



2015- 2019 STRATEJİK PLANI



T.C.
KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI
KATİP ÇELEBİ 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar 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 Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



Okul Müdürünün Önsözü

GELECEĞİN TÜRKİYE'SİNE İNSAN KAYNAĞINI BİZ YETİŞTİRİYORUZ

Geçmişten gelip geleceğe giderken teknolojik ve sosyal alanlarda gelişmişliğin ulaştığı hız birtakım zorunlulukları da beraberinde getirmiştir. Güçlü sosyal ekonomik bir yapıya kavuşmak, dünya ülkeleri arasında söz sahibi olacak güçlü bir ülke olmak büyük önem taşımaktadır. Gelişen, sürekliliği izlenebilen güçlü bir yaşam standardı, sosyo-ekonomik yapının bir planlama ile gerçekleşeceği bilinmektedir.

Okulumuz amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için tüm çalışanları ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bu hedef doğrultusunda eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları kurumsallaşma altyapı toplumsal ilişkiler sosyal faaliyetler ve kurumlar arası ilişkileri düzenleyen 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır.

Kamudaki etkin saygınlığın korunması belirlenen misyon ve vizyonun belirlediği kararların uygulanması ile başarılabacaktır. Tüm uygulamalar sürekli ve etkili bir şekilde izlenerek ve değerlendirilerek gerçekleştirilecektir.

Yarınlarımızın teminatı olan yavrularımızın daha iyi yetiştirilmeleri, onların gelişen ve hızla değişen dünyamızda söz sahibi bireyler olmaları en büyük dileğimizdir. Bizler Katip Çelebi Ailesi olarak güzel ülkemizin yarınları adına iyi nesiller yetiştirmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Okul işleyişinde yol göstericiliği bulunan okul stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen planlama ekibimize teşekkür ederim.

Mehmet DEĞİRMENCİ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	7
GİRİŞ	12
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	13
STRATEJİK PLANIN AMACI	13
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	13
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	13
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	14
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	14
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	
A) TARİHİ GELİŞİM	15
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	15
B) MEVZUAT ANALİZİ	16
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	17
D) PAYDAŞ ANALİZİ	21
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	21
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
E) KURUM İÇİ ANALİZ	26
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	26

OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	31
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	34
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	34
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	35
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	36
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	42
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	44
KURUM İÇİ ANALİZ	44
KURUM DIŞI ANALİZ	45
H) TOWS MATRİS	47
BÖLÜM 3	
GELECEĞE YÖNELİM	48
MİSYONUMUZ	48
VİZYONUMUZ	48
TEMEL DEĞERLERİMİZ	48
TEMA 1	
STRATEJİK AMAÇ 1	49
STRATEJİK HEDEF 1.1	49
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	49
TEDBİRLER1.1	50
STRATEJİK AMAÇ 2	50
STRATEJİK HEDEF 1.2	50
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	50
TEDBİRLER 1.2	50

STRATEJİK AMAÇ 3	51
STRATEJİK HEDEF 1.3	51
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.3	51
TEDBİRLER 1.3	51
TEMA 2	51
STRATEJİK AMAÇ 2	52
STRATEJİK HEDEF 2.1	52
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	52
TEDBİRLER 2.1	52
STRATEJİK AMAÇ 2	53
STRATEJİK HEDEF 2.2	53
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2	53
STRATEJİK HEDEF 2.2	53
STRATEJİK AMAÇ 3	53
STRATEJİK HEDEF 2.3	53
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3	54
TEDBİRLER 2.3	54
TEMA 3	54
STRATEJİK AMAÇ 1	54
STRATEJİK HEDEF 3.1	54
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	55
TEDBİRLER 3.1	55
STRATEJİK AMAÇ 2	55
STRATEJİK HEDEF 3.2	55
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	55

TEDBİRLER 3.2	56
STRATEJİK AMAÇ 3	56
STRATEJİK HEDEF 3.3	56
PERFORMANS GÖSTERGELERİ3.3	56
TEDBİRLER 3.3	56
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	57
MALİYET TABLOSU	57
KAYNAK TABLOSU	58
BÖLÜM 5	
İZLEME DEĞERLENDİRME	59

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: KARABAĞLAR			
OKULUN ADI: KATİP ÇELEBİ ORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi:52/1 SK NO:70 ŞEHİTLER MAHALLESİ KARABAĞLAR			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	2322859849		Yönetici	2	0
Faks	0		Sınıf öğretmeni	0	0
Elektronik Posta Adresi	719761@meb.gov.tr		Branş Öğretmeni	2	19
Web sayfa adresi	http://www.izmirkatipcelebi.meb.k12.tr/		Rehber Öğretmen	0	1
Öğretim Şekli	Normal	İkili	Memur	0	1
	(x)	()			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	27 Ekim 1978		Yardımcı Personel		1
Kurum Kodu	719761		Toplam	4	22
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	14		Kütüphane	Var	Yok
				()	(x)
Kullanılan Derslik Sayısı	14		Çok Amaçlı Salon	Var	Yok
				()	(x)
İdari Oda Sayısı	2		Çok Amaçlı Saha	Var	Yok
				()	(x)
Fen Laboratuvarı Sayısı	0				
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0				

