

T.C.

SEYHAN KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU

**STRATEJİK PLANI 2019-2023**

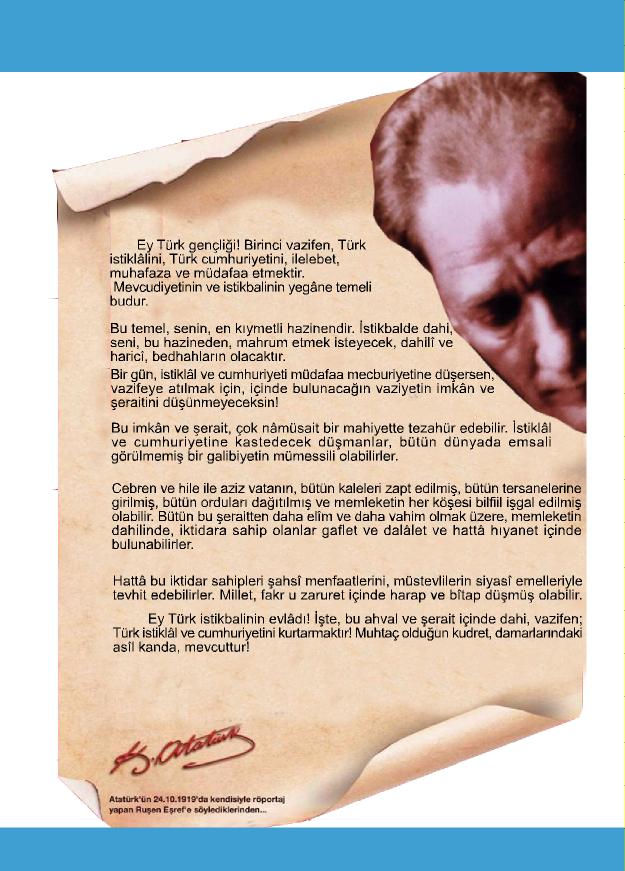


***Öğretmenler!***

***Cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, Yeni nesli sizler yetiştireceksiniz.. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserlerin kıymeti, sizin becerikliliğiniz ve fedakâr oluşunuzla orantılı olacaktır.***

*M. Kemal ATATÜRK*

|  |
| --- |
|  |



**SUNUŞ**



Bireyin ve toplumun gelişmesini sağlayan, geleceğini hazırlayan ve ekonomik kalkınmayı da destekleyen “Eğitim” gelişmelere ayak uydurmak zorundadır. Günümüzdeki hızlı gelişim ve değişim nedeni ile eğitimde de yeni hedef, misyon ve vizyonu yeniden tasarlayarak çağı yakalamak zorundayız. Akıl almaz gelişmeler karşısında çocuklarımızı en iyi şekilde yetiştirmek, insanımızın eğitim seviyesini ve niteliğini yükseltmek, başarıyı ve kaliteyi arttırabilmek için top yekûn seferberliğe ihtiyacımız vardır. Bu önemli seferberlikte yönetici, öğretmen ve öğrenci velileri ile birlikte toplumun tüm kesimlerine, medyaya, hayırsever kurum ve kuruluşlara büyük görevler düşmektedir.

Şehit Sercan Yılmaz Ortaokulu; öğrenmeyi teş­vik eden bir kurum olarak kalabilmek, sahip olduğu eğitim kalitesini sürekli iyileştire­bilmek, dolayısı ile tüm insanlığın yaşam kalitesini sürekli ileri götüre­bilmek için de­ğişen, yaşayan ve gelişerek yarınlara hazır bir kurum olmak arzusundadır.

Genelde planlamanın özelde stratejik planlamanın ve buna bağlı olarak Okul Ge­lişimi Yönetimi planının okulumuzun gelişimi için gerekliliğine inanan okulumuz tüm okul çalışanları, öğrenci, veli ve sivil toplum örgütünden oluşan ekibimizle çalışmalara başlayarak ilk adımını atmıştır.

Önümüzdeki yıllarda ekip halinde planda yer alan stratejileri uygula­maya koyarak geliştirmek en büyük arzumuzdur. Şehit Sercan Yılmaz Ortaokulu olarak bunu başara­cağımıza inanıyoruz.

Planın okulu­muza ba­şarı ve mutluluk getirmesini diliyorum.

Mustafa Kemal ANAYURTDAN

Okul Müdürü

|  |
| --- |
| **GİRİŞ**  Strateji, okulun hedeflerine ulaşması için atacağı adımlar olarak  tanımlanmaktadır. Okullarda sürekli gelişmenin olabilmesi için stratejik  planların yapılması ve uygulanması gerekir.  Tüm dünyada küreselleşme, hızlı teknolojik değişim, yeni oluşan  talepler, müşteri beklentilerinin değişmesi gibi nedenler sonucu ortaya  çıkan ve her geçen gün giderek artan rekabet karşısında kurumlar daha  stratejik düşünmek, stratejik planlamaya ve stratejik karar almaya  eskisinden daha fazla önem vermek zorunda kalmışlardır.  Okulumuzda Stratejik Plan çalışmaları sonucunda okul ikliminin  değişmesine, demokratik ve şeffaf çalışmaların yapılmasına, proje  kültürünün gelişmesine, var olan şartlarda da en iyisinin yapılabileceğine ve  sürekli gelişmenin süreç içerisinde görülmesine inandık ve çalışmalarımızı  bu yönde devam ettirmekteyiz.  **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | İÇİNDEKİLER | | | SAYFA NO | | **SUNUŞ** | | | 5 | | **GİRİŞ**  **İÇİNDEKİLER**  **Kurum Kimlik Bilgisi** | | | 6  7  8 | | BİRİNCİ BÖLÜM | | | 9 | | Şehit Sercan Yılmaz Ortaokulu | | |  | | Stratejik Planlama Süreci | | | 10 | | **Yasal Çerçeve** | | | 10 | | **Stratejik Planlama Çalışmaları**  **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** | | | 10  11 | | İKİNCİ BÖLÜM | | | 12 | | MEVCUT DURUM ANALİZİ | | | 13 | | **1.** | Tarihsel Gelişim | | 14 | | **2.** | Yasal Yükümlülükler | | 14 | | **3.** | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | | 17 | | **4.** | Paydaş Analizi | | 18 | | **5.** | Kurum İçi Analiz | | 20 | | **5.1.** | Örgütsel Yapı | | 20 | | **5.2.** | İnsan Kaynakları | | 23 | | **5.3.** | Teknolojik Düzey | | 28 | | **5.4.** | Mali Kaynaklar | | 29 | | **5.5.** | İstatistikî Veriler | | 29 | | **5.6.** | **Memnuniyet Anketleri** | | 32 | | **6.** | Çevre Analizi | | 34 | | **6.1.** | PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, | | **34** | |  | Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | |  | | **6.2.** | Üst Politika Belgeleri | |  | | **7.** | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | | 38 | | ÜÇÜNCÜ BÖLÜM | | | 38 | | GELECEĞE YÖNELİM | | | 39 | | **8.** | | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 40 | | **9.** | | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, |  | |  | | Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 41 | | **10.** | | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama  TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU  STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU | 47  48  51 | | **11.** | | STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU  İmza Sirküsü | **54**  **56** | |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU |
| **Kurum Türü** | ⌧ ORTAOKUL |
| **Kurum Kodu** | 724508 |
| **Kurum Statüsü** | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | **Yönetici**…………: 3  **Öğretmen**……….: 54  **Hizmetli**………….: 5  **Memur** …………..: 1 |
| **Öğrenci Sayısı** | 718 |
| **Öğretim Şekli** | ⌧ Normal 🞏 İkili |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılı |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | **Tel. :** 0 322 248 51 63  **Fax :** 0 322 247 28 82 |
| **Kurum Web Adresi** | [www.2000evler.k12.tr](http://www.feyyazetizlisesi.k12.tr) |
| **Kurum Adresi** | 2000 Evler Mah. Seyhan / ADANA  Posta kodu : |
| **Kurum Müdürü** | Mustafa Kemal ANAYURTDAN **GSM Tel:** 05327771432 |
| **Kurum Müdür Yardımcıları** | **Müdür Yrd. :** İhsan HALME **GSM Tel:** 05052317417  **Müdür Yrd.** : Bayram Ali YILDIZ **GSM Tel:** 05054419989 |

|  |
| --- |
| BİRİNCİ BÖLÜM   * YASAL ÇERÇEVE * STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

