işlemleri
	Arşiv hizmetleri
	Halkla ilişkiler

**FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ**

Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
<b>4.1. Mali iş ve İşlemler</b>	Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri
	TEFBİS işlemleri
	Satın Alma İşlemleri
	Muayene ve Teslim Alma İşlemleri
	Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri
<b>4.2. Tahakkuk İşlemleri</b>	Tahakkuk hizmetlerini yürütme
	Mutemetlik hizmetlerini yürütme
<b>4.3. Araçlar ve Donatım</b>	Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım
	Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri
	Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları
	Bakım ve onarım iş ve işlemleri

## 2.4. Paydaş Analizi

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve okulumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte Okul Aile Birliği Üyeleri ile toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2014-2015 yılları içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

## 2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Millî Eğitim Bakanlığı	√			√	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√	
Kaymakamlık	√			√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√	
İdareciler	√	√			
Öğretmen		√			
Öğrenci			√		
Okul Aile Birliği				√	√
Veliler			√		
İlçe Emniyet Müdürlüğü					√
Muhtar ( Ergene ve Erzene Mah. Muhtarları )					√
Bornova Belediyesi					√
İzmir Büyükşehir Belediyesi					√
Yaşar Üniversitesi					
Ege Üniversitesi					√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı		√		3
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		2
3	Kaymakamlık		√		1
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		1
5	İdareciler	√			1
6	Öğretmen	√			1
7	Öğrenci			√	1
8	Okul Aile Birliği	√			1
9	Veliler		√	√	2
10	İlçe Emniyet Müdürlüğü		√		5
11	Muhtar ( Mevlana Mah. Muhtarı )		√		5
12	Bornova Belediyesi		o		5
13	İzmir Büyükşehir Belediyesi		o		5
14	Ege Üniversitesi		o		4
15	Yaşar Üniversitesi		o		4

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı



### 2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 3 Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	√			√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√			√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
İdareciler		√		√
Öğretmen		√		√
Öğrenci		√		√
Okul Aile Birliği		√		√
Veliler		√	√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü	√		√	
Muhtar ( Mevlana Mah. Muhtarları )	√		√	
Bornova Belediyesi	√		√	
İzmir Büyükşehir Belediyesi	√		√	
Ege Üniversitesi	√		√	
Yaşar Üniversitesi	√		√	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.4 Yararlanıcı, Hizmet Matrisi

Tablo 4 Yararlanıcı, Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	1.1. Rehberlik Hizmetleri	1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	1.3. Spor Etkinlikleri	2.1. Müfredatın İşlenmesi	2.2. Kurslar	2.3. Proje Çalışmaları	3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	3.2. Öğretmen İşleri	3.3. Personel İşleri	3.4. Büro Hizmetleri	4.1. Mali İş ve İşlemler	4.2. Tahakkuk	4.3. Donatım ve Yatırım
Paydaş													
Millî Eğitim Bakanlığı				√		√	√	√	√	√	√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				√		√	√	√	√	√	√		√
Kaymakamlık				√		√	√	√	√	√	√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				√		√	√	√	√	√	√	√	√
İdareciler	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmen	√	√	√		√	√	√	√		√		√	
Öğrenci	√	√	√		√	√	√						
Okul Aile Birliği									√		√		√
Veliler	√	√	√		√	√	√			√	√		
İlçe Emniyet Müdürlüğü										√			
Muhtar							√						
Belediyeler		√								√			
Üniversiteler	√	√											

√: Tamamı O: Bir kısmı

## 2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okulumuz iç paydaşları ile iletişim kanallarımız; toplantılar, resmi yazılar, WEB ortamı ve informal yollardan oluşmaktadır. İletişim kanallarında yatay iletişim yapısını kullanmak birinci önceliğimiz olmaktadır. Okul iç paydaşları ile işbirliğini sağlayıcı yöntemler geliştirerek, işbirliğinin okul kültüründe takım çalışması ruhu içinde gelişmesini sağlamaktayız. Okulumuz iç paydaşları olan öğretmenler, çalışanlar ve öğrenciler ile mevcut durumu tespit etmek için “iç paydaş anketi çalışması” yapılmıştır. Ankette sorunlar ve bu sorunlara ait çözüm önerileri analizi yapılarak önceliklendirme yapılmıştır. Ayrıca Öz değerlendirme anketinden gelen sonuçlarla karşılaştırarak ortak sorun alanları ve çözüm yolları değerlendirilmiştir. Okul aile birliği yönetimi ile toplantılar düzenlenerek iş birliği geliştirilmiştir.

Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri

Denetlemesi

### 2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Eğitimde yeni yaklaşımlar ve eğitim yöntemleri konusunda hizmet içi eğitim alınması.
2. Paydaşların kararlara tam ve etkin katılımının geliştirilmesi
3. Model oluşturabilecek örnek uygulamaların geliştirilmesi.
4. Davranış bozukluğu olan öğrencilere yönelik çalışmaların geliştirilmesi.
5. Öğrencilerde temizlik alışkanlığının geliştirilmesi.
6. Öğrenci soyunma odalarının düzenlenmesi.
7. Okul içerisinde spor alanlarının kısıtlı olmasından dolayı bahçe kullanımının planlanması.
8. Kurumun Web sayfasının aktif hale getirilmesi.
9. Sosyo-ekonomik düzeyleri farklı olan öğrenciler arasındaki uyum çalışmalarının geliştirilmesi.

### 2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Okul, ilçe ve il çapında akademik başarı
2. Okul, ilçe ve il çapında sosyal-kültürel ve sportif alanlarda başarı
3. Velilerimizle daha yakın işbirliği
4. Velilere yönelik eğitim çalışmalarının artırılması.
5. Rehberlik hizmetlerinin daha etkin hale getirilmesi
6. Merkezi sınavlarda başarının artırılması.
7. Kurs ve sosyal etkinliklere katılımın artırılması.

### 2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okuldaki personelin yapılan özdeğerlendirme anketleri ve paydaş sonucunda genel olarak okuldan memnun oldukları görülmüştür. Öğrencilerin temizlik alışkanlığı kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapılması gerektiği tespit edilmiştir.

### 2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Dış paydaşlarımızın okulumuz hakkında görüşlerini almak için belirlenen dış paydaş temsilcileri okulumuza davet edilmiş. Davete gelen dış paydaş temsilcilerimiz ile toplantı/görüşme yapılarak okulumuz hakkındaki olumlu görüşleri, geliştirilmesi gereken yönleri ve kurumdan beklentileri alınmıştır. Ayrıca dış paydaş anketinde gelen sonuçlar ile karşılaştırılarak stratejik planlama ekibi öne çıkan görüşleri belirlemiştir.

#### 2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Disiplinli ve düzenli bir okul olması
2. Kaynaklarını etkin kullanan bir okul olması
3. Dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği içinde çalışmalar yürütülmesi

#### 2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

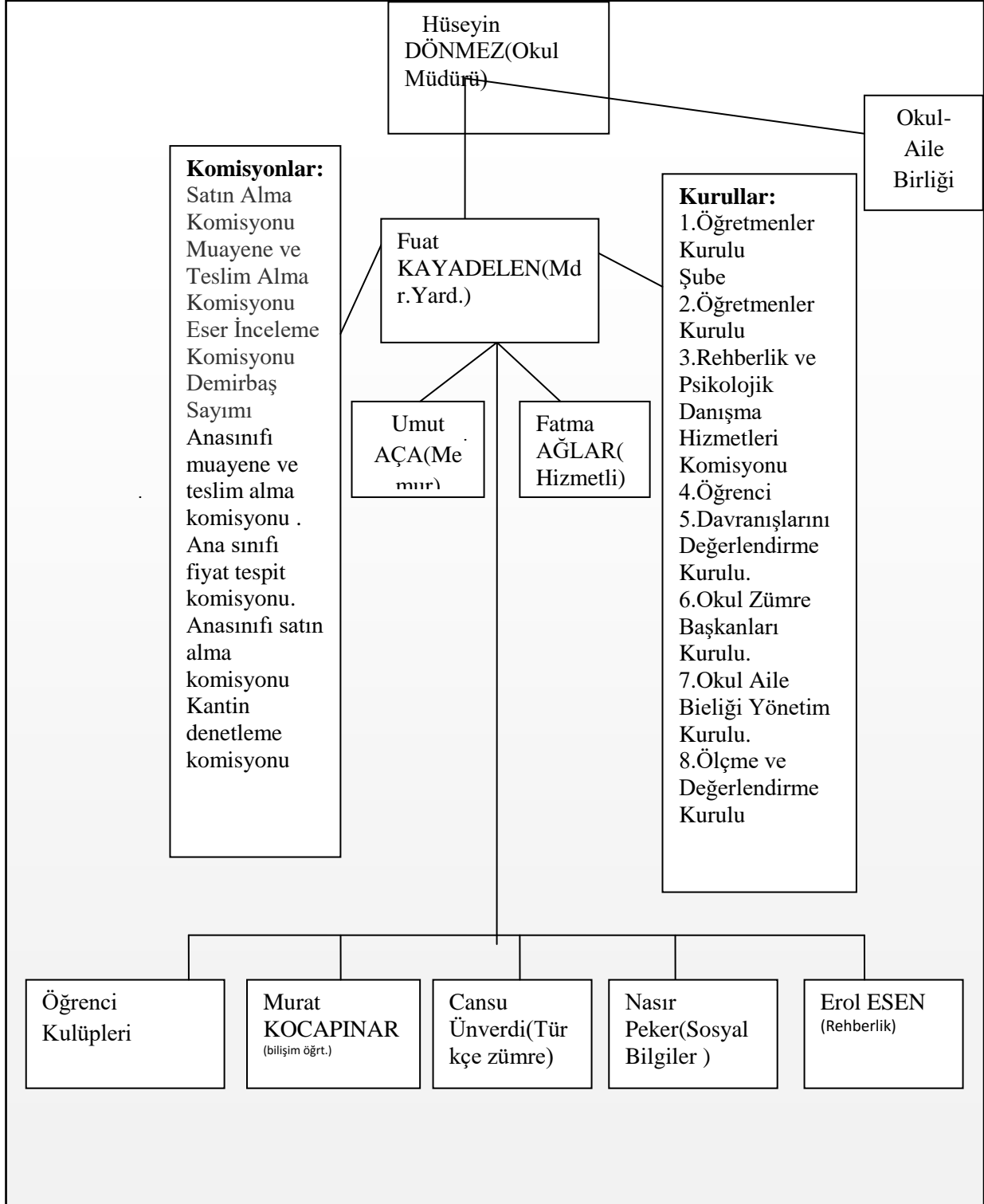
1. Akademik başarının yükseltilmesi.
2. Okul binamızın olmaması
3. Öğretmenler ile veliler arasındaki iletişimin güçlendirilmesi.