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

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 Katip Çelebi Kurumu Ortaokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MEHMET DEĞİRMENCİ	OKUL MÜDÜRÜ
2	ÇAĞLA KESKİN	ÖĞRETMEN
3	AHMET OKTAR	ÖĞRETMEN
4	SEFA ÖZDEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	BEDİHA İLHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ONUR ÇAKMAK	MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK)
2	GÜLEN OKUR	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	BERNA DURUSOY	ÖĞRETMEN
4	ŞERMİN YORGUNCU	ÖĞRETMEN
5	NİHAL AKKAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ (BİRDEN FAZLA GÖNÜLLÜ VELİ OLABİLİR)

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Perviz Cereci isimli hayırsever vatandaşın yaptırdığı okulumuz, üç derslikli açılmış olup, Esendere İlkokulu adı altında 27 Ekim 1978 günü öğretime açılmıştır.

İlk Müdürü Şengin EŞREFGİL'dir. 1992-1993 eğitim öğretim yılında ek bina yapılarak Esendere İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

21 Aralık 1993 tarihinde okulumuzun adı Şehit Üsteğmen Sadullah Sever İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 28.08.2008 tarihinde Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlanmıştır.

2012 yılında ilkokul ve ortaokulların ikiye ayrılmasından sonra okulumuzun adı Katip Çelebi Ortaokulu olarak değişmiş olup, okulumuz tam gün öğretime devam etmektedir.

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Stratejik Palanlama Yasal Dayanakları

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım
	Yönlendirme Çalışmaları
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Koro
	Satranç
	Kulüp çalışmaları
	TEMA Etkinlikleri
	Öğrenci gezileri
	Öğretmen Sosyal Etkinlikleri
1.3. Spor Etkinlikleri	. Futbol
	. Karate
	. Tekvando
	. Masa Tenisi
	. Kaleli Yakan Top
	.Voleybol
1.4. ...	
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma

<p style="text-align: center;">2.1. Müfredatın İşlenmesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi . Laboratuvarın etkin kullanımı . Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak . Optik okuma sistemi ile sınav analizlerinin oluşturulması suretiyle eksiklerin giderilmesi ve TEOG sınavlarına hazırlık yapmak
<p style="text-align: center;">2.2. Kurslar</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Okuma yazma kursu . Resim kursu . Satranç Kursu . Yetiştirme kursları <p>Destekleme ve Yetiştirme Kursları (Her branşta)</p>
<p style="text-align: center;">2.3. Proje Çalışmaları</p>	<p>Sosyal Projeler</p> <ul style="list-style-type: none"> . Fen projeleri . Okul özgün proje çalışmaları . Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	<ul style="list-style-type: none"> . Kayıt- Nakil işleri . Devam- Devamsızlık- Sınavlara hazırlama . Sınıf geçme vb . Mezunlar . Burs hizmetleri . Öğrenci başarısının değerlendirilmesi . Ders programları- ders dağıtım işleri . Öğrenciye yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi . Öğrenci sağlığı ve güvenliği . Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi . Öğrenci disiplin işlemleri
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	<ul style="list-style-type: none"> . Personel - Terfi- izin- maaş işlemleri . Hizmet birleştirme . Özlük hakları . Sendikal hizmetler . Takım oluşturma . Lisans çıkarma . Yarışmalara katılma . Ödüllendirme

<p>3.3. Personel İşleri Hizmeti</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Ayniyat, Demirbaş, vb işlemleri . Satın alma işlemleri . Muayene ve Teslim alma işlemleri . Resmi yazışma işleri . Arşiv hizmetleri . Halkla ilişkiler . Planlama . Koordinasyon . Stratejik planın uygulanması . Donatım ve teknoloji . Disiplin ve sicil işlemleri . Denetim . Okul Gelişimine ait görev ve Hizmetler . Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1.	Eğitim ve Öğretim öğrenci
	Öğretmene destek
	E-okul
	Öğrenciye destek
4.2.	Okul Yönetim

	Eğitim yönetimi
	Öğretimin yönetimi
	Bütçe yönetimi
	Denetim
4.3.	Temizlik ve sağlık bilgisi
	Okul servisi
	Kantin

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo... Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı				√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				√		√
Kaymakamlık				√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√		√
Öğretmenler		√		√		
Okul Aile Birliği				√		√
Öğrenciler			√			
Veliler			o		√	o

Not: √: Tamamı o: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo ... Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
	MEB		√		1
	Öğrenciler			√	1
	Özel idare		√		1
	STK		0		...

Not: √: Tamamı 0: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo ... Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√
Öğretmenler		√		√
		√		√

Not: √: Tamamı 0: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo ... Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Ürün / Hizmet 1	Ürün / Hizmet 2	Ürün / Hizmet 3	Ürün / Hizmet 4	Ürün / Hizmet 5	Ürün / Hizmet 6	Ürün / Hizmet 7	Ürün / Hizmet 8	Ürün / Hizmet 9	Ürün / Hizmet 10	Ürün / Hizmet 11
Öğrenciler	✓	0				✓	✓	✓			
Veliler							✓				
Üniversiteler			0	0				✓			
Medya			0	0							
Uluslar arası kuruluşlar				0		0					
Meslek kuruluşları											
Sağlık kuruluşları			0								
Diğer kurumlar									0		
Özel sektör			✓	0			0				