*“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9‟uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak il millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

\*

|  |
| --- |
| 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. |
| Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.  \*  Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.  **Stratejilerin Belirlenmesi**  Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.  1-Okulun 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.  **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 özellikli, 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, mali etlendirilebilir 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 bulunduruldu.  7-GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.  8-Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetle dirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.   * 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**  |  |  | | --- | --- | | **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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | | **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | | **1** | MUSTAFA KEMAL ANAYURTDAN | OKUL MÜDÜRÜ | | **2** | BAYRAM ALİ YILDIZ | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI | | **3** | HATİCE YILDIRIMER | ÖĞRETMEN | | **4** | HATİCE SÖNMEZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | | **5** | EBRU ÖZERZEYBEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | İHSAN HALME | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | YALÇIN GÖZÜKÜÇÜK | ÖĞRETMEN |
| **3** | ÇAĞATAY HAKAN GÜRKAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | MEHTİ IŞIK | ÖĞRETMEN |
| **5** | İKBAL ÇAKIR | ÖĞRETMEN |
| **6** | SERKAN EREN | ÖĞRETMEN |
| **7** | EMEL YILMAZ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | LÜTFİYE KÖYMEN | GÖNÜLLÜ VELİ |

|  |
| --- |
| ikinci BÖLÜM  •**MEVCUT DURUM ANALİZİ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |
| 1. | Tarihsel Gelişim |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |
| 4. | Paydaş Analizi |
| 5. | Kurum İçi Analiz |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |
| 5.2 İnsan Kaynakları |
| 5.3 Teknolojik Düzey |
| 5.4 Mali Kaynaklar |
| 5.5 İstatistikî Veriler |
| 5.6 Memnuniyet Anketleri |
| 6. | Çevre Analizi |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**1. Tarihsel Gelişim:**

Okulumuz 2000 yılında, 2000 Evler İlköğretim okulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 2013 yılında 2000 Evler Ortaokulu olarak isim değişikliği olmuştur. 2017 Haziran ayı itibarı ile Adana valiliği ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Komisyon kararı ile Okulumuzun ismi Şehit Sercan Yılmaz Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz öğrencilerinin Akademik başarılarının yanında çeşitli spor dallarında eğitim bölgesi ve İl birincilikleri bulunmaktadır.

**2. Yasal Yükümlülükler:**

Türkiye Büyük Millet Meclisince kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunla yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir.

DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan” Kamu Dairelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre;Stratejik planlama çalışmalarının,kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması,aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülecektir.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi 5018 sayılı uygulama yönergesi doğrultusunda toplam kalite yönetimi felsefesini benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarını planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütme kararı almıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| Her çocuğa iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi,  \* 222 sayılı kanunun 1. maddesi,  \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi | | |
| Her çocuğu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. | |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak | \* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi | |
| Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak | ‘’ | |
| Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek. | ‘’ | |
| Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak. | ‘’ | |
| Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak | ‘’ | |
| Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak. | ‘’ | |
| Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak. | ‘’ | |
| Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek. | ‘’ | |
| Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek. | ‘’ | |
| Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak | ‘’ | |
| Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak. | ‘’ | |
| Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek. | ‘’ | |
| Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek. | ‘’ | |
| Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak. | ‘’ | |
| Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak. | ‘’ | |

**3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler:**

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel vs araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |

**4-Paydaş Analizi**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | | | **Yararlanıcı** | **Neden Paydaş** | **Önem derecesi**  **1. Önemli**  **2. Önemsiz** |
| **Temel Ortak** | **Stratejik ortak** | **Tedarikçi** |
| Okul idarecileri | x |  |  |  |  | **İç P.:** Kurum çalışanı olduğu için | 1 |
| Öğretmenler | x |  |  |  |  | **İç P.:** Kurum çalışanı olduğu için | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  |  | x | **Yararlanıcı:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | x |  |  |  |  | **İç P.:** Kurum çalışanı olduğu için | 1 |
| Veliler |  |  |  |  | x | **Yararlanıcı:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için. | 1 |
| Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | x |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından  **Tedarikçi**:Gerekli araç gereçleri hazırlar | 1 |
| İlköğretim okulları |  | x |  |  | x | **T.O:** İşbirliği yapıldığından **Yararlanıcı:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için | 1 |
| Ortaöğretim kurumları |  | x |  |  | x | **T.O:** İşbirliği yapıldığından **Yararlanıcı:** Hizmetlerimizden yararlandıkları için | 1 |
| Üniversite |  |  | x |  |  | **S.O:** Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından | 2 |
| STK’lar |  |  | x |  |  | **S.O:** Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından | 2 |
| Sağlık kuruluşları |  | x |  |  |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından | 1 |
| Karakol |  | x |  |  |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından | 2 |
| Mahalle Muhtarı |  | x |  |  |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından | 1 |
| Yerel medya |  |  | x |  |  | **S.O:** Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından | 2 |
| Sendikalar |  |  | x |  |  | **S.O:** Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından | 2 |
| Okul kantini | x |  |  |  |  | **İç P.:** Kurum çalışanı olduğu için | 1 |
| Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları | x |  |  |  |  | **İç P.:** Kurum çalışanı olduğu için | 1 |
| Seyhan Belediyesi |  |  | x |  |  | **S.O:** Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından | 1 |
| Halk Eğitim Merkezleri |  | x |  |  |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından | 1 |
| Rehberlik Araştırma Merkezi(RAM) |  | x |  |  |  | **T.O:** İşbirliği yapıldığından | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR(ÖNEM SIRASINA GÖRE) | | |
| SAYI NO: | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ |
| 1. | Okul idarecileri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| 2. | Öğretmenler | RAM |
| 3. | Öğrenciler | Mahalle muhtarı |
| 4. | Okul personeli | Halk Eğitim Merkezi |
| 5. | Öğrenci velileri | Eğitim Sendikalar |
| 6. | Okul kantini | Sağlık Kuruşları |
| 7. | Okul-Aile Birliği | Seyhan Belediyesi |
|  |  |  |

**5-Kurum İçi Analiz:**

**5.1 Örgütsel Yapı**:

MÜDÜR

Mustafa Kemal ANAYURTDAN

Okul-Aile Birliği

Şerife

Komisyonlar

-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

Yürütme Komisyonu

-Satın Alma Komisyonu

-Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

-Kantin Denetleme Komisyonu

-Tören ve Kutlama Komisyonu

-Anasınıfı İhale Satın Alma Komisyonu

Müdür Yrd.

İhsan HALME

Bayram Ali YILDIZ

Kurullar

-Sosyal Etkinlikler Kurulu

-Yazı ve Yayınları İnceleme Kurulu

-Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu

-Okul Seçim Kurulu

-Okul Sandık Kurulu

-Kurs Yönetim Kurulu

-Spor Kulübü Yönetim Kurulu

-Bireysel Eğitim Programı Kurulu

Büro Hizmetleri

İbrahim DALGIÇ

Yardımcı Hizmetler

Rabiye TANUR

ÖĞRETMENLERİMİZ

|  |  |
| --- | --- |
| Suna ŞENOL | |
| Selda can DAĞ | |
| İkbal ÇAKIR | |
| Aynur AVŞAR | |
| Nesibe CERİT | |
| Hacer ERYÜREK | |
| Methi IŞIK | |
| Pınar ÖÇALDI | |
| Melda İLASLAN | |
| Songül KARADUMAN | |
| Semra GÖKTAŞ | |
| Dursun KOÇ | |
| Hicran KARADAĞ ERSAN | |
| Emre ÇUBUKÇU | |
| Seren GÜRLEYİK | |
| Nesrin | |
| Tuğrul TURGUT | |
| Öner EKEN |  |
| Özlem ASAL | |
| Aliye ÇAĞLAR | |
| Filiz GÖKDOĞAN CINCIK | |
| Göksel EKRA | |
| Sultan GÖK | |
| Yalçın GÖZÜKÜÇÜK | |
| Şule ÖZ | |
| Hatice DURAN | |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| Ferhat DUMAN |
| Savaş AKTAŞ |
| Muammer GÖK |
| Mustafa ERÇEN |
| M.Canan YILDIRIM |
| M.Şükrü MERMER |
| H.Çolak YAŞAR |
| Sultan Feray ELÇİN |
| Pelin KAPTAN |
| Derya ŞEN |
| Azize COŞKUN |
| Bilge NAZLI |
| Zeynep FETTAHOĞLU |
| Hatice YILDIRIM ER |
| E.Obensen TACİR |
| Nida KILINÇ |
| Çağatay Hakan GÜRKAN |
| Erhan FİDANCAN |
| Handan KUŞOĞLU |
| Pınar AYSEN |
| M.Ali SOLMAZ |
| Serkan EREN |
| Özlem KENDİRCİ |
| Ülkem Deniz KAVİ |
| Şeyda DOKUYUCU |
| M.Melike ÖZKAN |

Rehber Öğret.

