T.C.

İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI

ALTIEYLÜL ORTAOKULU

STRATEJİK PLANI

(2015-2019)

KASIM 2015

2015-2019 STRATEJİK PLANI

BURSA 2015

"Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altındaboğulmaya mahkûmdurlar."

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu ve Türkiye toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk, "İlk ve ortaöğretim; mutlaka insanlığın ve uygarlığın gerektirdiği bilim ve tekniği versin. Fakat o kadar pratik bir tarzda versin ki, çocuk okuldan çıktığı zaman aç kalmaya mahkum olmadığına emin olsun" sözleriyle ilk ve ortaöğretimin önemini yıllar önce vurgulamıştı. Bu vurgunun etkisiyle biçimlenen eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniklerle 21. yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşamaktadır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir.

Bizler, Altıeylül Ortaokulu'nun yönetici, öğretmen, destek personeli, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. Bu borcun ödenme yeri de, eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek için kurumsallaşmış olan okul ortamıdır. Okulu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı yaratmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak; Kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak gibi görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunuyoruz.

Kılavuzumuz bilimdir!

Mehmet GÖKSU

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından 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;
Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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 "bizi amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.

4. 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(SWOT) 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 faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Altıeylül Ortaokulu

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ III

GİRİŞ.....IV

1.BÖLÜM ..... - 2 -

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

A.Altıeylül Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci..... - 3 -

B. Stratejik Plan Modeli ..... - 5 -

2.BÖLÜM ..... -6-

DURUM ANALİZİ ..... - 7 -

A. TARİHİ GELİŞİM ..... - 7 -

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ..... - 8 -

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER ..... - 9 -

D. PAYDAŞ ANALİZİ.....- 11 -

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ .....- 13 -

1. KURUM İÇİ ANALİZ.....- 13 -

1.1.KURUM YAPISI ..... - 13 -

1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ .....-14-

1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR ..... - 14 -

1.2 İNSAN KAYNAKLARI ..... - 16 -

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ..... - 24 -

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY ..... - 25 -

1.5 MALİ KAYNAKLAR ..... - 28 -

1.6 GZFT ANALİZİ ..... - 30 -

2. KURUM DIŞI ANALİZ.....- 33 -

2.1 POLİTİK ETMENLER ..... - 33 -

2.2 EKONOMİK ETMENLER ..... - 33 -

2.3 SOSYAL ETMENLER ..... - 33 -

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER..... - 33 -

2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER ..... - 33 -

2.6 EKOLOJİK ETMENLER ..... - 34 -

2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ..... - 34 -

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI .....- 34 -

3.BÖLÜM ..... *-39-*

GELECEĞE YÖNELİM ..... **- 36 -**

MİSYON ..... **Error! Bookmark not defined.**

VİZYON ..... **Error! Bookmark not defined.**

TEMEL DEĞERLER ..... - 36 -

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU ..... **- 37 -**

TEMA 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 1.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

TEMA 2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 2.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 2.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 2.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 2.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 2.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 2.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 2.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

TEMA 3 ..... -47-

STRATEJİK AMAÇ 3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 3.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 3.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 3.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 3.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 3.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK AMAÇ 3.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİK HEDEF 3.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4 ..... **Error! Bookmark not defined.**

STRATEJİLER..... **Error! Bookmark not defined.**

4.BÖLÜM ..... ***- 47 -***

MALİYETLENDİRME..... **- 48 -**

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU ..... **- 48 -**

5.BÖLÜM ..... ***-53-***

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ..... **- 50 -**

KISALTMALAR

AB	*Avrupa Birliği*
BAP	*Başarıyı Arttırma Projesi*
EKYS	*Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi*
FATİH	*Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi*
GZFT	*Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler*
RAM	*Rehberlik ve Araştırma Merkezi*

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Altıeylül Ortaokulu
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 44 Memur : 0 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	880
Öğretim Şekli	İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0224 715 13 71 Faks :0224 713 27 28
Kurum Web Adresi	**http://altieylulortaokulu.meb.k12.tr/**
Mail Adresi	**710225@meb.k12.tr**
Kurum Adresi	Mahalle :Kemalpaşa Mah. Posta Kodu :16400 İlçe :İnegöl İli :Bursa
Kurum Müdürü	Mehmet GÖKSU
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 :Cafer TANİYAN Müdür Yard. 2 :Mehmet Ramazan NİŞAN

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA ve HAZIRLAMA SÜRECİ

A. Altıeylül Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

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;

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

1.Stratejik amaçlar;

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

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

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

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

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

4. 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 bulundurulduu.

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

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

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

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Plan üç bölümden oluşturuldu;

1.Bölüm Stratejik planın yasal çerçevesi ve Stratejik Ekibin kuruluşu

2.Bölüm mevcut durum analizi

3.Bölüm Okulun olmak istediği yer olarak adlandırılabilir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Mehmet GÖKSU	OKUL MÜDÜRÜ
2	Cafer TANİYAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Öner BULDU	ÖĞRETMEN
4	Nurdan SAKAOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Melek TUZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Mehmet Ramazan NİŞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Gökhan ERGİN	ÖĞRETMEN
3	Abdullah Enes ÖZDEMİR	ÖĞRETMEN
4	Sinem EKER	ÖĞRETMEN
5	Şengül SEVİNÇ	ÖĞRETMEN
6	Yeliz ALTUN	ÖĞRETMEN
7	Feride KANBAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	İlhan KORKMAZ	GÖNÜLLÜ VELİ

B. Stratejik Plan Modeli

Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

2.BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

Okulumuz 2015-2019 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2013/26 sayılı ge-nelgesi ile ve İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün emirleri doğrultusunda başlatılmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesininden itibaren hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve okulumuz çalışanlarına duyurulmuştur.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır.Okulumuzun güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri çok katılımlı bir toplantı ile belirlenmiştir.Bu belilemelerden sonra ekibimiz palnı yazmaya başalamıştır.

A. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuzun Tarihçesi

6 Eylül İnegöl'ümüzün kurtuluş günüdür. Adını bu mutlu günden alan okulumuz 1955 yılında Ali ÖZSARAÇ'tan alınan 2559.43 metrekare arsa üzerine 5 dersanelik olarak 43.940.12 TL devlet yardımı ve mahalle katkısıyla gerçekleşmiş ,1955 yılında öğretime açılmıştır. 1962 yılına kadar normal öğretim yapılmış,1962-1963'te ikili öğretime geçilmiştir.1963-1964 yılında "Program Geliştirme Okulu" olmuştur.Öğrenci mevcudunun artması üzerine 1975 yılında iki ek dersane yapılmıştır.

Mevcut okul binası ve ekleri ihtiyaca cevap vermeyince,1984 yılında Milli Eğitim Müdürlüğü ve Koruma Derneğinin girişimleriyle yeni okul binası yapılması makamlarınca uygun görülmüştür.

Okul binasının yerine aynı yıl,yeni binanın yapımı başlatılmıştır.

1985-1986 Öğretim yılında hizmete açılan bina, 3 katlı 10 dersaneli ve doğalgazlıdır.İlerleyen yıllarda ihtiyacın yeniden artması üzerine ek bina yapılmış 2000-2001 eğitim öğretim yılında 14 dersaneli ve dört katlı ikinci bina da eğitim öğretime katılmıştır Bugün A ve B blok olmak üzere iki binayla hizmet vermektedir.

Müdür,2 müdür yardımcısı,44 öğretmen,1 4C'li,Okul Aile Birliği Bütçesiyle ve Okul Öncesi bütçesiyle de 2 hizmetliyle eğitim öğretim hayatını sürdürmektedir.

.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYETALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınav işleri Öğrenim belgesi düzenleme işleri Diploma Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Burs hizmetleri YSÖP İşleri
Hizmet–2 Sosyal / Kültürel Etkinlikler Satranç	Hizmet–2 Personel İşleri Hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri Futbol Masa tenisi Voleybol	Hizmet-4 Okul Çevre İlişkileri Okul Aile Birliği Başkanlığı Çevre Kurumlar İletişim Muhtar Sivil Toplum Kuruluşları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi Eğitim hizmetleri Öğretim hizmetleri Toplum hizmetleri Sivil savunma,tatbikat Öğrenci sağlığı ve güvenliği TİF İşlemleri Bilimsel vs araştırmalar ve projeler	Hizmet–2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt

ALTIEYLÜL ORTAOKULU HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetle
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar ve projeler
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)
Rehberlik	YSÖP İşleri
Sivil savunma,tatbikat	TİF İşlemleri
Personel İşleri	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	**EĞİTİM**	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	**- "Yok"**	- "**Yeterli**"	-"**Güçlendirilmeli**
2	**YÖNETİM İŞLERİ**	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	**- "Yok"**	- "**Yeterli**"	-"**Güçlendirilmeli**
3	**ÖĞRETİM**	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	**- "Yok"**	- "**Yeterli**"	-"**Güçlendirilmeli**

D. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

1. Kaymakamlık : Olur Makamıdır.
2.Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
3. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
4. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
5. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
6. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
7. Destek Personeli: Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

1. Belediyeler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
3. Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
4. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

5. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

İÇ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALAN-LARI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK OR-TAK	TE-DARİKÇİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				✓	✓	✓
OKUL MÜDÜRÜ	✓	✓				
ÖĞRETMENLER		✓	✓			
ÖĞRENCİLER			✓			
VELİLER			✓			
OKUL AİLE BİRLİĞİ						✓
DESTEK PERSONELİ		✓	✓			

DIŞ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLARI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
YEREL YÖNETİMLER					✓	✓
MEDYA					✓	
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ					✓	
ÜNİVERSİTELER					✓	✓