✓: Tamamı 0: Bir kısmı

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

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1-Okulun şehir merkezine yakın olması
- 2-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
- 3-Rehberlik faaliyetlerinin süreklilik arz etmesi
- 4-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1-Sınıflarda yeterli teknolojik araç-gereç olmaması
- 2-Velilerin okulda verilen eğitime karşı ilgisiz oluşu
- 3-Yardımcı personelin yeterli olmayışı
- 4-Okulun gelirinin az olması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

- 1.Kalıcı bir idarenin olması
2. Velilerin okula daha sık gelip gitmesi
- 3- Kadrolu yardımcı personelin olması

2.4.6. Personelin Deęerlendirmesi ve Beklentileri

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
2. Ulaşım kolaylığı
3. Kurum içi iletişimin iyi olması

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

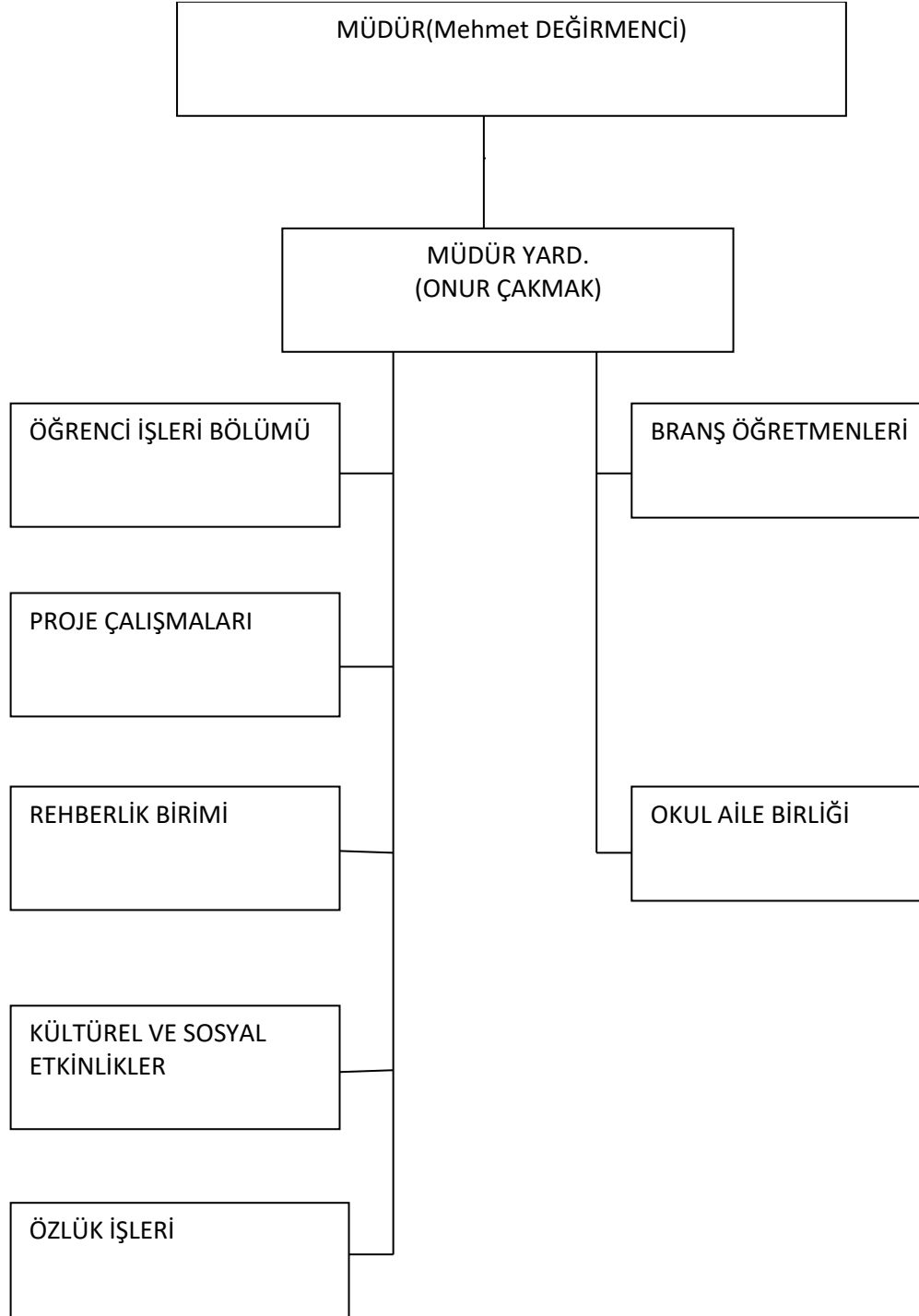
1. Teknolojik araç gereç bakımından zenginleşmek
2. Başarı oranının yükselmesi
3. Devamsızlık oranının azaltılması

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Teknolojik araç gereç bakımından zenginleşmek
2. Kadrolu bir güvenlik görevlisi olması

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo ... Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
2	Müdür başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ortaokullarda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini programda belirtilen esaslara göre planlamak, 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 yükümlüdür. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.