#### 2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Eğitim öğretimde öne çıkması ve bunu koruması
2. Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar ile etkili iletişimin arttırılması
3. Çevre işbirliğine önem verilmesi
4. Arkadaş gruplarının öğrencilerin davranışlarına olumsuz etkisi, kötü alışkanlıklara yönelime karşı daha etkin önlem alınması
5. Bilinçsiz İnternet kullanımına yönelik çalışmalar yapılması







### 2.4.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

**Tablo 5 Çalışanların Görev Dağılımı**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 39. Maddesi
2	Müdür yardımcısı	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 41. Maddesi
3	Öğretmenler	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 43. Maddesi
4	Rehber Öğretmen	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 47. Maddesi
5	Şube rehber öğretmeni	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 48. Maddesi
6	Nöbetçi Öğretmen	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 44. Maddesi
7	Diğer Personel	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 50. Maddesi

### 2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

**Tablo 6 Kurul, Komisyonların Görevleri**

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Öğretmenler Kurulu	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 34. Maddesi
2	Şube Öğretmenler Kurulu	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 36. Maddesi
3	Zümre Öğretmenler Kurulu	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 35. Maddesi
4	Okul Zümre Başkanları Kurulu	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi 14-16. Maddeleri
5	Sosyal Etkinlikler Kurulu	13 Ocak 2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği.
6	Okul Öğrenci Meclisi	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 37. Maddesi - 2588 sayılı MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönetmeliği hükümleri
7	Sayım Kurulu	18 Ocak 2007 Tarihli Ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri
8	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği 12. Ve 13. Maddeleri
9	Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği 14. Madde



10	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 9. Maddesi (1) İlkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında; rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma servisi oluşturulur. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ve sosyal etkinlikler ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.
11	Komisyonlar	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 66. ve 69. Maddelerine dayanak olmak üzere Okulumuzun ihtiyaçlarına paralel ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda gerekli komisyonlar kurulur.
12	Ekipler	Millî eğitim bakanlığı Eğitimde kalite yönetim sistemi yönergesi 4. Maddesi e), n)
13	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	Millî eğitim bakanlığı okul öncesi eğitim ve İlköğretim kurumları Yönetmeliğinin 57. ve 58. Maddeleri

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### 2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 7 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1.	Müdür	1	1	1		1	1	1	
2.	Müdür Yrd.	2	2	2		2			
3.	Sınıf Öğretmeni								
4.	Türkçe Öğretmeni	8	8	2	6	8			
5.	Matematik Öğretmeni	7	7	1	6	7			
6.	Fen Bilgisi Öğretmeni	7	7	1	6	7			
7.	Sosyal Bilgiler Öğrt	4	4	4	-	4			
8.	Yabancı Dil	5	5	1	4	5			
9.	Din K.Ah Bilg	11	4	1	3	4			
10.	Görsel Snt.	1	1	1	-	1			
11.	Müzik	2	2	-	2	2			
12.	Beden Eğt.	2	2	2	-	2			
13.	Tek.Tasarım	1	1	-	1	1			
14.	Bilişim Tek	2	2	1	1	2			

### 2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 8 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	15	20
4-6 Yıl	20	25
7-10 Yıl	8	7
11-15 Yıl	3	5
16-20 Yıl	2	3
21+.....üzeri	2	3

## 2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	1	7	8	7
30-40	7	15	22	26
40-50	5	10	15	20
50+...	1	3	4	5

## 2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 9 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmetiçi Eğitim Sayısı\*

	İdari Personel/ Ortalama	Öğretmenler/ Ortalama	Diğer Personel/ Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2012	5	4	1
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2013	1	1	
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2014	1	2	
<b>Genel Ortalama</b>			

\*Yıllık Hizmetiçi eğitim Sayısı ortalaması her bir satır ve sütun için hesaplanırken o yıla ait toplam hizmet içi eğitim Sayısı bulunup, o yıla ait sütunda belirtilen toplam personel sayısına bölünecektir.