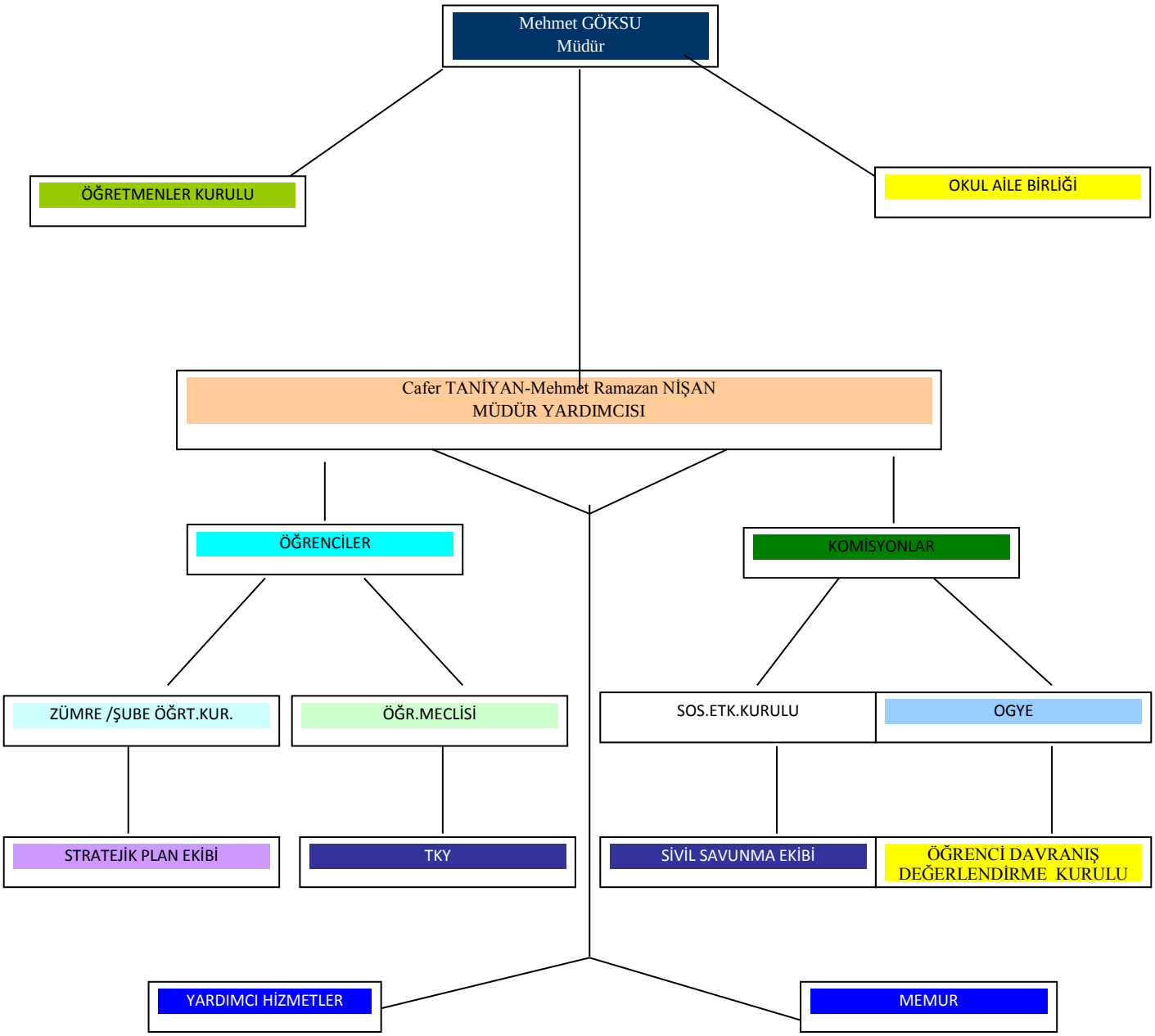
PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ							
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	**Bilgilendir, Birlikte Çalış**
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	**İzle, Gözet**
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	**İzle, Birlikte Çalış**

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Okulumzun bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek okulumuz hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ortaya çıkmıştır.

1. KURUM İÇİ ANALİZ

1.1.KURUM YAPISI



1.1.1 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

ALTIEYLÜL ORTAOKULUNDA KURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
Öğretmenler Kurulu	İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, lâboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir**.**
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak
Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar
	a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz

Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek. b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak. ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak. d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek. e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak. f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak. g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek. h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Toplam Kalite Yönetimi Ekibi	Birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.
Okul Aile Birliği	Birliği temsil eder. Okulun mali ve işleyişini düzenler.

1.1.2 FİZİKİ YAPI

ALTIEYLÜL ORTAOKULU
FİZİKİ ALTYAPISI

FİZİKİ MEKAN	*VAR*	*YOK*	*ADEDİ*	*İHTİYAÇ*	*AÇIKLAMA*
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	
Kütüphane		X		1	
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
İş ve Teknik Atölyesi		X		1	
Bilgisayar laboratuarı	X				
Yemekhane		X			
Spor Salonu		X		1	
Otopark		X			
Spor Alanları	X		1	1	
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1		
Bölümlere Ait Depo	X				
Yönetici Odaları	X		3		
Öğrt. Odası	X		1		
Oyun Odaları		X			
Derslik	X		21		
Arşiv	X		1		
DEPO	X		1		
WC/Lavabo	**X**		**12**		

1.2 İNSAN KAYNAKLARI

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI:

Sıra No	**Görevi**	**Erkek**	**Kadın**	***Toplam***
1	Müdür	X		*1*
2	Müdür Yrd.	X		*2*

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU:

Eğitim Düzeyi	**2014 Yılı İtibari İle**	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	3	100

Yüksek Lisans	-	

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

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

İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet GÖKSU	Müdür	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)YÖNETİM BECERİLERİ SEMİNERİ YENİ İLKÖĞRETİM PROGRAMLARI VE METODOLOJİ SEMİNERİ ETKİLİ İLETİŞİM-ETKİLİ TAKIM ÇALIŞMASI-SINIF YÖNETİMİ-OKUL ÖNCESİ EĞT.MEVZUATI-ÖZEL EĞİTİM REHBERLİK TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ VE ÖDÜL SÜRECİ SEMİNERİ RESMİ YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ EĞİTİM SEMİNERİ İnceleme-Araştırma-Soruşturma-Ön İnceleme Semineri Stratejik Plan Hazırlama ve Değerlendirme Semineri ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ WEB TASARIM KURSU(DREAMWEAVER) BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU TEKNOLOJİ TASARIM YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (I. KADEME)