Murat BEYAZYÜREK

ARZU ATMACA

Öğrenci Kulüp.

 Kültür, Edebiyat ve

Kütüphanecilik Kulübü

 Resim/Görsel Sanatlar

Kulübü

 Sivil Savunma Kulübü

 Sağlık, Temizlik,

Beslenme ve Yeşilay

Kulübü

 Spor Kulübü

 Sosyal Dayanışma ve

Yardımlaşma, Çocuk

Esirgeme, Kızılay Kulübü

 Trafik güvenliği ve İlkyardım Kulübü

 Satranç Kulübü

 Çocuk Hakları Kulübü

 Müzik Kulübü

**5.1.ÖRGÜTSEL YAPI**

|  |  |
| --- | --- |
| KURUL/KOMİSYON ADI GÖREVLERİ | KURUL/KOMİSYON ADI GÖREVLERİ |
| **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  etmek,  -Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu  çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak. |
| **Yazı ve Yayınları İnceleme Kurulu** | Okula gelen veya alınacak olan gazete, dergi, kitap vb. yayınların  uygunluğunu incelemek. |
| **Öğrenci Davranışları**  **Değerlendirme Kurulu** | - Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun  diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya  olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve  aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.  - Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan,  bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak  üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine  karar vermek. |
| **Okul Seçim Kurulu** | - Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi  için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek.  - Oy sandıklarını kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak.  - Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı  yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.  - Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde  tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.  - Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim  bölgesi için bir tutanak düzenlemek.  - Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemek. |
| **Spor Kulübü Yönetim Kurulu** | - Sınıflar arası yarışmaları programa bağlar ve uygulanmasını  sağlar.  - Her yıl, yıllık faaliyet programları ile millî eğitim müdürlüğünce (lig  heyetince) gönderilen program ve emirlere göre okul çalışma  programlarını yapar, okullar arası yarışmalarda okulun katılacağı  spor branşı ve kategorileri tespit eder, okul müdürünün onayına  sunar ve ilgililere duyurur.  - Onaylanan yıllık çalışma programlarının bir örneğini okulun  öğretime başladığı tarihi takip eden bir ay içinde Millî Eğitim  Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.  - Okullar arası spor faaliyetlerinin istenilen biçimde düzenlenmesine  katkıda bulunur.  - Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve  spor gösterileri ile gelir getirici diğer faaliyetleri düzenler, yapılacak  harcamalar için karar verir.  - Özel spor yarışmaları, inceleme gezileri ve spor gelişim kampları  düzenler.  - Spor disiplinine uymayan öğrenciler hakkında gerekli önlemleri alır  ve ilgili kurullara iletir.  - Öğretim yılı sonunda genel kurula sunmak üzere çalışma raporunu  hazırlar. |
| **Rehberlik ve Psikolojik Danışma**  **Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | -Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program  ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir.  Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  -Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında  hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler,  değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  -Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve  psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler  kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları  belirler.  -Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve  öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile  eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli  önlemleri ve çalışmaları belirler.  e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik  iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. |
| **Satın Alma Komisyonu** | - Okullara okul bütçesinden alınacak araç-gereç, makine,eşya ve  malların alımları ile ihale işlerini yürütür ve karara bağlar,  -Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya  ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi  hakkında gereken işlemi yapar.  Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda  demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan  eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.  -Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili  kararları okul müdürü tarafından onaylanır.  -Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi  okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır |
| **Muayene ve Teslim Alma**  **Komisyonu** | -Usulüne göre satın alınan araç,gereç,makine,eşya ve malzemelerin  şartname ve sözleşmelerde belirtilen nitelikleri taşıyıp taşımadığı  yönünden muayenesinin yapılarak alınması ile ilgili işleri yapar. |
| **Kantin Denetleme Komisyonu** | -Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler. |
| **Tören ve Kutlama Komisyonu** | - Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür  yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci  temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.  - Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır  bulunanlar katılır.  - Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun  olanlar davet edilir.  - Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun  afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır.  - Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın  organlarından yararlanılmaya çalışılır.  - Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe  onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır.  - Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı  duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve  önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.  - Tören konuşmalarında, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve  temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve  gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun  çevre ilişkilerine ve sağladığı yararlara, programlanan etkinliklere,  okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer  verilir. |
| Anasınıfı İhale Satın Alma Komisyonu | Anasınıfının tüm ihtiyaç malzeme ihale satın alma işlemleri |
|  |  |

**5.2 İnsan Kaynakları:**

**5.2.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler:**

**a**. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | - | *1* |
| *2* | Müdür Yrd | 2 | - | *2* |

**b**. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Önlisans** | **-** | **-** |
| **Lisans** | **3** | **%100** |
| **Yüksek Lisans** | **-** | **-** |

**c.** Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** |  |  |
| **30-40** |  |  |
| **40-50** | **2** | **%66** |
| **50+...** | **1** | **%33** |

**d**. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** |  |  |
| **4-6 Yıl** |  |  |
| **7-10 Yıl** |  |  |
| **11-15 Yıl** | **2** | **%66** |
| **16-20 Yıl** |  |  |
| **21+....... üzeri** | **1** | **%33** |

**e.** Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülâsyonunun Oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **TOPLAM** | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** |

**5.2.2. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

a. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Teknoloji Tasarım** | **-** | **2** | **2** |
| **2** | **Fen ve Teknoloji** | **5** | **1** | **6** |
| **3** | **Yabancı Dil (İngilizce)** | **2** | **4** | **6** |
| **4** | **Matematik** | **3** | **4** | **7** |
| **5** | **Türkçe** | **1** | **6** | **7** |
| **6** | **Din Kül.ve Ah. Bil.** | **1** | **2** | **3** |
| **7** | **Müzik** | **-** | **2** | **2** |
| **8** | **Beden Eğitimi** | **2** | **2** | **4** |
| **9** | **Görsel Sanatlar** | **-** | **2** | **2** |
| **10** | **Sosyal Bilgiler** | **-** | **4** | **4** |
| **11** | **Rehber Öğretmen** | **1** | **1** | **2** |
| **12** | **Anasınıfı Öğretmeni** | **-** | **2** | **2** |
| **13** | **Bilgisayar** | **-** | **1** | **1** |
| **14** | **Özel Eğitim Öğretmeni** | **2** | **4** | **6** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** | **17** | **37** | **54** |

**b. Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Önlisans** | **-** | **-** |
| **Lisans** | **54** | **95** |
| **Yüksek Lisans** | **3** | **5** |

**c. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** | **3** | **%8** |
| **30-40** | **31** | **%54** |
| **40-50** | **16** | **%27** |
| **50+...** | **7** | **%13** |
|  |  |  |

**d. Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | **-** | **-** |
| **4-6 Yıl** | **-** | **-** |
| **7-10 Yıl** | **3** | **%17** |
| **11-15 Yıl** | **20** | **%34** |
| **16-20 Yıl** | **12** | **%20** |
| **21+....... üzeri** | **11** | **%20** |

**e. Kurumda gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **TOPLAM** | **1** |  |  | **1** |  |  |

**5.2.3. Destek Personele (Hizmetli-Memur) İlişkin Bilgiler:**

**a. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** | **-** | **Lise** | **-** | ***1*** |
| **2** | **Hizmetli** | **-** | **1** | **Lise** | **-** | ***1*** |
| **3** | **Sözleşmeli İşçi** | **-** | **-** | **-** | **-** | ***-*** |
| **4** | **Sigortalı İşçi** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** |