		<p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Rehber Öğretmen	<p>1) Bireysel psikolojik danışma yapar.</p> <p>2) Grupla psikolojik danışma yapar.</p> <p>3) Bireysel ve grupla rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür</p> <p>4) Okul türüne ve ihtiyacına göre rehberlik ve psikolojik danışma servisinin programını bilinçli yapar.</p> <p>5) Meslekî rehberlik etkinliklerini gerçekleştirir.</p> <p>6) Öğrenme problemleri ve verimli ders çalışma konusunda çalışmalar yapar.</p> <p>7) PDR servisinden istenen rehberlik ile ilgili raporları hazırlar.</p> <p>8) Aile ve öğrencilere, gerekirse öğretmen ve personele yönelik seminer – konferans düzenler.</p> <p>9) BEP planı gibi ilgili komisyonlarda görev almak.</p>
	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
	Şube Temsilcisi Öğrenciler	<p>1.Sınıfta öğretmen olmadığına en yetkili kişi sınıf başkanıdır.</p> <p>2. Sınıf defterini ve yoklama fişini müdür yardımcıları odasından alır ve teslim eder.</p>

		<p>3. Ders başladıktan sonra 15 dakika içinde öğretmen derse girmezse derhal ilgili müdür yardımcısına haber verir.</p> <p>4. Ders öğretmenin okulda olup olmadığını sadece sınıf başkanı idareye gelip sorar.</p> <p>5. Sınıfı ile ilgili tüm duyuruları sınıf başkanı yapar ve tüm açıklamalarından sorumludur.</p> <p>6. Sınıf başkanının yapacağı tüm açıklamalara sınıf uymak zorundadır.</p> <p>7. Sınıf defteri ve yoklama fişinin kaybolmasından sınıf başkanı sorumludur.</p> <p>8. Sınıf başkanı ve yardımcıları dışında hiçbir öğrenci sınıf defterine el süremez.</p> <p>9. Sınıf nöbetçilerini belirler ve kontrol eder.</p> <p>10. Okul nöbetçisini listeye göre belirler, nöbetçi müdür yardımcısına bildirir.</p> <p>11. Sınıf başkanının olmadığı durumlarda başkan yardımcıları tüm sorumluluğu alır.</p>
	Okul Öğrenci Temsilcisi	<p>1.İhtiyacı olan arkadaşlara ders kitabı, ders notu sağlanması için sınıflar arası ilişki kurmak.</p> <p>2. Okul binanızın özelliklerine bağlı öneriler: Bahçe, kantin, merdivenler, lavabolar, çatı vb. için Okul idaresi ve okul aile birliği ile birlikte çözüm üretmek.</p> <p>3. Arkadaşlarını boş, gerçekleşmesi imkansız vaatlerle kandırmayacağını vurgulamak.</p> <p>4.Kardeş okul girişimleriyle başka kent-köydeki okullarla işbirliği yapmak.</p> <p>5. Haftada bir serbest kıyafet için çaba harcamak.</p> <p>6. Kültür, sanat, çevre, temizlik duyarlığı.</p> <p>7. Okul takımları (spor, halk oyunları, tiyatro vb) için destek olmak.</p> <p>8. Okulda ya da yakınındaki bir bölgede ağaçlandırma – orman oluşturma.</p> <p>9. Okuldaki etkinliklerin radyo -TV’lerde yayınlanması için çalışmak.</p> <p>10. Kentteki sanat, spor vb aktivitelerden ücretsiz ya da indirimli yararlanmalarını sağlamak için uğraş vermek</p>

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo ... Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>1.Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>3. Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>4.Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>5.Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>6.Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.</p>
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>1.Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>2.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. Okul dışı etkinliklerde ilgili</p>

		birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
3	Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu	İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo ... 2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	1		
2	Müdür Yrd.	1	1	1	0	1	1		
3	Sınıf Öğretmeni	0	0	0	0	0			
4	Türkçe Öğretmeni	4	4	0	4	4	3	1	
5	Matematik Öğretmeni	4	4	0	4	4	3	1	
6	Fen Bilgisi Öğretmeni	3	3	0	3	3	1	2	
7	Sosyal Bilgiler Öğrt	2	2	0	2	2	2		
8	Yabancı Dil	3	3	0	3	3	3		
9	Din K.Ah Bilg	1	1	1	0	1	1		
10	Görsel Snt.	1	1	0	1	1	1		
11	Müzik	1	1	0	1	1	1		
12	Beden Eğt.	2	2	1	1	2	2		
13	Tek.Tasarım	1	0	0	0	0			
14	Bilişim Tek	1	1	0	1	1	1		

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo ... Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2017 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	%11,5
4-6 Yıl	4	%15,3
7-10 Yıl	5	%19,2
11-15 Yıl	5	%19,2
16-20 Yıl	4	%15,3
21+..... üzeri	5	%19,2

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2017 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	1	5	6	23,07
30-40	1	9	10	38,46
40-50	1	6	7	26,92
50+...	1	2	3	11,53