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-			

## 2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	102	12	35	5	2	4

## **2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

### **2.5.2.7.1. İç İletişim**

Okul içinde yapılan toplantılar, internet, e-mail, mesaj, resmi yazışmaları imza karşılığı duyurma, elektronik ilan panosunda önemli yazıların duyurulması şeklinde okul içi iletişim sağlanmaktadır.

### **2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Okulda yapılan öğretmenler kurul toplantıları, dönem içinde yapılan şube öğretmenler kurulu, zümre toplantıları, kulüp çalışmaları , okul aile birliği ve yönetici toplantılarında okul ile ilgili kararlar alınmaktadır.

## 2.5.3 Teknolojik Düzey

### 2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	-	5	5	5
Yazıcı	-	1	2	3
Tarayıcı	-	1	1	2
Projeksiyon	-	-	5	18
İnternet Bağlantısı	-	1	1	1

### 2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

#### 2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	1	
Müdür Başyardımcısı Odası	-	-	
Müdür Yardımcısı Odası	1	2	
Öğretmenler Odası	1	1	
Rehberlik Servisi	1	2	
Derslik	18	34	
Bilişim Laboratuvarı	-	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	-	1	

#### 2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
m <sup>2</sup> 5489	m <sup>2</sup> 1524	m <sup>2</sup> 1365

#### 2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin	10	12
Toplantı Salonu	-	-

### 2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynaklarını genel bütçe, okul aile birliği gelirleri, kantin gelirleri olarak belirlenmiştir.

#### 2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği	-	5000	10000
Kantin Kirası	-	1200	1400
Aktarılan Gelir		0	0
TOPLAM		6200	11400

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

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik				5000		6000
Kırtasiye				2000		3000
Bakım Onarım				1000		2000
Mal ve Malzeme Alımı				1000		1000
Personel Gideri			12000		14000	
Diğer				3000		2000
TOPLAM				12000		14000

## 2.5.6. İstatistiki Veriler

### 2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

#### 2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Haric)

**Tablo 1 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013	50	70	120	20	9	9	15	40	20
2013-2014	80	100	180	32	12	12	15	40	20

**Tablo 2 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 3 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

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

**Tablo 4 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-
2012-2013	250	2
2013-2014	370	3

**Tablo 5 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	15	35
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		50	80
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say		60	120

**Tablo6 Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı	-	-	-
Kınama	-	-	-
Okuldan Uzaklaştırma	-	-	-
Okul Değişikliği	-	-	-
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	-	-	-

**Tablo 7 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	-	-	-
2012-2013	-	-	-
2013-2014	-	-	-

**Tablo 8 Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-	-
2012-2013	120	2	50
2013-2014	180	4	84

**2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :**

Dersler	5. Sınıf Ortalama ası	6. Sınıf Ortalama ası	7. Sınıf Ortalama ası	8. Sınıf Ortalama ası	Okul Ortalama ası	İlçe Ortalama ası	İl Ortalama ası
Türkçe	85	90	89	-	87		
Fen Bilgisi	90	87	85	-	88		
Matematik	78	80	81		80		
Sosyal Bilgiler	95	97	100	-	98		
İngilizce	90	95	85		91		
Din K. Ve A. B.	95	98	98		97		

**2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**



**Tablo 1 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	-	-	-	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-	5	50	50
Toplam	-	-	-	-	5	50	50

**Tablo 2 Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
kermes	-	-	-	-	4	600	600
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	4	600	600

### 2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

**Tablo 3 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Futbol turnuvası	öğrenci	-	-	-	-	3	50	50
Kültür gezisi	Öğrenci,veli	-	-	-	-	2	350	350
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	5	400	400

### 2.6.1 Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde kurumumuzun görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- İzmir MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Bornova İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Bornova Belediyesi MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

## 2.7.GZFT ANALİZİ

Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılıcı medotu yönteminden yararlanılarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanında, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. Okulumuz Stratejik Planlama çalışmaları, nihai halini alana kadar okulumuz Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yöneticilerin, çalışanların ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilecektir.