**b. Çalışanların Görev Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| **Okul /kurum müdürü** | Okul müdürü;  1. Ders okutur,  2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak  görevlerini yürütür,  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. |
| **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. |
| **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. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde  yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  5. 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.  6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve  duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web  sayfasından takip eder.  7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve  uygularlar.  8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı,  okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **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. |
| **Kaloriferci** | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar   Yaz döneminde bahçıvanlık görevini yerine getirir |

**c-Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **2** | **22**  **2** | **-** | **22**  **2** | **2**  **718** | **54**  **54** | **630** | **2** | **6** | **4** |

**5.3. Teknolojik Düzey**

**5.3.1. Okulun Teknolojik Alt Yapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015** | **2016** | **2017** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Yazıcı** | **10** | **10** | **10** | **-** |
| **Fotokopi** | **2** | **2** | **2** | **-** |
| **Tarayıcı** | **2** | **2** | **2** | **-** |
| **Notebook** | **14** | **14** | **14** | **-** |
| **Tepegöz** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Projeksiyon** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Televizyon** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **İnternet bağlantısı** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **Fen Lab.** | **1** | **1** | **1** |  |
| **Bilgisayar Lab.** | **-** | **-** | **-** |  |
| **Fax** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **Video** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **DVD Player** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Fotograf makinası** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **Kamera** | **16** | **16** | **16** | **-** |
| **Okul/kurumun İnternet sitesi** | **1** | **1** | **1** | **-** |
| **Personel/e-mail adresi oranı** | **60/60** | **59/559** | **58/58** | **-** |

**5.3.2. Okulun Fiziki Alt Yapısı:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | **\*** |  | **1** | **1** |  |
| **Ekipman Odası** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Kütüphane** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Rehberlik Servisi** | **\*** |  | **2** | **-** |  |
| **Resim Odası** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Müzik Odası** | **\*** |  | **1** | **1** |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Ev Ekonomisi Odası** |  | **\*** |  |  |  |
| **İş ve Teknik Atölyesi** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Bilgisayar laboratuarı** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Yemekhane** |  | **\*** |  |  |  |
| **Spor Salonu** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Otopark** |  | **\*** |  |  |  |
| **Spor Alanları** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Kantin** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | **\*** |  | **1** |  |  |
| **Bölüm Öğrt. Odası** |  | **\*** |  |  |  |
| **Teknisyen Odası** |  | **\*** |  |  |  |
| **Arşiv** | **\*** |  | **1** |  |  |

**5.4. Mali Kaynaklar:**

**5.4.1. Okulun Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 20705 | 25000 | 28000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Kira Gelirleri | 23881 | 25000 | 27000 | 30000 | 33000 | 37000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer | 90 |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **44676** | 50000 | 55000 | 60000 | 70000 | 77000 |

**5.4.2. Okulun Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Bakım Onarım Mal ve M.Alımı |  | 707,76 |  | 5481,43 | 44676 | 5591,78 |
| Bilişim Araçları Bakım Onarımı ve alımı | 2828,89 | 1150,63 | 10119,66 |
| Eğitim Araçları Mat. Alımı | 44,70 | 250,00 | 40 |
| Elektrik Tesisat Onarımı | 4676,34 | 5526,47 | 9029,91 |
| Genel Hizmetler-Sabit Gider | 10375,66 | 660,51 | 1541,49 |
| Genel Onarımlar | 5259,04 | 7832,18 | 2099,82 |
| Kalorifer Tesisat Onarımı | 1194,01 | - |  |
| Kırtasiye ve Büro Malz. Alımı | 4002,93 | 2404,38 |  |
| Spor Malzemeleri Alımı | 1540,96 | 280,00 | 1811,73 |
| Su Tesisat Bakım Onarımı | 200,00 | 450,00 | 1231,48 |
| Temizlik Malzemeleri Alımı | 4003,27 | 3166,98 | 7033,20 |
| Tanıtım ve Tems. Ağarlama Gid. | - | 3991,69 | 380,06 |
| GENEL |  | **43.833,56** |  | **36.619,27** |  | **41587,59** |

**5.5. İstatistikî Veriler:**

**5.5.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

a. Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| **54** | **361** | **357** | **718** | **13** | **-** | **-** |

b. 2016-2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılları Şube ve Öğrenci Sayıları:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **369** | **373** | **344** | **348** | **340** | **327** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **742** | | **692** | | **667** | |

c. Mezun Olan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | | |
|  | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| **Bölüm Adı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** | **Öğrenci**  **Sayısı** | **Mezun**  **Sayısı** |
|  | **742** | **195** | **692** | **181** | **667** | **129** |

d. 8.sınıf Öğrencilerin Yıl sonu sınavı başarılarına İlişkin Veriler:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2015/2016**  **TEOG** | | **2016/2017**  **TEOG** | | **2017/2018**  **LGS** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **92** | **103** | **84** | **97** | **66** | **63** |
| **Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )** | **195** | | **181** | | **129** | |
| **Kazanan Öğrenci Sayısı** | **170** | | **175** | | **9** | |
| **Genel Başarı Oranı ( % )** | **%87** | | **%96** | | **%7** | |

e. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2015-2016** | **742** | **2** |
| **2016-2017** | **692** | **2** |
| **2017-2018** | **667** | **1** |

f. Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2015-2016** | **742** | **2** |
| **2016-2017** | **692** | **2** |
| **2017-2018** | **667** | **1** |

g. Yıllara Göre Öğrencilerin Aldığı Ödül ve Cezalar:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | | |
|  | **2016** | **2017** | **2018** |
|  | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| **Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | **-** | **-** | **-** |
| **Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | **384** | **376** | **332** |
| **Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say** | **690** | **718** | **663** |
| **Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı** | **-** | **-** | **-** |

**5.5.2. Yerleşim Alanı ve Derslikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **8297** | **2000** | **6297** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin |  | **60 m2** |
| Yemekhane |  | **90 m2** |
| Toplantı Salonu |  | **98 m2** |
| Konferans Salonu |  | **98 m2** |

**5.6. Memnuniyet Anketleri:**

**5.6.1 Çalışan Memnuniyeti Anketi:**

Kurumumuzda çalışan personelimizin okul memnuniyetini ölçmek üzere yapılmıştır. Anketimize toplam 54 kişi katılmıştır. Anketimizden aşağıdaki sonuçlar çıkmıştır:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yöneticilerimiz okulun kalite politikasını oluştururken çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.%97 | | | | | |
| Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.%48 | | |  |  |  |
| Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.%75 | | |  |  |  |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.%65 | | | | |  |
| Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.%85 | | |  |  |  |
| Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) özendirir.%69 | | | | |  |
| Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.%75 | | | |  |  |
| Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.%69 | | | | | |
| Yöneticilerimiz, çalışanların önerilerini dikkate alır.%71 | | |  |  |  |
| Yönetici tüm çalışanlara iş tanımlarını bildirir.%81 | | |  |  |  |
| Çalışanların performans değerlendirme kriterleri belirlenmiştir.%68 | | | |  |  |
| Ödüllendirme çalışanların gösterdikleri performans doğrultusunda yapılır.%53 | | | | |  |
| Yöneticiler, çalışanların memnuniyetini tespit etmektedir.%62 | | | |  |  |
| Kurumda dile getirdiğim şikayetler dikkate alınmaktadır.%69 | | | |  |  |
| Çalışanlara uygun iş ortamları sağlanır.%82 | |  |  |  |  |
| Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.%59 | | | |  |  |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.%62 | | | |  |  |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.%75 | | | |  |  |
| Çalışanların hizmet içi eğitim seminerleri düzenli olarak tespit edilir.%68 | | | |  |  |
| Kurum, çalışanların, hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlardan destek alır.%68 | | | | | |
| Çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.%65 | | | |  |  |
| Çalışanlara ödenen ücret yeterlidir.%53 | |  |  |  |  |
| Özlük işlemlerim düzenli yapılır.%69 | |  |  |  |  |
| İstek ve beklentilerime zamanında yanıt alırım. %59 | | |  |  |  |
| Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.%24 | | | |  |  |
| Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.%22 | | | |  |  |
| Okul yönetimimiz karşı fikirlere saygılıdır.%59 | | |  |  |  |
| Okulumuzla ilgili kararlar demokratik bir şekilde alınır.%68 | | |  |  |  |
| Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.%75 | | | |  |  |
| Okulumuz huzurludur.%78 |  |  |  |  |  |
| Okulumuzun temel politikalarını ve stratejilerini destekliyorum.%81 | | | |  |  |
| Okul yönetiminden memnunum.%80 | |  |  |  |  |
| Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.%80 | | |  |  |  |
| Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.%94 | | |  |  |  |
| Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. %97 | | | |  |  |
| Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.%85 | | | | |  |
| İyileştirme çalışmalarına gönüllü olarak katılırım.%85 | | |  |  |  |
| Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.%75 | | |  |  |  |
| Okulda kendilerini güvende hissederim.%78 | |  |  |  |  |
| Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.%91 | | |  |  |  |
| Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum. %85 | | |  |  |  |