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**Tablo 2017 Yılı İtibariyle Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Arzu PAMUKÇU	BEDEN E.	YABANCI DİL KURSU	2010
Arzu PAMUKÇU	BEDEN E.	YURT DIŞI GÖREVE UYUM SEMİNERİ	2010
Berna DURUSOY	TÜRKÇE	ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE FARKINDALIK SEMİNERİ	2014
Berna GÜVEN	MATEMATİK	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2012
Çiçek TÜRKYENER	TÜRKÇE	ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE FARKINDALIK SEMİNERİ	2014
Şermin YORGUNCU	İNGİLİZCE	ÖLÇME DEĞERLENDİRME PROJESİ SEMİNERİ	2010
Derya Budak	İNGİLİZCE	BOBO	2011
Seval KARSLIOĞLU	MÜZİK	ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2008
F. Şükran ÖZYURT	İNGİLİZCE	DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ	2011
ONUR ÇAKMAK	MÜDÜR YRD.	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	2013
Gonca BİROK	FEN B.	-	-
Gülşen KAHRAMAN	SOSYAL B.	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	2013
Işık KALMIŞ	FEN B.	EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ	2013
Mert TUNCER	BEDEN E.	Temel Eğitim Kursu	2008
HALE BİLEK	GÖRSEL S.	-	-
Mehmet DEĞİRMENÇİ	DİN KÜLTÜRÜ	ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	2012
ELİF ŞİMŞEK	TÜRKÇE	-	-

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

2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	İLKOKUL	0	1

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2017 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	0	1	67	0	23	0	1	3

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Okulumuzda bütün personelimiz birbirlerine karşı saygılı, nezaket kuralları içerisinde davranmayı kendilerine düstur edinmişlerdir. İnsanlar arasında samimi, işbirliğine dayalı ve “biz” anlayışının hakim olduğu bir iletişim şekli mevcuttur.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Okulumuzda tüm kararlar demokratik esaslara uygun olarak alınır. Tüm karar alma süreçleri, herkesin önerileri ile birlikte değerlendirilir, sonuca ulaştırılır.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016/2017	2017/2018	2018/2019	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5		
Yazıcı	3	3		
Tarayıcı	0	0		
Projeksiyon	0	0		
İnternet Bağlantısı	1	1		
Fen Lab.	0	0		

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	14	0	
Bilişim Laboratuvarı	0	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2288m ²	1288m ²	1000m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	0 m ²
Toplantı Salonu	0 m ²
Seminer Salonu	0 m ²
.....	0	--- m ²
.....	0	---

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Okul Aile Birliği		23,046	20,119
Özel İdare	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0
Diğer (Tiyatro vb.)	0	0	0

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	1500	1600	2000	2000	1000	1500
Küçük onarım		0		2000		7000
Bilgisayar harcamaları		1000		0		1700
Büro makinaları		500		500		500
Telefon		500		600		1700
Yemek						
Sosyal faaliyetler		1500		500		1000
Kırtasiye				1250		1500
Diğer harcamalar				6000		6000
Güvenlik						
TOPLAM				5100		

2.5.6. İstatistiki Veriler**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu****2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri : (VARSA)**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013									
2013-2014									

2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)

Tablo ... 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	205	207	412	8	8	16	22	20	20
2012-2013	198	205	403	8	8	16	23	20	20
2013-2014	184	191	375	8	8	16	20	20	20

Tablo ... Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
5. Sınıf	44	45	89	4	2
6. Sınıf	43	47	90	4	2
7. Sınıf	54	40	94	4	2
8. Sınıf	45	46	91	4	2
GENEL TOPLAM					

Tablo ... Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	90	88	91	89	89	88

Tablo ... Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı			47	45	45	46
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)			15	11	44	43
Genel Başarı Oranı (%)						

Tablo ... Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo ... Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	403	8
2013-2014	396	8

Tablo ... Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		32	32
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		33	54
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say		85	82
.....			

Tablo ... Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı	0	0	0
Kınama	0	1	0
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0
Okul Değişikliği	0	0	0
....			
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	0	1	0

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012			
2012-2013	3	0	3
2013-2014	2	0	2

Tablo ... Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0	0
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :

	Dersler	5.Sınıf Ortalama Sı	6. Sınıf Ortalama Sı	7.Sınıf Ortalama Sı	8.Sınıf Ortalama Sı	Okul Ortalama Sı	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
ORTAK DERSLER	Türkçe	3,30	2,90	3,10	2,90	3,05		
	Matematik	2,60	2,50	2,80	2,40	3,57		
	Fen ve Teknoloji	3,30	2,80	2,80	2,60	2,87		
	Sosyal Bilgiler	2,90	2,80	3,00		2,90		
	T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük				2,80	2,80		
	Yabancı Dil	3,17	2,50	2,60	2,10	2,60		
ALAN DERSLERİ								

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo ... 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			Verimli Çalışma – Zaman Yönetimi- Mesleki Reh.	70	TEOG – Ergenlik dönemi özellikleri- Mesleki Reh.	89	159
Seminer			ERDEP	102			102
satranç			1	12	1	12	24
Toplam				172		89	261

Tablo ... 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	
Değerler Eğitimi							
Kariyer günleri							
Toplam							

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo ... 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	
OKUL GECESİ	90	1	135	1	134	1	140	409
OKUL KERMESİ	400	1	400	1	400	1	400	1200
OKULLAR ARASI SPOR FAALİYETLERİ				3	40	2	30	70
Toplam	490	2	535	4	574	4	570	1679

ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- 1-MEB 2014-2018 Stratejik planı
- 2-İlgili genel müdürlüklerin stratejik planları
- 3-Milli Eğitim Müdürlüğü 2014-2019 stratejik planı
- 4-Özel idare ve varsa belediye stratejik planı
- 5-Vizyon 2023
- 6-Hayat boyu öğrenme strateji belgesi eylem planı
- 7-AB Müktesebatına uyum programı

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

2.6.2.1. Politik Eğilimler

İlçemizde bulunan siyasi ve sivil kurumlardan yasal yükümlülükler doğrultusunda okulumuzun eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamada destek alımı

2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler

Okulumuzun bulunduğu çevrenin son zamanlarda sürekli göç almasından dolayı ailelerin ekonomik sıkıntıları öğrencilere yansımaktadır.