### 2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

#### Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okul Aile Birliği ve velilerin işbirliğine açık olması, 2. Okulumuzda rehberlik servisinin bulunması, 3. Eğitim bölgesinde yeterli tanıtımımızın olması 4. Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmaların yapılması.	5. Okulda kurum kültürünün oluşması, 6. Okul Aile Birliğinin aktif olması, 7. Velilerimizin işbirliğine açık olması, 8. Ders programlarının öğretmenlerin istekleri ve beklentileri dikkate alınarak yapılması. 9. Öğretmen ve öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olması, 10. Okulumuzda sosyal-kültürel ve sportif kursların açılması, 11. Öğretmenlerin ekip çalışmalarına yatkın olması, 12. Öğretmenler arası iletişimim güçlü olması, 13. Eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması 14. Okul içerisinde öğrenci öğretmen ve idarecilerin güçlü bir iletişime sahip olması	15. Sınıflarımızda kablosuz internet erişim olanağının bulunması 16. Eğitim-Öğretimde teknolojik alt yapının güçlü olması, 17. Hayırseverler ile güçlü iletişimin bulunması 18. Yöneticilerin katılımcı yönetim anlayışına açık olması. 19. Kurum içi öz değerlendirmenin yapılması. 20. Okulumuzun öğretmenler tarafından görev yapmak istediği özelliklere sahip olması. 21. Güvenlik personelinin olması 22. Okul aile birliği hizmet alımı yoluyla hizmetli çalıştırması 23. Okulda güvenlik kamera sisteminin bulunması
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulumuzda devamsızlık yapan öğrencilerin çoğunun dezavantajlı gruplardan oluşması	2. Mevcut kütüphanemizin yetersiz olması 3. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımın yetersiz olması, 4. AB projelerine başvuru yetersiz olması 5. Proje yazma konusunda deneyimli öğretmen sayısının az olması. 6. Öğrencilerin bilişim araçlarını amacı dışında kullanması	7. Okulumuzun kendine ait binasının olmaması.

## Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yerel yönetimin işbirliğine açık olması,</li> <li>2. STK' ların okulumuz ile işbirliğine açık olması,</li> <li>3. İlçemizde faaliyet gösteren derneklerin bulunması,</li> <li>4. Sınıf öğrenci mevcutlarının uygun olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Üç rehber öğretmenin bulunması,</li> <li>6. Sınıfların kalabalık olmayışı</li> <li>7. Okula katkı sağlamaya istekli velilerin bulunması,</li> <li>8. İlimizde AB projeleri konusunda deneyimli Ar-Ge ekibinin bulunması</li> <li>9. Okul öğrencilerinin spora olan ilgisi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Alanında donanımlı kadrolu Bilişim teknolojileri öğretmenlerinin olması</li> <li>11. Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması,</li> </ol>
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velilerin çoğunluğunun okula karşı yeterli ilgi göstermemeleri</li> <li>2. Parçalanmış aileler,</li> <li>3. Maddi olarak dezavantajlı öğrencilerin devamsızlık sorunlarının yaşanması,</li> <li>4. Velilerin öğrencilere karşı aşırı korumacı yaklaşımı,</li> <li>5. Arkadaş gruplarının öğrencilerin davranışlarına olumsuz etkisi, kötü alışkanlıklara yönelim</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Ailelerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması,</li> <li>7. Okulda sağlanan teknolojik olanakların bilinçsiz kullanımı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Ekonomik, sosyo kültürel yetersizliği olan öğrencilere yönelik burs imkanlarının azlığı</li> <li>9. Okul bahçesinin öğrenci sayısına oranla yetersiz olması</li> <li>10. Okul binasındaki blokların bağımsız koridorlarının olması</li> <li>11. Okul servisle gelen öğrenci sayısının fazla olması.</li> <li>12. Okul servislerinde yeterince servis yardımcı personelinin olmaması.</li> </ol>

## 2.8. SORUN / GELİŞİM ALANLARI

### Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Sınav kaygısı
- Eğitsel, ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Okulumuzda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### MİSYONUMUZ

Karşılaştığı sorunlara akılcı çözümler üreten, hür ve demokratik düşünen, bilimsel metotlarla eğitilmiş, çağdaş düşünce yapısına sahip, yaratıcı, bilinçli ve kendine güvenen bireyler yetiştirmektir.

#### VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin Topluma ve kendisine yararlı, üretken bireyler olarak yetişmesi için çalışmak.

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Dürüstlük
2. Çalışkanlık
3. Adil Olmak
4. Hukukun Üstünlüğü
5. Sevgi
6. Saygı
7. Hoşgörü
8. Demokrasi
9. Atatürk İlke ve İnkılâplarına Bağlılık
10. İyi İnsan İlişkileri
11. Şeffaflık

#### 4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

### 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

Okulda plan dönemi sonuna kadar TEOG ve akademik başarılarının artırılması. sağlamak.

#### Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2012/2013	2013/2014	2019
2	Kayıt Sisteminde görünen öğrenci sayısı(kayıt yaptıran)	120	180	*
4	Ortaokulda okullaşma oranı	%	%	% 100
6	Toplam Öğrenci sayısı	0	350	700
7	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	15	25	5
8	10 gün ve üzeri devamsız öğrencilerin oranı(%)	%4	%5	%2

\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda 2012-2013 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %...4 iken 2013-2014 öğretim yılında %...5 olduğu görülmüştür. Son iki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayımız ise 4 tür.