CAFER TANİYAN	Müdür Yardımcısı	-OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ -TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM PROĞRAMLARI SEMİNERİ ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ -ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ -UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ -MEB TKY MODEL EĞİTİMİ SEMİNERİ -UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ -EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ -İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ -EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI SEMİNERİ
MEHMET RAMAZAN NİŞAN	Müdür Yardımcısı	-İLKÖĞRETİM 6-8 TÜRKÇE DERSİ PROGRAM TANITIM SEMİNERİ -OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ -İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ -ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FARKINDALIK SEMİNERİ -ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ -İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ - ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ -EKOLOJİK OKUR YAZARLIK SEMİNERİ -ADAYLIK EĞİTİMİ 1. GRUP TEMEL EĞİTİM KURSU -ADAYLIK EĞİTİMİ 1. GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU -İLERİ BİLGİSAYAR KURSU -WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (II. KADEME)

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	6	2	8
2	MATEMATİK	1	6	7
3	FEN ve TEKNOLOJİ	3	2	5
4	SOSYAL BİLGİLER	2	2	4
5	DİN KÜLTÜRÜ ve A. BİL.	0	1	1
6	İNGİLİZCE	2	3	5
7	GÖRSEL SANATLAR	1	0	1
8	TEKNOLOJİ TASARIM	2	0	2
9	BEDEN EĞİTİMİ	1	2	3
10	MÜZİK	0	2	2
11	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	2	0	2
12	OKUL ÖNCESİ	0	4	4
13	REHBERLİK	0	1	1
	TOPLAM	20	25	45

ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU:

Eğitim Düzeyi	**2014 Yılı İtibari İle**	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	2	3,5
Lisans	42	96,5
Yüksek Lisans	-	-

ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	11
30-40	29
40-50	1
50+...	3

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	19
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	4

ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı
ABDULLAH ENES ÖZDEMİR	Türkçe	5 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
AHU AKSOY YURTTAŞ	Okul Öncesi	7 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.

AKİLE ORUÇ	Fen Bilimleri	12 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
Ali Devrim AYDOĞMUŞ	Sosyal Bil.	9 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ALPER ÖZTÜRK	Görsel Sanatlar	5 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
DUYGU BÖBREK	Rehberlik	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
EDA ŞEN	Türkçe	3 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
EMEK ERDEM ÇELİK	Matematik	9 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ERDAL SATIK	Bilişim	15 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ESRA DIRAP	Müzik	11 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR
FATİH UYSAL	Sosyal Bil.	16 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
FATMA ALAÇAM	Müzik	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
FATMA BERKER	Okul Öncesi	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
FATMA DOĞAN	Beden Eğitimi	5 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
FUNDA ÇAMAŞ	Sosyal Bil.	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
GÖKHAN ERGİN	Teknoloji Tas.	10 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
GÖNÜL AYDIN	Okul Öncesi	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
HALİL YEŞİLLER	Türkçe	7 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
HIDIR ÇELİK	Türkçe	10 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
IŞILAY ACIR	Matematik	3 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
İBRAHİM YILMAZ	Teknoloji Tas.	5 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
KADİR SONER BİÇER	Türkçe	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
MUSTAFA PEKTAŞ	Fen Bilimleri	HERHANGİ BİR HİZMET İÇİ FAALİYETİ BULUNMAMAKTADIR
ÖNER BULDU	Türkçe	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.

ÖZGÜR ÇAĞLAYAN	Matematik	2 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
REŞİT ÖZKAN	Fen Bilimleri	1 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SAİME SEDA MANDAL	Matematik	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SEÇİL TOPAL	Matematik	11 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SERAP BİÇER	Yabancı Dil	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SERKAN KARABABA	Yabancı Dil	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SEYFETTİN ECER	Türkçe	9 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SIDDIKA ÇAVDAR	Matematik	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SİNEM EKER	Türkçe	7 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
SULTAN ÖZŞEN	Okul Öncesi	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ŞENGÜL SEVİNÇ	Din Kültürü	9 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
TUĞBA BAYRAM	Yabancı Dil	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
TUĞBA KARAASLAN	Yabancı Dil	9 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ÜLKER ÖZTÜRK	Fen Bilimleri	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ÜMİT TOPAL	Sosyal Bilgiler	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
YELİZ ALTUN	Matematik	8 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
YUNUS MEMİŞ	Beden Eğitimi	1 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
ALİ UYSAL	Fen Bilimleri	7 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
MİNE ALTINBAŞ	Beden Eğitimi	4 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.
YÜCEL DOĞAN	Yabancı Dil	6 ADET HİZMETİÇİ EĞİTİM SEMİNERİ ALMIŞTIR.

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	*0*
2	Sözleşmeli İşçi	1		İlkokul	5	*1*
3	Sigortalı İşçi		*3*	İlkokul	1	*3*

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince

		okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Okul kültürü, baskın ve paylaşılan değerlerden oluşan çalışanlara sembolik anlamlarla yansıyan okul içindeki hikayeler, inançlar, sloganlardan meydana gelen bir yapıdır.Okul kültürü okul üyelerince paylaşılan ve okulu ve çalışanları diğer kurumlardan ayıran anlam ve özelliklerin sistemli bir bütündür.Okul kültürüyle yöneticiler ; öğretmenler ve çalışanlar arasında önemli bir bağlantı vardır.Çünkü başarılı ve etkili yönetim kültürün şekillenmesine yardımcı olmaktadır.Okul kültürünün şekillenmesi süreci okul yönetimin temel görevleri arasındadır.Her okul, öğrenci,çevre şartları,okulun imkanlarına göre farklı özellikler gösterir.Kurumlar , belirli bir mal yada hizmet üretirken gelenek, görenek, töre, değer ve felsefeleriyle kendi kültürlerini de üretirler.Özellikle Eğitim kurumlarının diğer kurumlardan daha farklı düzeyde kültür üretme ve yayma gibi temel amaçları vardır. Eğitim kurumları, toplumun kültürel mirasını kuşaktan kuşağa aktarmaya çalışırken aynı zamanda oluşturdukları kurumsal kültürle de okul personelinin ve öğrencilerin sosyalleşmesini sağlar.