2.6.2.3. Sosyal Eğilimler

Göç nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı artmaktadır. Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir

2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmakla birlikte, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. Okulumuz çevresinde bulunan internet kafelerin de olumlu ve olumsuz etkileri gözlemlenmektedir.

2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler

Ekonomik seviyenin düşük olması nedeniyle ısınma kaynaklı hava kirliliği yaşanmaktadır. Yine aynı sebeplerden gözlemlenen bir çevre kirliliği vardır. Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması esastır.

2.6.2.6. Etik Eğilimler

Tüm görevler okulumuzun amaç ve misyonuna uygun ,nezaket ve saygı çerçevesinde, saydam ve katılımcılık esasına uygun, çıkar çatışmasından kaçınılarak, dürüst ve tarafsız bir şekilde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

2.7.GZFT ANALİZİ

Kurum İçi Analiz

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
<p>Öğretmen-Öğrenci bağının ve iletişiminin güçlü olması</p> <p>Öğretmenlerin çevreyi ve veli profilini iyi tanımaları, iletişimlerinin iyi olması</p> <p>•</p>	<p>1-Bilgisayar ve fen laboratuvarının olması</p> <p>2-Okulun şehir merkezine yakın olması</p> <p>3-Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</p> <p>4-Rehberlik faaliyetlerinin süreklilik arz etmesi</p> <p>5-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</p> <p>•</p>	<p>.Öğretmen ve idare iletişiminin iyi olması</p> <p>.Öğretmen isteklerinin mümkün olduğunca karşılanıyor olması</p> <p>.Okulumuzda öğretmenler arası iletişimin iyi olması ve birbirleri ile uyumlu olmaları</p> <p>•</p>
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite

<p>Öğrenci devamsızlıklarının fazlalığı</p> <ul style="list-style-type: none"> • İlkokul öğrencilerinin çoğunlukla aynı bahçeyi kullanmak zorunda oluşları • Velilerle ile iletişim 	<p>1-Sınıflarda yeterli teknolojik araç-gereç olmaması</p> <p>2-İdari kadronun devamlılığının olmaması</p> <p>3-Velilerin okulda verilen eğitime karşı ilgisiz oluşu</p> <p>4-Yardımcı personelin yeterli olmayışı</p> <p>5-Okulun gelirinin az olması</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>.Okul binasının genel fiziki yetersizliği</p> <p>.Çok amaçlı salon (Sportif, kültürel) eksikliği</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul gelirlerinin düşüklüğü
---	--	---

Kurum Dışı Analiz

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>Okulun ulaşımının kolay olması</p> <p>Okulun şehir merkezine ve kültürel alanlara yakınlığı</p> <p>Aynı bahçeyi paylaştığımız bir ilkokulun bulunması</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-Okulun ulaşımının kolay olması 2-Sınıflardaki öğrenci sayılarının az olması 3-Okul binasının yeni bakımdan geçmiş olması 	<p>Velilerin çoğunun okul içi faaliyetlere destek olması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genç ve dinamik kadro

	4-Mevcut öğretmen kadrosunun kurumumuzda uzun vadeli çalışması ve çevre tarafından tanınması	
	•	
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okulumuzun işlek bir cadde kenarında olması	1-Velilerin ekonomik seviyelerinin düşük olması 2-Okulumuzun işlek cadde üzerinde olması 3-Velilerin kısa vadeli sonuçlar almak istemesi 4-Halkın eğitim konusundaki duyarsızlığı 5-Sosyo ekonomik düzeyin düşük olması nedeniyle çevre kirliliğinin artması 6-Genel eğitim bütçesinin yetersizliği İstenirse GZFT analizinde aşağıdaki tablo kullanılabilir.	Velilerin ekonomik seviyelerinin düşük olması Velilerimizin çoğunun eğitim konusunda bilinçsiz ve duyarsız oluşları Okul bütçesinin yetersizliği •
•	•	

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Okulun şehir merkezine yakın olması	Okula ulaşımın kolay oluşu	Öğrencinin trafik sorunu yaşamadan okula ulaşması
Bilgisayar ve fen laboratuvarının olması	Sınıflardaki öğrenci sayılarının az olması	Her öğrenciye derste uygulama yapma fırsatının sunulabilmesi
Kurum içi iletişim kanallarının açık olması	Mevcut öğretmen kadrosunun kurumumuzda uzun vadeli	Veli ile işbirliğinin kolay sağlanması

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Göç ile gelen öğrencilerimizin okula uyum sürecinde sorun yaşanması	Rehberlik servimizin olması	Okulumuza göç ile gelen öğrencileri rehberlik servisine yönlendirerek okula uyum sürecinin kısılması ve
Devamsız öğrencilerin olması	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması	Öğretmenlerin velilerle iletişime geçerek devamsızlığı önlemesi