## Tedbirler 1. 1ö

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1.1.1.Devam –Takibini yapmak için.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kaymakamlık Makamı ile işbirliği yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdür Yardımcısı</li> <li>Sınıf Öğretmeni</li> <li>Rehber Öğretmen</li> </ul>
1.1.2.Devamsızlık yapma nedenleri araştırılarak ve çözüm yolları bulunacaktır.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Okul Polisi</li> </ul>
1.1.3 Veliler ile iletişimi doğru kurularak,öğrencisi ile ilgilenmesini sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rehber Öğretmen</li> </ul>
1.1.4.STK ile işbirliği yaparak öğrencinin sorunlarına çözüm bulunacaktır.	Okul Müdürlüğü MTK Sitesi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MTK Sitesi Çalışanları.</li> </ul>
1.1.5. Veli ve Öğrencileri devamsızlık konusunda bilgilendirilecektir.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Sınıf Rehber Öğretmeni</li> </ul>
1.1.6. E-okul veli bilgileri güncel tutulacaktır.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> </ul>
1.1.7. Velilerin VBS (Veli Bilgilendirme Sistemi) ye kayıt olmaları teşvik edilecektir.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Sınıf Rehber Öğretmeni</li> </ul>
1.1.8.Okul, Eğitim öğretim-sosyal etkinlik –veli eğitimi v.b. konularda bölgesinde merkez haline getirilecektir.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı</li> <li>STK ‘ları.</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Okul Öğretmenleri ve Personeli</li> <li>Okul Aile Birliği.</li> </ul>
1.1.9.Velilere Sosyal Sorumluluk projelerinde görev verilecektir.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı</li> <li>Sosyal Etkinlikleri Planlama Komisyonu.</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Okul Aile Birliği.</li> </ul>
1.1.10. Okulun işleyişinde velinin öneri ve görüşlerinin önemsendiği hissettirilecektir.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi.</li> <li>Stratejik Planlama ekibi.</li> <li>Okul Aile Birliği.</li> </ul>

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

### STRATEJİK AMAÇ 2.

Her sınıf düzeyindeki 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 sosyo-kültürel, sanatsal, sportif ve akademik alanlardaki kazanımlarını geliştirmek.

### Performans Göstergeleri2.1

Hedef 2.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu	
		2012/2013	2013/2014	2019	
1	Düzenlenen faaliyet sayısı	Sanatsal faaliyet sayısı	-	2	10
		Sportif faaliyet sayısı	-	3	12
		Kültürel faaliyet sayısı	-	2	5
		Bilimsel faaliyet sayısı	-	1	3
	Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	Sanatsal faaliyete katılan öğrenci sayısı	-	50	80
		Sportif faaliyete katılan öğrenci sayısı	-	80	120
		Kültürel faaliyete katılan öğrenci sayısı	-	40	90
		Bilimsel faaliyete katılan öğrenci sayısı	-	25	70
Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)		%	%	%100	
2	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarının birinden en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%)	%	%	%100	
5	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	5. Sınıf	78	80	90
		6. Sınıf	75	82	92
		7. Sınıf			
		8. Sınıf			
6	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	3	5	10	
7	Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci sayısı	25	35	60	
8	Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı(%)	%8	%10	%30	
9	Takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı	80	90	150	
10	Takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı	%28	%35	%45	
11	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	-	-	-	
12	Sınıf tekrar oranı	%0	0	0	
13	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	-	-	-	
14	Disiplin cezası alan öğrenci oranı(%)	%	%	%0	
15	Ulusal yarışmalara katılan öğrenci sayısı		0	10	
16	Ulusal yarışmalara katılan öğrenci oranı	%	%0	5	
17	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı		10	7	
17	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci oranı	%	%0	8	

\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.

### Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim Öğretimin kalitesini arttırmak öncelikli alanlarımızdan biridir. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavında 2012-2013 yılında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısının oranı % 0 iken 2013-2014 yılında bu oran % 0 olmuştur.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımının desteklenmesi eğitimde kaliteyi arttıracak önemli unsurlardan biridir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla okulumuzda yerel, ulusal faaliyetlere katılım söz konusudur. Uluslar arası faaliyetlere katılım için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Ayrıca sanatsal ve kültürel faaliyetlerde gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır. Okulumuzda disiplin cezası alan öğrenci yoktur.