Değerler, inançlar ve gelenekler, okul kültürünü oluşturan kavramlar bütünüdür. Okul kültürü, sorunlarla mücadele etmeleri için öğretmenleri cesaretlendirir ve güç birliği

tesis eder.Okul kültürü yönetici, öğretmen ve öğrencilerin paylaştıkları ve onların faaliyetlerini yönlendiren inançlardır.Okul kültürü terimi okulun özelliğini, karakterini tanımlamak için kullanılır. Çünkü okul kültürü yıllardan beri biçimlendirilen geleneklerin, inançların ve değerlerin derinlemesine örneklerini yansıtılır. Okul kültürünü, kurallar, inançlar, ve bir okuldaki yönetici, öğretmen ve öğrencilerin davranışlarına kılavuzluk eden değerler olarak tanımlayabiliriz.Okul kültürü, okuldaki tüm unsurların davranışlarını etkileme, temel inanç ve değerlerin paylaşılma, sahiplenme düzeylerine bağlı olarak güçlü ve zayıf olarak nitelendirilir.

Okulumzun daha yeni kurulmasına rağmen okul kültürümüz çok gelişmiştir.Kültürümüzün daha da gelişeceğinden eminiz.Okulumuzdaki tüm personelimizin sosyal medyayı iyi kullanmaları, birbirlerine karşı olan saygıları kurum kültürümüzün oluştuğunun sembolüdür. Okulumuzda alınan tüm kararlar ortak akılla alınıp uygulanmakatadır.

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Fatih Projesi ile akıllı tahta mevcuttur. Ayrıca okulumuzun www.samdaortaokulu.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Aktiflerin bakım-onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuda ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın tüplerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırırlar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlar.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar, Teknoloji-Tasarım ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Fatih Projesi –Akıllı Tahta		-	25	0
Bilgisayar		19	19	0

Yazıcı		4	5	0
Tarayıcı		2	2	2
Tepegöz		0	0	0
Projeksiyon		5	5	0
Televizyon		2	2	0
İnternet bağlantısı		1	1	0
Fen Laboratuvarı		0	1	0
Bilgisayar Lab.		1	1	0
Fax		1	1	0
Video		0	0	0
DVD Player		0	0	0
Fotoğraf makinesi		1	1	0
Kamera		0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi		1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı		95	100	0

1.5 MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluştu-rulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes gibi kalemlerden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

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

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

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

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	2.500	2.750	3.025	3.327	3.660	4.025
Okul Aile Birliği	3.341	3.675	4.042	4.446	4.890	5.380
Kira Gelirleri	2.172	2.200	2.900	3.150	3.500	3.750

TOPLAM	10.723	11.795	12.967	14.263	15.690	17.255

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		12.120		13.120		14.150
Küçük onarım		2800		4.200		4.500
Bilgisayar harcamaları		6200		5.370		3500
Büro makinaları harcamaları	30.480	1110		1200		1350
Kırtasiye		980		387		850
Vergi harç vs		5400		6300		7000
			32.408		34.500	
GENEL	30.480	28.610	32.408	30.577		31.350

1.6 GZFT ANALİZİ

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

ALTIEYLÜL ORTAOKULU SWOT (GZFT) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	**EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE**	**KURUMSAL KAPASİTE**
✶ Deneyimli,dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması. ✶ Veli okul işbirliğinin güçlü olması. ✶ Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olması. ✶ Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması. ✶ Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. ✶ Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. ✶ Ulaşım açısından uygun yerde olması. ✶ Okul bahçesinde sportif faaliyetlere uygun olması. ✶ Fen laboratuarının olması ✶ Teknoloji Tasarım sınıfının bulunması.	✶ **Etkin çalışan örgütsel bir yapının kurulmuş olası.** ✶ **Öğrenci mevcutlarının ortalama 30 olması.** ✶ **Öğretmenlerin iyi niyetli ve gayretli olmaları.** ✶ **Yapılan sosyal etkinlikleri çevrenin destekliyor olması.** ✶ **Öğretmenlerin teknolojiyi takip etmeleri.** ✶ **Belirli gün ve hafta kutlamaları ile törenlerin yapılması.**	✶ **Hayırseverimizin olması** ✶ **Okulumuzda kapalı bir spor salonunun bulunması** ✶ **Okulun merkezi yerde olması** ✶ **Okul bahçesinin geniş olması.** ✶ **Bahçedeki ağaç sayısının yeterli olması.** ✶ **Okulun ilkokul ile beraber ortak güvenlik sisteminin olması.**
ZAYIF YÖNLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	**EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE**	**KURUMSAL KAPASİTE**
✶ **Veli toplantılarına katılımın yeterli olmaması**	✶ **Eğitim ve öğretimin ikili olması** ✶ **Seçmeli derslerden olayı geç saatlerde dağılma** ✶ **Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler** ✶ **Kütüphanenin olmaması** ✶ **Velilerin eğitime destek konusunda yeterince istekli olmaması** ✶ **Planlanan çalışmaların kaynak yetersizliğinden dolayı yapılamaması** ✶ **Uygulama alanlarının yetersizliği(kütüphane, labaratuar vb.)**	✶ **Derslik sıkıntısının olması** ✶ **İlkokul ile beraber aynı bina ve bahçenin kullanımı.** ✶ **Çok amaçlı salonumuzun bulunmayışı** ✶ **Dershane donanımındaki teknolojik eksiklikler** ✶ **Okulun gelir kaynaklarının yetersiz olması**