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Velilerin okulda verilen eğitime karşı ilgisiz oluşu	Mevcut öğretmen kadrosunun kurumumuzda uzun vadeli	Velilerin eğitime karşı bilinçlendirilmesi sağlanacak

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Okulumuzdaki sportif faaliyetlerin azlığı	Okulumuz çevresindeki madde bağımlısı bireylerin öğrencilerimize olumsuz örnek	Okulumuzdaki spor takımlarının çoğaltılarak, öğrencilere sporcu kişiliği kazandırılarak madde
Okulumuzun işlek cadde üzerinde olması	Yardımcı personelin yeterli olmayışı	Yeterli personel alımı sağlanarak, riskin azaltılacak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimini temel amaçları doğrultusunda devletine ve milletine bağlı, kültürel mirasa sahip çıkan, kendini gerçekleştirerek sosyal becerisi gelişmiş , beden ve ruhen sağlıklı, üretken ve ürettiğini paylaşabilen bireylerin ortaöğretime yetiştirilmesini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizin tüm potansiyellerini bütüncül bir yaklaşımla yaşam için kullanan mutlu ve çevreci bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir.
2. "Ben " değil "biz " duygusunu hakim olduğu ortam ve anlayışın gerektiğine inanırız.
3. Öğrencilerin öğrenmeyi istemesi ilk önceliktir.
4. Türkçenin güzel konuşulup yazılması ortak değerimizdir.
5. Okul-veli işbirliği sağlanarak , öğrencilerin okulda kazandığı davranışları hayata geçirebilmeleri için çalışılır.
6. Başarının ekip çalışması , teşvik ve ödüllendirme ile artacağına inanırız.

7.Okulumuz öğrencilerinin daha iyiye gitmeleri için gereken fedakarlığı yapmak ve bu doğrultuda çalışmak okulumuzun kişiliğini oluşturur.

8.Öğrencilerimizi Atatürk'ün çağda uygarlık düzeyinin üzerine çıkmayı hedeflediği Türkiye idealine ulaşmayı amaç edinen bireyler olarak yetiştirmek.

9.Öğrencilerimize mesleki yönlendirme ve okul tercihlerinde rehberlik edilmesine önem veririz.

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.

Veli Eğitim Programları düzenlemek.Her yıl programları %10 arttırmak (7-19 yaş veli programı gibi)

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
	2012/2013	2013/2014	
Eğitim Programı sayısı	1	1	
Katılan veli sayısı	16	15	
Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	32	32	
Okulla iletişimi artan veli sayısı			
Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı			
Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı			

Hedefin Mevcut Durumu?

Velilerinin öğretmen ve idare ile iletişimleri yetersiz seviyededir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Velilere öğrenci psikolojileri ve eğilimleri konularında bilgilendirmek	Okul Rehberlik Servisi	• Sınıf Rehber Öğretmenleri	yok
Veli eğitim çalışmaları	Okul Rehberlik Servisi	• Sınıf Rehber Öğretmenleri	yok
Veli ziyaretleri çalışması	Okul Rehberlik Servisi	• Sınıf Rehber Öğretmenleri	yok
			yok

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

SÜREKLİ DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİLERİ EĞİTİME KAZANDIRMAK VE ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIKLARINI AZALTMAK HER YIL HEDEF % 3 OLARAK ARTTIRMAK.

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	8	8	
Öğrenci devamsızlık sayısı (Yıllık ortalama)			
Ziyaret edilen veli sayısı	20	20	

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuz varoş tabir edilen bölgede yer aldığından çeşitli sebeplerden dolayı öğrenciler devamsızlık yapan öğrenciler vardır.

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencileri Eğitime kazandırmak	Okul strateji ekibi	• Rehberlik Servisi Ve Sınıf Rehber öğretmenleri	Yok
Veli Ziyaretleri yapmak			
Okul Devamsızlık Oranlarını Azaltmak	Okul strateji ekibi	• Rehberlik Servisi Ve Sınıf Rehber öğretmenleri	Yok
Devamsızlık Nedenleri anketi uygulamak			

STRATEJİK HEDEF 1. 3.

ÖĞRENCİLERE KİTAP OKUMA ALIŞKANLIĞI KAZANDIRMAK.HERYIL OKUNAN KİTAP SAYISINI %5 ARTTIRMAK.

Performans Göstergeleri 1. 3.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Öğrenci başına düşen kitap okuma sayısı (Yıllık)			
Öğrenciye verilen kitap sayısı			

Hedefin Mevcut Durumu?

Öğrencilerin kendi başlarına kitap okuma alışkanlığı ve kitap ama durumları istenilen seviyede değildir.

Tedbirler 1. 3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilerin okudukları kitapları haftalık olarak kontrol etmek	Okul idaresi	• Sınıf Rehber öğretmenleri	Yok
Aylık sürede 1. Olan öğrenciye kitap hediye etmek	Okul idaresi	• Sınıf Rehber öğretmenleri	100 TL

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.