**5.6.2 Öğrenci Memnuniyeti Anketi:**

Okulumuzdaki öğrencilerin okuldan memnuniyetini ölçmek üzere hazırlanmıştır. Anketimize toplam 350 öğrenci katılmıştır. Anketimizden aşağıdaki sonuçlar çıkmıştır:

**Okulumuz öğrencilerin;**

1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. (% 76)
2. Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum ( % 72)
3. Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda rahatlıla ulaşabiliyorum. ( % 83)
4. Okul kütütphanesinden yetererli düzeyde faydalanabiliyorum ( % 50)
5. Okul Labaratuarından ( Bilgisayar, fizik, Kimya vb.) yeterince faydalanabiliyorum. ( % 31)
6. Okulun spor salonundan yeterince faydalabiliyorum. ( %46)
7. Okulun rehberlik servisinden yeterince faydalabiliyorum (%74 )
8. Evimden okula ulaşım kolaydır. (% 81)
9. Öğretmenlerime ilettiğim sorunlarımın çözümüne gayret gösterilir. ( %79)
10. Okul yönetimine ilettiğim sorunlarımın çözümüne gayret gösterilir. ( %68)
11. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir. ( % 66)
12. Okul yönetimine güvenirim. (% 85)
13. Öğretmenlerimiz güvenilir insanlardır. (% 88)
14. Okulda kendimi güvende hissediyorum. ( %87)
15. Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır. (% 77)
16. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. ( % 55)
17. Okul öğrenci kurulu öğrencileri temsil edebilmektedir. ( %64 )
18. Sınıfta öğrencşlerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. (% 68)
19. Okul binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. ( %57)
20. Sınıfta rahatlıla oturabiliyor ,desleri en iyi şekilde izleyebiliyorum. ( %57)
21. Sınıfımız ders işlemeye uygundur. (% 80)
22. Okulumuzun sıra,masa sandalye, mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi uygundur. (%72)
23. Okumuzun içi dışı temizdir. ( %52)
24. Okulda Atatürk’ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanıdım ve onlara sevgim arttı.(% 90)
25. Okulda milli ve manevi değerler kazandırılmaktadır. (% 91)
26. Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk,dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. (% 80)

**5.6.3 Veli Memnuniyeti Anketi:**

Okulumuzda 54 veli ile yapılan anket çalışması sonuçları aşağıdaki gibidir:

1. Madde- Öğretmenlere ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilir ve görüşebilirim.(%83)
2. Madde -Okul Müdürüne, yardımcılarına ve okul idaresine ihtiyaç duyduğum an rahatlıkla ulaşabilirim. (%90,5)
3. Madde -Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında açıklanır. (%88,5)
4. Madde -Okula telefon ettiğimde muhatap bulurum. (%84,5)
5. Madde - Öğretmenlere ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. (%88,6)
6. Madde -Okul yönetimine ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir. (%86,7)
7. Madde -Okulun öğretmenlerine her zaman güvenirim. (%96,2)
8. Madde -Okul müdürüne ve okul idaresine güvenirim. (%99,9)
9. Madde -Okulun diğer personeli (Memur, Hizmetli, Sözleşmeli Personel vb.) güvenilirdir. (%71,6)
10. Madde -Okul yönetiminin öğrenciler ve okul ile ilgili aldığı kararlara güvenirim. (%86,7)
11. Madde -Okulda kararlar alınırken veli görüşleri de dikkate alınır. (%73,4)
12. Madde -Okul aile birliği velileri temsil edebilmektedir. (%77,2)
13. Madde -Sınıfta öğrenciyi ilgilendiren konulara ilişkin alınacak karalarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. (%84,8)
14. Madde -Okulda öğrenci sağlık sorunu yaşadığında gerekli hassasiyet gösterilir. (%82,9)
15. Madde -Öğrenci kayıt/kabul işlemleri gerektiğinde alınacak nakil, öğrenci belgesi vb. belgeler zamanında düzenlenir. (%90,5)
16. Madde -Okulda çocuklarımızın kazandığı bilgiler, günlük hayatta ve/veya daha sonraki öğrenim hayatında kullanabilecekleri niteliktedir. (%96,1)
17. Madde -İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur. (%94,2)
18. Madde -Derslerin işlenişi için yeterli süre ayrılmıştır. (%86,7)
19. Madde -Derslerin içeriği öğrencinin ilgisini çekecek şekilde düzenlenmiştir. (%81,1)
20. Madde -Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir. (%90,5)
21. Madde -Çocuğumuz sınıfta görüş ve önerilerini rahatlıkla dile getirebiliyor. (%90,5)
22. Madde -Okulda yeterince sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. (%58,4)
23. Madde- Okulda yeterince sportif faaliyetler düzenlenmektedir. (%79,8)

**6. ÇEVRE ANALİZİ:**

**Eğitim** İlçemizde okul öncesi ve ilköğretimde her yıl okul, derslik ve öğrenci sayısında artış gözlenmektedir. Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün verilerine göre Türkiye geneli başarı ortalamalarına bakıldığında, İlçemiz LGS de 50 ÖSYM’de 64 yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESMİ OKULLAR** | **OkulTürü** | **OkulSayısı** | **DerslikSayısı** | **ÖğretmenSayısı** | **ÖğrenciSayısı** |
| Okul Öncesi | 6 | 28 | 25 | 811 |
| İlköğretim | 119 | 2.205 | 4.472 | 121.546 |
| Ortaöğretim | 41 | 815 | 2.040 | 36.097 |
| Genel Lise | 23 | 454 | 916 | 20.807 |
| Meslek Lisesi | 18 | 361 | 1.124 | 134.551 |
| TOPLAM | 207 | 3.863 | 8.557 | 194.551 |

**Çizelge 1. Seyhan İlçesi Resmi Okullar Listesi**

6.1 **PEST ANALİZİ**

(POLİTİK-EKONOMİK-SOSYAL-TEKNOLOJİK GELİŞMELER)

YÖNTEM

* Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.
* POLİTİK EĞİLİMLER

Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 354. Ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın eğitim politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 20. ve 22. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası’nın 36. 37. 42. 43. ve 45. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir. 9. Kalkınma Planı’nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 22. Ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası’nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 586.

591. 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik

politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 573. 574. ve 588.

maddeleri, Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2.

3. 4. 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası’nın

9. 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**EKONOMİK EĞİLİMLER**

* Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan

küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır. 9.

Kalkınma Planı’nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları

karşılamayı amaçlamaktadır.

* İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. 9. Kalkınma

Planı’nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın bilgi ve iletişim

teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu

oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış

yaşanmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli

Program’ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait

madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır. 9.

Kalkınma Planı’nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın

makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde,

rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının

geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır. Orta Vadeli Program’ın rekabet

gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının

geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır.

Orta Vadeli Program’ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8.

maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır. Orta Vadeli Program’ın

tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir. Orta Vadeli

Program’ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm

bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**SOSYAL EĞİLİMLER**

* Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği

yapılmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın

eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı

amaçlamaktadır.

* Şehirlerarası göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli

artmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın

insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik

politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç

duyulmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli

Program’ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik

politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde

nüfus azalmaktadır. Orta Vadeli Program’ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına

yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı

amaçlamaktadır.

* Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle

aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir. 9. Kalkınma Planı’nın 636., 637., 638., 646. ve

647. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye

yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına

yönelik politikalarına ait 7. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı

amaçlamaktadır.

* Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 624., 636.,

637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın sosyal içerme ve yoksullukla

mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının

azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları

karşılamayı amaçlamaktadır.

**BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ**

* Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin

toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır. 9. Kalkınma Planı’nın 477. maddesi, Bilgi

Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde

belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam

edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel

Kanunu’nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir. Bilgi Toplumu

Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen

eylemler, 9. Kalkınma Planı’nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi

teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı

amaçlamaktadır.

* Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır. 9.

Kalkınma Planı’nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye

yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu

oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi’nin

insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır. Tubitak Vizyon 2023- Eğitimde

İnsan Kaynakları Raporu’nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri,

Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu

eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız

kazanmaktadır. Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı

yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası’nın 24. maddesi bu eğilim

sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak,

yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır. Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 13.

maddesi, Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8.

maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI VE PLAN HAZIRLANIRKEN ESAS ALINAN ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı

Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)

* Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler

doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve

kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin

yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin

muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde, “… kamu

idarelerinin stratejik plan hazırlamaları” öngörülmüştür.

* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

(26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)

* Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama

sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla

ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
* Stratejik Planlama konulu Genelge (19/06/2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge

No:2006/55).

* MEB Stratejik Planı hazırlanırken aşağıdaki üst politika belgeleri esas alınmıştır.
* 9. Kalkınma Planı
  + 2008 ve 2009 Yılı Programı
  + 2007-2013 MEB Çalışma Programı
  + 2015-2019 MEB Çalışma Programı
* 2008-2010 Orta Vadeli Program
* AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
* TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi
* Millî Eğitim Strateji Belgesi
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 9.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT)
* MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
* MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
* 60. Hükümet Programı
* 60. Hükümet Programı Eylem Planı
* MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonları
* Millî eğitim ile ilgili mevzuat

**7. GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| 1- Okul binasının ve bahçesinin eğitim faaliyetleri için uygun genişlikte olması  2- Fiziki şartların iyi olması  3- Okulda sınıf sisteminin uygulanmaya elverişli olması  4- Sınıf mevcutlarının ideal olması  5- Öğretmen kadrosunun tam olması  6- İdarecilerimizin özverili çalışması  7-Deneyimli personel sayısının fazla olması,  8-İdareci eksiğinin olmaması,  9-Veli eğitim düzeyinin iyi olması,  10-Veli ekonomik düzeyinin iyi olması. | 1- Mevcut imkânların tam kapasite kullanılmaması  2-Okulun gelirinin az olması  3-Yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği  4- Öğrencilerin akademik başarı isteklerinin az olması  5-  Ders araç gereçlerinin yetersizliği ( akıllı tahta, cd arşivi, test arşivi )  6- Öğrenci, öğretmen ve veli işbirliğinin tam sağlanamaması,  7-Öğretmenler arasında yeterli iş birliğinin olmaması |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| 1- Okulun bulunduğu yer ve ulaşım kolaylığı  2-Okul çevresinin planlı yapılaşmaya doğru gitmesi.  3- Yetiştirici ve destekleyici kurslarına Bakanlığın verdiği destek,  4-FATİH PROJESİ kapsamında okulun donatılacak olması, | 1- Öğrenci velilerimizin ailevi sorunları ( Parçalanmış aile )  2- Okulun koruma duvarlarının zayıf olması,  3-Okul güvenliğinin hizmet alımı yoluyla sağlanamaması,  4-Okul çevresinde dolaşan bağımlı gençlerin etkileri, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Üçüncü BÖLÜM   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | * **GELECEĞE YÖNELİM** | | |  | | 8. | **Misyon, Vizyon, Temel Değerler** |  | | | 9. | **Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler** |  | | | 10. | **İzleme, Değerlendirme ve Raporlama** |  | | |

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| **Gelişime açık kadromuz ve sahip olduğumuz donanımla öğrencilerimizi; Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, milli değerlerimizi benimseyen ve koruyan, kendini gerçekleştirebilen, sosyal hayata ve yüksek öğrenime hazır; çağdaş ve laik gençler yetiştirmektir.** |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| **Küreselleşen dünyada öğrencilerimizi çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkaracak bir eğitim öğretim anlayışıyla örnek lider bir eğitim kurumu olmak.** |

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| * **Atatürk İlke ve inkılâplarını esas alırız.** * **Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.** * **Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.** * **İlişkilerimizde etkin v etkili iletişimi kullanırız.** * **Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir.** * **Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.** * **Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.** * **Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.** * **Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.** * **Eşitlik ve adalet kavramına inanırız.** * **Milli ve manevi değerlerimizi benimsemiş bireyler yetiştiririz.** * **Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.** |

**9. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER:**

|  |
| --- |
| **Tema Başlıkları** |
| **1.TEMA: ÖĞRENCİ**  **2.TEMA: ÇALIŞANLAR(YÖNETİCİLER,**  **ÖĞRETMENLER VE YARDIMCI**  **PERSONEL)**  **3.TEMA: VELİ VE ÇEVRE**  **4.TEMA: FİZİKİ YAPI VE DONANIM**  **5.TEMA: SOSYAL – KÜLTÜREL FAALİYETLER** |

**1.TEMA: ÖĞRENCİ**

**STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzun** tercih edilen bir okul olmasını sağlamak için öğrencinin okul ders başarısını ve öğrencilerimizin seçkin liselere yerleştirme oranını arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.1: Destekleme** ve yetiştirme kurslarına daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak için deneme sınavları yapılması

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 1.1.1: Öğrenci** velilerine yönelik sınavlara hazırlık çalışmaları hakkında

Bilgilendirme toplantıları yapmak.

* **Faaliyet 1.1.2:** Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları düzenlenmek.
* **Faaliyet 1.1.3:** Destekleme ve yetiştirme kurslarının verimliliğini artırmak.

**Performans Göstergeleri:**

* Kurslara devam eden öğrenci sayıları

**\*Hedef 1.1** MALİYET : 0 TL

**Stratejik Hedef 1.2:** LGS sınav başarısının artırılması

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 1.1.1: Öğrencilere** yönelik 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren her

yıl en az 2 deneme sınavı yapılması

* **Faaliyet 1.1.2: Yanlış** cevaplarda istenen ortalamanın üstüne çıkan öğrencilere

Yönelik bireysel rehberlik yapmak,

* **Faaliyet 1.1.3: Öğrencilere** işaretledikleri her yanlış sorunun puanlarına ve

Sıralamalarına ne kadar etki ettiğini örneklerle anlatıldığı bilgilendirme toplantıları

Yapmak,

**Faaliyet 1.1.4:** Öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminerler düzenlenmesi,

**Faaliyet 1.1.5:** Meslek liselerinin tanıtılması için geziler düzenlenmesi,

**Faaliyet 1.1.6:** Öğretmen, veli ve öğrenci işbirliği toplantıları düzenlemek,

**Faaliyet 1.1.7:** Akademisyen davet ederek seminerler düzenlemek.

**Performans Göstergeleri:**

* LGS deneme sınavlarındaki başarı oranları,
* 8.Sınıflar LGS puan ortalamaları,
* İl ve İlçe LGS sınavı başarı ortalamaları,
* Deneme sınavı puan istatistikî bilgileri

**\*Hedef 1.1** MALİYET : 0 TL

**STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilerin** kitap okuma alışkanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve akademik açıdan daha başarılı bireyler yetiştirebilmek.

**Stratejik Hedef 2. 1:** Öğrencilerin kitap okuma oranını her yıl %10 yükseltmek.

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 2.1.1: Veli** toplantılarında kitap okumanın öneminin bir gündem

Maddesi olarak ele alınması,

* **Faaliyet 2.1.2:** Sabahları ilk ders saatinin ilk 10 dakikasında kitap okuma etkinliğinin yapılması,
* **Faaliyet 2.1.3:** Öğrencilerin kitap sahibi olmaya isteklendirilmesi,
* **Faaliyet 2.1.4: Okul** Aile Birliği ve hayırsever katkıları ile alınan yeni kitaplar okul

Öğrencilerinin kullanımına sunulması,

* **Faaliyet 2.1.5: Dönem** içerisinde en çok kitap okuyan ilk üç öğrenci karne

Törenlerinde ödüllendirilmesi,

* **Faaliyet 2.1.6:** Sınıf rehber öğretmenleri ve Türkçe öğretmenleri işbirliğiyle kitap okuyan öğrencilerin kaydının tutulması ve Türkçe dersinden ders içi katılım notu verirken kitap okuma becerisinin göz önünde tutulması

**Performans Göstergeleri:**

* Okuldaki sınıf kitaplıklarından yararlanan öğrenci sayısı
* Okul kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısı
* Kitap okuma alışkanlığının bilincine varan öğrenci sayısı
* Öğrencilerin okuduğu ortalama kitap sayısı

**\*Hedef 2.1: MALİYET:** 0 TL

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Görev ve sorumluluklarını bilen, kurallara uyan, sosyal hayatını

Uyumlu ve verimli sürdüren öğrenciler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1: Okulda** yaşanan disiplin olaylarını her yıl % 20 olmak üzere 2019 yılı

plan dönemi sonuna kadar % 70 oranında azaltmak

**51**

* **Faaliyet 3.1.1: Velilere** yönelik konu hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması
* **Faaliyet 3.1.2: Öğrenci** davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulması ve her

hafta düzenli aralıklarla sınıf ve okul düzenini bozan öğrencilerle ve velileriyle

görüşmeler yapılması,,

* **Faaliyet 3.1.3 :** İlköğretim kurumları yönetmeliği kapsamında yaptırımlar

uygulanması,

* **Faaliyet 3.1.4 :** Olumlu davranışlarıyla öne çıkan öğrenciler yapılan tören, toplantı

vb. etkinliklerde ödüllendirilmesi.