FIRSATLAR		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	**EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE**	**KURUMSAL KAPASİTE**
✶ Velilerin büyük bir oranının yerli olması. ✶ Okulun tarihinin yeni olması ve velilerin çoğunluğunun okulumuzdan mezun olması.	✶ Çevrenin sosyo ekonomik yapısının okul yararına yönlendirebilme imkanı ✶ Kamuyla ve özel sektörle işbirliği yapılabiliyor olması. ✶ Diğer okullarla ve kurumlarla iletişimin güçlü olması ✶ Değişen ve gelişen teknolojiye uyum sağlamakta sıkıntı çekmeyen genç ve dinamik bir kadronun olması	✶ Ulaşımın kolay olması ✶ Belediye, jandarma ve polisin birimlerinin okula yakın olması ✶ İnegöl Mobilya sanayi caddesine yakın olması. ✶ İnegöl merkeze yakın olması.
TEHDİTLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	**EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE**	**KURUMSAL KAPASİTE**
✶ Velilerin eğitimsizliği	✶ Ekonomik desteğin az olması. ✶ Diğer okulların öğrencilerinin tehditlerine açık olması. ✶ Kitap okuma alışkanlığının azalması. ✶ İnternete dayalı ödev verilmesi.	✶ Çevredeki internet kafeler ✶ Okul çevresindeki kontrolsüz kişiler.

*2011-2014 Stratejik Plan döneminde

2. KURUM DIŞI ANALİZ

Okulumuz için önemli olabilecek bütün dış paydaşlar ile iletişim halinde olunmaya çalışılmıştır.Dış paydaşların okula olan ilgilerinin artması için dış paydaş durumundaki kurum müdürlerine ziyaretler yapılmıştır.

2.1 POLİTİK ETMENLER

Okulumuz Devlet ve Hükümet politikalarını uygulamada, öğrencilerde yurttaşlık bilincini geliştirmede önemli rol oynamktadır.Bu uygulamalar esansında eğitimi doğrudan ya da dolaylı olarak karşılaştığımız etmenler;

- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri
- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması

2.2 EKONOMİK ETMENLER

Okulumuzun bulunduğu çevre olarak İnegöl sanayisi ile çok gelişmiştir.Ülke ekonomisinde çok önemli bir yere sahiptir.Bu nedenle okulun eğitimi engelleyebilecek olan her türlü ihtyacı rahatlıkla giderilebilmektedir.

2.3 SOSYAL ETMENLER

Bursa ili İnegöl ilçesinin nufüsü 2012 nufüs sayımına göre **229.812** kişidir.Bu sayı her geçen gün artmakta ve çok göç alan bir ilçemizdir.Çok fazla göç alması bir takım sorunlara yol açamaktadır;

- Ülkemizin çeşitli şehirlerinden göçlerle gelen velilerimizin oranı yüksektir.
- Kültürel farklıklar fazladır.
- Boşanma oranı çok yüksektir.
- Okulumuzun çevresindeki sivil toplum kuruluşları ile işbirliği iyi bir seviyededir.
- Yapılan anketler sonucunda okuma yazma bilmeyen velilerimiz sayısı (15) olarak belirlenmiştir.
- Okulumuza çok fazla nakil öğrenci gelmektedir.

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Çağımızda teknolojinin önemi öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimiz tarafından çok iyi bilinmektedir.Teknoloji eğitimin daha kalıcı olması ve eğitimin daha eğlenceli hale gelmesinde en önemli etkendir.Okulumza bu yıl içerisinde kurulumu tamamlanan Fatih Projesi Akıllı Tahtalar eğitimi çok olumlu yönde etkilemiştir.Okulumuzda teknolojinin en üst seviyede kullanılması için çalışmalar sürdürülemktedir.

2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

Okulumuzda yöneticilerimiz tarafından yayımlanan Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler sürekli olarak takip edilmektedir. Öğretmenlerimiz ,öğrencilerimiz ve velilerimizin yasal hakları gözetilmekte ve öğrencilerimizde adalet duygusu geliştirilmeye çalışılmaktadır.

2.6 EKOLOJİK ETMENLER

Bursa ili İnegöl ilçemiz çok zengin bir ekolojik çevreye sahiptir.İnegöl'de Ayçiçeği,Tütün,Sebze ve Meyve yetiştiriciliği yaygın olarak yapılmaktadır.Son zamanlarda sanayinin artması ile tarımsal araziler üzerine fabrikalar yapılmaktadır.İnegöl'ün bu doğal güzellikleri korunmalıdır.

2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN ve GELİŞİM ALANLARI

Eğitim okulumuzun en önemli vazgeçilmezidir.Bunu en iyi şekilde gerçekleştirebilmek için çok yoğun bir çaba göstermekteyiz.Hazırladığımız bu stratejik planda bu amacımızın gelişmesi için çok önemli bir role sahip olacaktır.

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

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

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

MİSYONUMUZ

Öğrencilerin kendi kendilerine öğrenmelerini, bilgilerini beceriye dönüştürmelerini sağlamak için varız.