## Tedbirler 2.1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
2.1.1.Veli ve Öğrenciler TEOG konusunda bilgilendirilecek	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Sınıf Rehber Öğretmenleri</li> </ul>	Maliyeti Yok.
2.1.2.Destekleme ve Yetiştirme Kursları hafta sonu açılacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Kurs Öğretmenleri</li> </ul>	1.000 TL
2.1.3.Ölçme ve Değerlendirme birimi kurulacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Zümre başkanları</li> </ul>	Maliyeti Yok.
2.1.4.Deneme sınavları yapılacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Okul Müdürü</li> <li>Rehber Öğretmen.</li> <li>Ölçme ve Değerlendirme Birimi</li> <li>Kurs Öğretmenleri</li> </ul>	2.000 TL.
2.1.5.Derslerde kullanılan materyallerin çeşitliliği arttırılacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği</li> <li>Veliler</li> <li>STK'lar</li> </ul>	5.000 TL.
2.1.6. Kütüphane düzenlenip zenginleştirilecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Okul Aile Birliği.</li> <li>STK 'ları.</li> </ul>	
2.1.7. Kütüphaneyi mesai saatleri içinde devamlı açık tutmak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Türkçe Öğretmenleri.</li> </ul>	Maliyeti Yok.
2.1.8. Z Kütüphane yapmak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yrd.</li> <li>Okul Aile Birliği</li> <li>STK'ları.</li> </ul>	
2.1.9.Kütüphane velilere ve çevreye açılacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Türkçe Öğretmenleri.</li> <li>Öğrencilerimiz.</li> </ul>	Maliyeti yok.
2.1.10.Zümrelerde kaliteli soru hazırlama komisyonları oluşturulacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Ders Zümre Öğretmenleri.</li> <li>Rehber Öğretmen</li> </ul>	Maliyeti yok.
2.1.11.Deneme sınavlarının ardından kazanımlar değerlendirilip öğrenci ve veliler bilgilendirilecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>Ders Zümre Öğretmenleri.</li> <li>Rehber Öğretmen</li> </ul>	Maliyeti Yok.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ölçme Değerlendirme Birimi.</li> <li>• Veli.</li> <li>• Öğrenci.</li> </ul>	
2.1.12. Yerel ve Ulusal çapta düzenlenecek olan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım sağlanacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Resim, Müzik, Beden eğitimi öğretmenleri</li> </ul>	1.500TL

## STRATEJİK HEDEF 2. 2

Eğitimde yenilikçi yaklaşımları takip etmek ve yabancı dil yeterliliğini geliştirecek faaliyet/projeler gerçekleştirmek.

### Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Ortaöğretime giriş sınavında yabancı dil soruları net sayısı		0	20
Yabancı dil yeterliliğini geliştirmek için düzenlenen faaliyet sayısı		0	5
Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı		4	15
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı		0	10
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı		0	50
Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine yapılan başvuru sayısı		0	5
Kabul edilen Uluslararası hareketlilik programları/projelerin sayısı		0	7

\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.

### Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
2.2.1. Tüm Öğrenciler ve Yabancı dil öğretmenleri DynEd sistemine kayıt edilecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• İngilizce Öğretmenleri</li> </ul>	2.000
2.2.2. İngilizce kursları açılacak	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• İngilizce Öğretmenleri</li> </ul>	3.000 TL
2.2.3. Ulusal ve uluslar arası projelere başvuru yapılması personel teşvik edilecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Tüm Öğretmenler</li> </ul>	Maliyeti Yok.
2.2.4. Öğretmenlerin, eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında açılan seminer ve kursları katılmaları teşvik edilecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Tüm Öğretmenler</li> </ul>	Maliyeti Yok.

## 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, çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

### STRATEJİK HEDEF 3. 1

Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirilmesini destekleyen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek

### Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu	
		2012/2013	2013/2014	2019	
1	Toplam personel sayısı	-	35		
2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	Yüksek Lisans	5		
		Doktora	5	*	
3	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı(%)	Yüksek Lisans	%	%7	*
		Doktora		2	*
4	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel sayısı		4	*	
5	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı			*	
6	Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)		20	*	
7	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı		4	*	
8	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	%	%3	*	
9	Eğitim öğretim hizmetleri sınıfına ihtiyaç duyulan personel sayısı(Norm)			*	
10	Genel idare hizmetleri sınıfına ihtiyaç duyulan personel sayısı(memur)			*	
11	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		20	*	
12	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	%	%10	*	

13	Görüşleri alınan paydaş sayısı			*
14	Uygulanan ulusal ve uluslararası proje sayısı			
15	Belirli periyotlar halinde düzenli bir şekilde yapılmış araştırmalar ve analizlerden oluşan bir izleme ve değerlendirme sayısı			
16	Kurumsal ve idari kapasitenin artırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı			

\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.

### Hedefin Mevcut Durumu

“Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için nitelikli bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Okulumuzda eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ...50... diğer sınıflarda ... olmak üzere toplam ...3... personel çalışmaktadır. Bu personelden ....1.'si yüksek lisans, ...2..'si doktora eğitimi almıştır. Bu sayının toplam personel sayısına oranı ...1 'dir. Okulumuzda eğitim öğretim sınıfında toplam ...6..., genel idare hizmetleri sınıfında ise toplam ...0..., personele ihtiyaç vardır.