**Performans Göstergeleri:**

* Okuldaki değişik sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde görev alan disiplin

Konusunda sıkıntılı olan öğrenci sayıları,

* Okul bünyesinde yapılan rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı,
* Disiplin cezası alan öğrenci sayısı.

**\*Hedef 3.1: MALİYET :** 0 TL

**2.TEMA: ÇALIŞANLAR**

**STRATEJİK AMAÇ 4:** Okul çalışanlarına mesleki destek ve motivasyon sağlanması.

**Stratejik Hedef 4.1: Okuldan** mesleki ve teknolojik alanda açılan mahalli hizmet içi kurs

ve seminerlerine katılımı artırarak eğitim öğretimin niteliğini artırmak.

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 4.1.1: Öğretmenlerin** mesleki alanda ve teknolojik alanda gelişimini

Sağlayacak seminerlerin duyurulması

* **Faaliyet 4.1.2: Dersliklerde** ve okuldaki teknolojik donanımın en etkili şekilde

Kullanımını için planlama yapılması.

**Performans Göstergeleri:**

* Teknolojik donanımları derslerinde kullanan öğretmen sayısı,
* Alınan toplam kurs ve seminer saati sayısı,
* Düzenlenen kurs ve seminerlere katılan öğretmen sayıları

\* **Hedef 5 MALİYET :** 0 TL

**Stratejik Hedef 4.2** Öğretmenlerin teknolojiyi bir araç olarak etkin kullanma kapasitelerini

arttırmak.

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 4.2.1: Eğitimde** kullanılabilecek ve okul envanterinde bulunan teknolojik

araçların belirlenmesi,

* **Faaliyet 4.2.2** Belirlenen teknolojik araçların etkin kullanımı konusunda oluşturulan

ekip tarafından eğitim ve bilgilendirme yapılması,

* **Faaliyet 4.2.3: Okul** içerisinde yürütülen rutin işlerin bazılarında örnek uygulamalarla öğretmenlerin konuya dikkatini çekerek hedefe yönelik katkı sağlamalarını sağlamak
* **Faaliyet 4.2.4: Öğretmenler** tarafından öğrencilere yönelik yapılan çalışmalardan

Seçilen güzel örneklerin okul içerisinde sergilenerek yaygınlaşmanın sağlanması.

**Performans Göstergeleri:**

* Teknolojik gelişmeleri yakından takip eden öğretmen sayısı,
* Derslerde belirlenen teknolojik aletlerin ve cihazların kullanılma oranı,

**\*Hedef 5.2 MALİYET :** 0 TL

**3.TEMA: VELİ VE ÇEVRE**

**STRATEJİK AMAÇ 5: Madde** bağımlılığının zararları konusunda öğrenci ve velilerimizi bilinçlendirmek.

**Stratejik Hedef 5.1: Öğrencilerimizi** gelecek nesillere sağlıklı bireyler olarak ulaştırmak

için madde bağımlılığı oranını **%100** oranında ortadan kaldırmak.

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 5.1.1: Öğrencilere** madde bağımlılığının zararları konusunda uzman

kişilerce eğitimler verilmesi,

* **Faaliyet 5.1.2: Velilerimize** yönelik uzman kişilerce bilgilendirici seminerler

Verilmesi,

* **Faaliyet 5.1.3: Öğrencilerin** madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklardan

korunması için gerekli tedbirlerin alınması.

* **Faaliyet 5.1.4: Okulumuzda** zararlı alışkanlıkların insan yaşamı üzerindeki

olumsuz etkileri konulu resim, şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi,

Katılımcıların ödüllendirilmesi.

**Performans Göstergeleri:**

* Uzman kişilerce verilen madde bağımlılığının zararları konusunda verilen seminer

ve eğitimlere katılan öğrenci sayısı.

* **Hedef 5.1 MALİYET :** 0 TL

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Sağlıklı bir çevre oluşturmak için fiziksel kirliliği engelleyecek tedbirler alınması.

**Stratejik Hedef:6.1:** Bahçedeki çöplerin düzenli olarak toplandığının kontrol edilmesi

* Faaliyet 6.1.1: Okul bahçesinin her gün (4.5.6.7.8.sınıflar)nöbetçi öğretmen kontrolünde sınıf tarafından çevre temizliğinin kontrol edilmesi.
* Faaliyet 6.1.2: Bahçe nöbetçi öğretmenlerinin temizlik konusunda öğrencileri yönlendirmelerinin sağlanması.

**Performans Göstergeleri:**

* Öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen şikâyetler,
* **Hedef 6.1 MALİYET :** 0 TL

**Stratejik Hedef:6.2:** Atık kâğıtların pillerin ayrı çöp kovalarına alınarak tekrar geri dönüşümünün sağlanması.

* Faaliyet 6.2.1: Gerekli kurumlar ile irtibata geçilerek okulumuza geri dönüşüm konteynırlarının kazındırılması
* Faaliyet 6.2.2: Öğrencilerimize gerekli sivil toplum örgütleri ile irtibata geçilerek ülkemizin kaynaklarının sınırsız olmadığını açıklayan eğitim verilmesi

**Performans Göstergeleri:**

* Geri dönüşüme kazandırılan kâğıt miktarı,
* Geri dönüşüme kazandırılan pil ve naylon miktarı
* **Hedef:6.2 MALİYET:** 0 TL

**Stratejik Hedef :6.3:** Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesi.

* Faaliyet 6.3.1: Öğrencilerin en çok temas ettikleri masa, kapı kolları, tırabzanlar vb dezenfektesini düzenli olarak sağlanması.
* Faaliyet 6.3.2: Temizliğin önemini anlatan afişlerin okul koridorlarına asılması
* Faaliyet 6.3.3: Okulumuzdaki en temiz sınıf seçimi uygulamasına geçilerek sınıfın ödüllendirilmesi

**Performans Göstergeleri:**

* Bir ay boyunca hastalanan öğrenci sayısı,
* Öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen şikâyetler,

\* **Hedef :6.3 MALİYET :** 0 TL

**4.TEMA: FİZİKİ YAPI VE DONANIM**

**STRATEJİK AMAÇ 7: Kaliteli** bir eğitim için Eğitim Öğretim ortamının kalitesini arttırmak.

**Stratejik Hedef 7.1: Kaliteli** bir eğitim öğretim için ortamı için okul fiziki yapısını ve araç gereç donanımını güçlendirmek

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 7.1.1:** Koridorların eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenmesi
* **Faaliyet 7.1.2:** Dersliklerdeki araç-gereçlerdeki eksikliklerinin belirlenmesi
* **Faaliyet 7.1.3**:Belirlenen malzeme ihtiyaçları ilgili makamlardan prosedüre uygun olarak

İstenmesi için gerekli yazışmalar yapılması

* Faaliyet 7.1.4: Sınıflara öğretmen kürsüsü yapılması
* Faaliyet 7.1.5: Sınıf kütüphanelerinin oluşturulması
* Faaliyet 7.1.6: Okul binası içi ve dış cephesinin boyatılması
* Faaliyet 7.1.7: Okul bahçesi giriş kapısına güvenlik kulübesi yapılması