TEOG Merkezi Yazılılara Hazırlıkta Öğrenci Başarısını Arttırmak. Seviyemizi her yıl ders bazında 1 soru yukarıya doğru arttırmak

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Açılan Yetiştirme Kursu		3	
Yetiştirme Kursuna Katılan Öğrenci sayısı		60	
Ders materyalleri sayısı			
Geliştirilen materyal sayısı			

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun TOEG Merkezi Hazırlık Sınavlarındaki Başarı durumu yetersiz seviyededir.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrenci Başarısı için Yetiştirme Kursu Açılacaktır.	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok
Eğitim-öğretime araç-gereç temini	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok

STRATEJİK HEDEF 2. 2

ÖĞRENCİ BAŞARISINI ARTTIRMAK İÇİN KÜLTÜREL FAALİYETLER DÜZENLEMEK.DÜZENLENEN FAALİYETLERİ %3 ARTTIRMAK.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Kültürel gezi sayısı			
Kültürel gezilere katılan öğrenci sayısı			
Okul Tanıtım Sayısı			
Okul Tanıtım Gezisine Katılan Öğrenci Sayısı			
Sınıflar Arası Bilgi Yarışması sayısı			
Sınıflar Arası Bilgi Yarışmasına Katılan öğrenci sayısı			

Hedefin Mevcut Durumu?

Öğrencilerin bazıları derslere karşı isteksiz davranmalarından dolayı bu tür faaliyetleri yaparak derse ilgiyi arttırmak.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kütüphane,Müzelere ve ören yerlerine gezi düzenlemek			
Okul Tanıtım Faaliyetleri Yapmak	Okul Strateji Ekibi	<ul style="list-style-type: none"> Sınıf Rehber öğretmenleri Branş Öğretmenleri Rehberlik Servisi 	500 TL
Sınıflar Arası Yarışmalar Düzenlemek			

STRATEJİK HEDEF 2. 3

DERS BAŞARILARININ ARTTIRILMASI YILLIK BAŞARI DURUMUNU 0,10 PUAN ARTTIRMAK

Performans Göstergeleri 2.3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Ders notu başarı ortalaması			
.....			

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun 2,50-3,57 arasında seyretmektedir.

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
İstekli öğrencilere yetiştirme kursu düzenlemek	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok
Kursa katılan öğrencilerin başarı durumlarının izlenmesi	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	Yok
Başarı durumları ile ilgili artışlar.	Okul Strateji Ekibi	• Branş Öğretmenleri	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, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Okulumuzun verimli olmayan 66 adet penceresinin yenisi ile 2019 yılına kadar değiştirilmesi.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Merkezi bütçeden karşılanabilmesi için mebbis onarım modülüne istek girilmesi			
Onarım talebi ile ilgili yazışmaların yapılması			
Genel bütçeden karşılanamaması durumunda gönüllü bağışçı aranması			

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun pencereleri eskimiş durumdadır.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Resmi işlemler	Üst kurul	• Strateji Birimi	
Sponsor arayışı	Strateji Birimi	• Strateji Birimi	15.000 TL

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Öğrenci sıralarının tamirati yapılacaktır.Her yıl 50 adet sıra tamirati yapılacaktır.

Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Tamir olacak sıralar		250	
Tamir olunan sıralar			

Hedefin Mevcut Durumu?

Öğrenci sıralarının yüzeylerinin tamirata ihtiyacı olması

Tedbirler 3. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Tamirat yapılacak sıralar	Strateji Birimi	• Strateji Birimi	Okul sigortasından karşılanacaktır.
Tamiratu yapılan sıralar.		•	
		•	

STRATEJİK HEDEF 3. 3

Okul Bahçesinin ve duvarlarının güzelleştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 3. 3

Hedef 3.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Bahçenin güzelleştirilmesi			
Duvarların boyanması			

Hedefin Mevcut Durumu?

Okul bahçesi ve duvarlarının görünümü uygun değildir.

Tedbirler 3.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
2019 yılına kadar okul bahçesi ve duvarları iyileştirilecektir.	Strateji Birimi	• Görsel sanatlar öğretmeni	200
		•	
		•	

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	0	0	0	250 TL	300 TL
	Stratejik Hedef 1.2	0	0	0	500 TL	600 TL
	Stratejik Hedef 1.3	100 TL	100 TL	-	250 TL	300 TL
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	0	0	0	250 TL	300 TL
	Stratejik Hedef 2. 2	500 TL	-	-	1000 TL	1200 TL
	Stratejik Hedef 2. 3	0	0	0	0	0
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	-	-	-	20000 TL	-
	Stratejik Hedef 3. 2	-	-	-	750 TL	850 TL
	Stratejik Hedef 3. 3	-	200 TL	-	500 TL	600 TL
Amaçların Toplam Maliyeti:		600 TL	300 TL	0	23500 TL	4150 TL
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:				28550 TL		

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Bağışlar	0	0	4000	3000	3000
Etkinlikler	300	400	500	0	0
Kantin	4320	4860	5400	6300	6900
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Otopark	0	0	0	0	0
Diğer					
Toplam	4550 TL	5260 TL	9900 TL	9300 TL	9900 TL

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

KATİP ÇELEBİ ORTAOKULU

STRATEJİK PLANINDA İZLEME VE DEĞERLENDİRME

“Katip Çelebi Ortaokulu Strateji Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, “Katip Çelebi Ortaokulu Strateji Planında” ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek rapor haline getirilmesidir. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Katip Çelebi Ortaokulu Strateji Planı izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibine” verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine” iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürü'ne sunacaktır. Ekip, Okul Müdürü'nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.