VİZYONUMUZ

Demokratik,çağdaş,kendine güvenen bireyler yetiştirerek,çalışmalarında bilimi ışık olarak kullanmak…"

TEMEL DEĞERLER

1. Çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve velilerimiz ile açık iletişim kurarız.
2. Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.
3. Biz bilinciyle Eğitim Öğretim'de "öğrenciyi"; yönetimde "okulu" merkeze alırız.
4. Öğrenci başarısını ve mutluluğunu temel alarak kaliteli Eğitim'den ödün vermeyiz.
5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde bulunmak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
6. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
7. Öğrencilerimizin, bilgiye ulaşan, ulaştığı bilgileri kullanan, kullandığı bilgilerle yeni bilgiler üreten ve bu bilgileri yorumlayan bireyler olarak yetişmesi için her türlü desteği veririz.
8. Teknolojideki son gelişmeleri takip eder, edindiğimiz bilgi ve becerileri eğitim öğretime yansıtırız.
9. Türkçenin güzel konuşulması ve yazılması ortak değerimizdir.
10. Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
11. Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
12. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETŞEME ERİŞİM	**Stratejik Amaç 1:** Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak	**Stratejik Hedef 1.1** Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.
TEMA-2	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	**Stratejik Amaç 2** Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması	**Stratejik Hedef 2.1** Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak
		Stratejik Hedef 2.2 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.
		Stratejik Hedef 2.3 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 2.4 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
TEMA-3	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
KURUMSAL KAPASİTE	**Stratejik Amaç 3** İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojisine hakîm ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak	**Stratejik Hedef 3.1** İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak
		Stratejik Hedef 3.2 Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 3.3 Temel bilişim teknolojisine hakim olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 3.4 Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

1. TEMA:EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1

Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak

STRATEJİK HEDEF 1.1

Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Kaynaştırma öğrencilerinin bütün öğrencilere oranı	-	% 2,5	% 2,3	%2,2
2	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı	-	%6,0	%5,8	%4,5
3	1.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%6,6	%5,6	%5
4	2.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%5,5	%5,0	%4,5
5	3.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	%5.0	%4.0	%3
6	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	-	% 0,2	% 0,1	0

STRATEJİLER1.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
1	Kaynaştırma ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilerek RAM'a yönlendirmesi yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi
2	Okul Rehberlik Servisi tarafından her yıl düzenli olarak öğrencilere test uygulanacak ve özel eğitim ihtyacı olan öğrenciler tespit edilecektir.	Rehberlik Servisi
3	Devamsızlık yapan öğrenciler sıkı takip altına alınacaktır.	Okul Yönetimi
4	Devamsızlığı çok olan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır.	Öğretmenler
5	Eğitim öğretime devamın sağlanması için öğrenci velilerine seminerler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi

2. TEMA:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması

STRATEJİK HEDEF 2.1

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Değerler eğitimi adına düzenlenen faaliyet sayısı	-	0	6	8
2	Öğretmenlere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	1	2	4
3	Öğrencilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	4	5	8
4	Velilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	2	4	5
5	Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar konularında yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, öğrenci, veli)	-	240	280	700
6	Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı(Öğretmen, öğrenci, veli)	-	250	350	500

STRATEJİLER2.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
6	Değerler Eğitiminde her ay için bir konu belirlenecek ve belirlenen konu için her ay farklı kişiler görevlendirilecektir.	Okul Yönetimi
7	Velilerin işin içinde olması için Okul Aile Birliği yönetimi ile sıkı iletişim içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi
8	Öğretmenlere yönelik seminerler arttırılacaktır.	Okul Yönetimi
9	Velilere yönelik piknik etkinliği düzenlenecektir.	Okul Yönetimi
10	Madde bağımlılığı ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi
11	Şiddetin önlenmesi ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 2.2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
1	Ağırlıklı yılsonu başarı ortalamaları	-			
	5. Sınıf yılsonu ortalamaları	85	73,25	75,65	78,00
	6. Sınıf yılsonu ortalamaları	73,37	74.30	76.56	77,00
	7. Sınıf yılsonu ortalamaları	69.40	70,55	70.25	73,50
	8. Sınıf yılsonu ortalamaları	70,50	68,50	71,12	75,00
2	Sınıf tekrarı oranı	-	% 2,2	% 2,9	%2
3	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı	-	0	%3,7	%50
4	RAM'lardan yararlanan bireylerin oranı	-	% 2,1	% 2,2	%3,4
5	Disiplin cezası/ yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	-	%0,6	%0,3	%0,1
6	Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi)	-	0	0	2

STRATEJİLER2.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
12	Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul Yönetimi
13	Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
14	Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Rehberlik Servisi
15	Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının arttırıl-ması.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi
16	Öğrencilerimiz ve velilerimiz için "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" ile ilgili seminer verilmesi.	Rehberlik Servisi
17	Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Rehberlik Servisi
18	Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
19	İlçe ve İl genelinde düzenlenen bütün sertifika programlarına başvuru yapılacak ve şartları yerine getirilmeye çalışılacaktır.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 2.3

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Okul bünyesinde hazırlanan sosyal ve kültürel proje sayısı	-	1	2	5
2	Okul bünyesinde düzenlenen tiyatro gösterisi sayısı	-	1	0	3
3	Okul bünyesinde düzenlenen gezi sayısı	-	1	3	5

STRATEJİLER2.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
20	Okulda buluınan Tiyatro kulubünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
21	Okulda bulunan Gezi kulubünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
22	Okulda proje hazırlayan öğrenci ve öğretmeneler ödüllendirilecektir.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği
23	Öğrencilerin yanı sıra velilerinde gezilere katılımı sağlanarak daha çok öğrencinin gezilere gelmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Gezi Kulübü