2014 yılında düzenlenen hizmetiçi faaliyetlere toplam ...5..., personelimiz katılmıştır. Okulumuzda 2013 yılında öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 20,, , 2014 yılında öğretmen başına düşen öğrenci sayısı .....25,'dir.

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda kurumumuzda kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede plan dönemi sonuna kadar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle yönetim yapımızı bütünleştirerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Okulumuzda ulusal ve uluslararası gerçekleştirilen projelere katılım zayıf yönümüz olarak dikkat çekmektedir.

### Tedbirler 3.1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
3.1.1. Lisans üstü eğitim yapmak isteyen öğretmenlere gerekli kolaylıklar sağlanacak.	Okul Müdürlüğü	• İlgili Müdür Yardımcısı.	Maliyeti Yok.
3.1.2. Tüm öğretmenlerin hizmetiçi eğitim kapsamında düzenlenen kurs ve seminerlere katılmaları teşvik edilecek.	Okul Müdürlüğü	• İlgili Müdür Yardımcısı.	Maliyeti Yok.
3.1.3. İç ve dış paydaşların okul ile ilgili görüşleri periyodik olarak alınacak.	Okul Müdürlüğü	• İlgili Müdür Yardımcısı. • Sınıf Rehber öğretmenleri.	1.500 TL.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehber öğretmenleri</li> </ul>	
<b>3.1.4. Dilek öneri kutusu oluşturulacak ve aktif olarak kullanılacak.</b>	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> </ul>	Maliyeti Yok.
<b>3.1.5. Öğretmenlerin okul yönetime destek olması sağlanacak.</b>	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Tüm öğretmenler</li> </ul>	Maliyeti Yok.

## STRATEJİK HEDEF 3. 2

Plan dönemi sonuna kadar imkanlar ölçüsünde ,finansal kaynakların etkin kullanımını ile ihtiyaç analiz sonuçlarına göre belirlenen tüm alt yapı ve donatım eksikliklerini gidermek

## Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Alınan hibe/bağış/ tutarı		2000	*
Fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik yapılan harcama tutarı		2000	*
Donatımı yapılan derslik sayısı		6	*
Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme			
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		20	20
Projeksiyon, bilgisayar ve interneti olmayan sınıf sayısı:		10	5
Oluşturulan sportif alan sayısı		-	1
Soyunma odası sayısı		-	2

\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.

### Hedefin Mevcut Durumu

2013 yılında alınan bağış tutarı 2000 iken 2014 yılında bu tutar 3000 TL olmuştur.

2012-2013 eğitim öğretim yılında fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik yapılan harcama tutarı 2000. TL iken 2013-2014 öğretim yılında bu tutar 3000 TL olmuştur.

2013-2014 eğitim öğretim yılında derslik başına düşen öğrenci sayısı; 20 dir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, kurumumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlamak hedeflenmektedir.

,

## Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
3.2.1. Soyunma odası oluşturulacak	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Beden Eğitimi Öğretmenleri</li> <li>• O.A.Birliği</li> <li>• STK' lar</li> </ul>	5.000 TL.
3.2.2. Beden Eğitimi Öğretmenlerinin çalışabilecekleri, spor malzemelerinin koyabilecekleri bir oda hazırlanacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• Beden Eğitimi Öğretmenleri.</li> <li>• Okul aile Birliği.</li> <li>• STK' ları.</li> </ul>	5.000 TL.
3.2.3. Dersliklerin donatımı ihtiyaçlara göre güncellenecek.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> <li>• O.A.Birliği</li> <li>• İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri</li> </ul>	20.000 TL.
3.2.4.Hayırseverlerin okula katkı sağlamaları için girişimlerde bulunulacak.	Okul Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm öğretmenler</li> <li>• İlgili Müdür Yardımcısı.</li> </ul>	Maliyeti Yok.

## 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	Öğrencilerin TEOG VE AKADEMİK BAŞARILARINI ARTTIRMAK	2000	3000	4000	5000	6000
	Stratejik Hedef 1. 1					
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1					
	Stratejik Hedef 2. 2					
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1					
	Stratejik Hedef 3. 2					
<b>Amaçların Toplam Maliyeti:</b>		2000	3000	4000	5000	6000
<b>Genel Yönetim Giderleri:</b>						
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:20000</b>					<b>TL.</b>	

### KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
<b>Etkinlikler</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>600</b>	<b>700</b>	<b>1000</b>
<b>Kantin</b>	16800	17500	18500	20000	22000
<b>Okul Aile Birliği</b>	200	300	500	1000	2000
<b>Toplam</b>	17500	18200	19600	21700	25000

## BÖLÜM 4



## 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 ulaşamaması 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.