STRATEJİK HEDEF 2.4

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Lisanslı öğrenci oranı	-	44	85	150
2	Sportif müsabakalara katılan öğrenci oranı	-	45	65	100
3	Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	-	%2,5	%4	%6
4	Okul bazında yapılan spor faaliyetlerinin sayısı	-	3	3	5

STRATEJİLER2.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
24	İl ve ilçe çapında yapılan tüm yarışmalara katılım sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
25	Öğrenci velilerinin ikana edilmesi için ev ziyaretleri yapılacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
26	Derceye giren öğrencilere ödüllendirme sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojisine hakîm ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak

STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	-	10	15	25
2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	-	2	3	4
3	Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı	-	0	0	1
4	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb...)	-	0	0	2
5	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	-	1	0	2

STRATEJİLER3.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
27	Personelin lisansüstü eğitim yapabilmesi için ders programında esneklik sağlanacak.	Okul Yönetimi
28	Okulda bulunan tüm personel için hizmetiçi faaliyetlere başvuru yapılacak.	Okul Yönetimi
29	Tüm öğretmenlerin yabancı dil sınavlarına girmeleri için teşvik edilecek.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Kurumun güvenlik ve çevre düzenlemesine yönelik yapılan faaliyet sayısı	-	0	0	2
2	Kurumda bakımı, onarımı ve tamiri yapılan sınıf sayısı	-	0	20	0
3	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı	-	0	0	14.000

STRATEJİLER3.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
30	Çevre güvenliği için güvenlik güçleri ve çevre sakinleri ile sürekli irtibat içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
31	Okulda bir komisyon kurulacak ve işadamları bu komisyon tarafından ziyaret edilecektir.	Okul Yönetimi
32	Okula katkısı olan hayırseverler için bir tören düzenlenecek ve bu törende kendilerine plaket verilecektir.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.3

Temel bilişim teknolojisine hakim olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Kurumdaki formatör öğretmen sayısı	-	0	0	1
2	Bilişim teknolojilerine yönelik düzenlenen eğitim sayısı	-	0	0	2

STRATEJİLER3.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
33	Okulumuzdaki istekli tüm öğretmenlerin formatör eğitimi almaları için yönlendirmeleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi
34	Personelimize yönelik Bilşim Teknolojileri eğitimi düzenlenmesi sağlanacaktır.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.4

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı	-	0	0	1
2	AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB,Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	-	0	0	1
3	Çalışan memnuniyet oranı	-	0	0	2
4	Öğrenci memnuniyet oranı	-	0	0	2
5	Veli memnuniyet oranı	-	0	0	2
6	Toplum memnuniyet oranı	-	0	0	2

STRATEJİLER3.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
35	Her dönem sonu öğretmen öğrenci ve velilere memnuniyet anketi yapılacaktır.	Rehberlik Servisi
36	Personelimizin tümüne yönelik Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı gibi konularda hizmetiçi faaliyetine başvuru yapılacaktır.	Okul Yönetimi

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ	ORAN
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	*150*	*165*	*180*	*190*	*200*	***%1,5***
	Stratejik Hedef 1.1	*150*	*165*	*180*	*190*	*200*	
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	*8.750*	*9.520*	*10.300*	*11.090*	*12.165*	***%94,3***
	Stratejik Hedef 2.1	*3.200*	*3.500*	*3.730*	*3.990*	*4.390*	
	Stratejik Hedef 2.2	*2.250*	*2.400*	*2.600*	*2.750*	*3.000*	
	Stratejik Hedef 2.3	*2.000*	*2.200*	*2.420*	*2.660*	*2.920*	
	Stratejik Hedef 2.4	*1.300*	*1.420*	*1.550*	*1.690*	*1.855*	
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	*250*	*275*	*301*	*331*	*363*	***%2,7***
	Stratejik Hedef 3.1	-------	-------	-------	-------	-------	
	Stratejik Hedef 3.2	*150*	*165*	*180*	*198*	*217*	
	Stratejik Hedef 3.3	------	------	------	------	------	
	Stratejik Hedef 3.4	*100*	*110*	*121*	*133*	*146*	
Amaçların Toplam Maliyeti (TL)		**9.150**	**9.960**	**10.781**	**11.611**	**12.728**	**----**
Genel Yönetim Gideri		***150***	***165***	***180***	***190***	***200***	**%1,5**
Toplam Maliyeti		**9.300**	**10.125**	**10.961**	**11.801**	**12.928**	**%100**
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYET		**55.115 TL**					

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Altıeylül Ortaokulu Stratejik Planı' nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Altıeylül Ortaokulu Stratejik Planı'nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu kişiler plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Kumkale Ortaokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu kişiler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar her yıl ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi'ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, gelen 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 idaresine sunacaktır. Ekip, okul idaresinden gelen kararlar doğrultusunda kişilere, geri bildirimler yapacaktır.

OKUL STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLAMA EKİBİ	
ADI SOYADI	**GÖREVİ**
Mehmet GÖKSU	MÜDÜR
Mehmet Ramazan NİŞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
Gökhan ERGİN	ÖĞRETMEN
Abdullah Enes ÖZDEMİR	ÖĞRETMEN
Sinem EKER	ÖĞRETMEN
Şengül SEVİNÇ	ÖĞRETMEN
Yeliz ALTUN	ÖĞRETMEN
Feride KANBAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
İlhan KORKMAZ	GÖNÜLLÜ VELİ