**Performans Göstergeleri:**

* Eğitim-öğretimin kaliteli olması için iyileştirilen araç gereç ve donanım sayısı
* Okuldaki mevcut araç gereç ve donanım sayısı
* Öğrenci ve velilere yapılan anket sonuçları

\* **Hedef 7.1 MALİYET: 60.000 TL**

**5.TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**STRATEJİK AMAÇ 8:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak

**Stratejik Hedef 8.1: Okulumuz** öğrencilerinin kültürel ve sportif yarışmalara katılımının her yıl % 20 oranında artırılması

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 8.1.1**: Önemli gün ve haftalarda resim, şiir ve kompozisyon dallarında ödüllü yarışmalar düzenlemek
* **Faaliyet 8.1.2**: Tiyatro, şiir dinletisi, resim sergisi, mezuniyet günü gibi etkinlikler için çalışma ekipleri oluşturulması
* **Faaliyet 8.1.3**: Öğrencilerin dikkatini çekmek ve isteklendirmek için halk oyunları kıyafetleri alınması
* **Faaliyet 8.1.4:** Okulumuza masa tenisinin kazandırılması
* **Faaliyet 8.1.5:**Okul içinde futbol, tenis, voleybol, basketbol turnuvalarının düzenlenmesi ve ödül verilmesi
* **Faaliyet 8.1.6:**Öğrencileri koridorlarında duyuru panoları düzenlenmesi ve güncel tutulması

**Performans Göstergeleri:**

* Bir yılda ilçede, il düzeyinde ve Türkiye geneli yarışmalara katılan öğrenci sayısı
* Yarışmalardan öğrencilerin aldığı ödül sayısı
* Okul içinde yapılan yarışma sayısı
* **Hedef 8.1 MALİYET:** 0 TL

**Stratejik Hedef 8.2:** Okul kültürü oluşturulması.

**Faaliyetler:**

* **Faaliyet 8.2.1:** Okul dergisi için çalışma ekibinin oluşturulması,
* **Faaliyet 8.2.2:**Okul mezunlarının durumlarının takip edilmesi,
* **Faaliyet 8.2.3:** Okul internet sitesinin aktif ve güncel tutulması.

**Performans Göstergeleri:**

* Bir yılda çıkarılan dergi sayısı,
* Okul mezunlarına ulaşa bilirlik düzeyi,
* Okul internet sitesinin güncellenme tarih aralığı.
* **Hedef 8.1 MALİYET:** 0 TL

**10. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA**

Okulumuz bünyesinde hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülecek faaliyet ve

Projelerin izleme ve değerlendirme süreci; faaliyet ve projelerin performans göstergelerinin

Belirlenen maliyetlere uygun şekilde yapılmasının kontrolü ve değerlendirilmesi ile yürütülecektir.

Okulumuz iyileştirme ekipleri, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme sürecinin izlemesinde

ve bu sürecin değerlendirilmesinde aşağıda örneklendirilmiş tablodan faydalanacaklardır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| **1.TEMA: ÖĞRENCİ** | **STRATEJİK AMAÇ 3:** Görev ve sorumluluklarını bilen, kurallara uyan, sosyal hayatını  Uyumlu ve verimli sürdüren öğrenciler yetiştirmek.  **STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilerin** kitap okuma alışkanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve akademik açıdan daha başarılı bireyler yetiştirebilmek.  **STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzun** tercih edilen bir okul olmasını sağlamak için öğrencinin okul ders başarısını ve öğrencilerimizin seçkin liselere yerleştirme oranını arttırmak. | **Stratejik Hedef 1.1:** Destekleme ve yetiştirme kurslarına daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak için deneme sınavları yapılması  **Stratejik Hedef 1.2:** LGS sınav başarısının artırılması |
| **Stratejik Hedef 2. 1:** Öğrencilerin kitap okuma oranını her yıl %10 yükseltmek. |
| **Stratejik Hedef 3.1:** Okulda yaşanan disiplin olaylarını her yıl % 20 olmak üzere 2019 yılı  plan dönemi sonuna kadar % 70 oranında azaltmak |
|  |
|  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| **2.TEMA: ÇALIŞANLAR** | **STRATEJİK AMAÇ 4:** Okul çalışanlarına mesleki destek ve motivasyon sağlanması. | **Stratejik Hedef 4.1: Okuldan** mesleki ve teknolojik alanda açılan mahalli hizmet içi kurs  ve seminerlerine katılımı artırarak eğitim öğretimin niteliğini artırmak. |
| **Stratejik Hedef 4.2** Öğretmenlerin teknolojiyi bir araç olarak etkin kullanma kapasitelerini  arttırmak. |
|  |

ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| **3.TEMA: VELİ VE ÇEVRE** | **STRATEJİK AMAÇ 6:** Sağlıklı bir çevre oluşturmak için fiziksel kirliliği engelleyecek tedbirler alınması.  **STRATEJİK AMAÇ 5:** Madde bağımlılığının zararları konusunda öğrenci ve velilerimizi bilinçlendirmek. | **Stratejik Hedef 5.1:** Öğrencilerimizi gelecek nesillere sağlıklı bireyler olarak ulaştırmak  için madde bağımlılığı oranını %100 oranında ortadan kaldırmak. |
| **Stratejik Hedef:6.1:** Bahçedeki çöplerin düzenli olarak toplandığının kontrol edilmesi |
| **Stratejik Hedef:6.2:** Atık kâğıtların pillerin ayrı çöp kovalarına alınarak tekrar geri dönüşümünün sağlanması. |
| **Stratejik Hedef :6.3:** Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesi. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| **4.TEMA: FİZİKİ YAPI VE DONANIM** | **STRATEJİK AMAÇ 7:** Kaliteli bir eğitim için Eğitim Öğretim ortamının kalitesini arttırmak. | **Stratejik Hedef 7.1:** Kaliteli bir eğitim öğretim için ortamı için okul fiziki yapısını ve araç gereç donanımını güçlendirmek |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| **5.TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER** | **STRATEJİK AMAÇ 8:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak | **Stratejik Hedef 8.1: Okulumuz** öğrencilerinin kültürel ve sportif yarışmalara katılımının her yıl % 20 oranında artırılması |
| **Stratejik Hedef 8.2:** Okul kültürü oluşturulması. |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| **1.TEMA : ÖĞRENCİ** | **STRATEJİK AMAÇ 3:** Görev ve sorumluluklarını bilen, kurallara uyan, sosyal hayatını  Uyumlu ve verimli sürdüren öğrenciler yetiştirmek.  **STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilerin** kitap okuma alışkanlıklarına süreklilik kazandırarak kültürel ve akademik açıdan daha başarılı bireyler yetiştirebilmek.  **STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzun** tercih edilen bir okul olmasını sağlamak için öğrencinin okul ders başarısını ve öğrencilerimizin seçkin liselere yerleştirme oranını arttırmak. | **Stratejik Hedef 1.1:** Destekleme ve yetiştirme kurslarına daha fazla öğrencinin katılımını sağlamak için deneme sınavları yapılması  **Stratejik Hedef 1.2:** LGS sınav başarısının artırılması | Ölçme Değerlendirme Komisyonu |
| **Stratejik Hedef 2. 1:** Öğrencilerin kitap okuma oranını her yıl %10 yükseltmek. |  |
| **Stratejik Hedef 3.1:** Okulda yaşanan disiplin olaylarını 2023 yılı plan dönemi sonuna kadar % 100 oranında azaltmak |  |
|  |  |
|  |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |  |
| **2.TEMA: ÇALIŞANLAR** | **STRATEJİK AMAÇ 4:** Okul çalışanlarına mesleki destek ve motivasyon sağlanması. | **Stratejik Hedef 4.1: Okuldan** mesleki ve teknolojik alanda açılan mahalli hizmetiçi kurs ve seminerlerine katılımı artırarak eğitim öğretimin niteliğini artırmak |  |
|  |  |
| **Stratejik Hedef 4.2** Öğretmenlerin teknolojiyi bir araç olarak etkin kullanma kapasitelerini  arttırmak. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| **3.TEMA: VELİ VE ÇEVRE** | **STRATEJİK AMAÇ 6:** Sağlıklı bir çevre oluşturmak için fiziksel kirliliği engelleyecek tedbirler alınması.  **STRATEJİK AMAÇ 5:** Madde bağımlılığının zararları konusunda öğrenci ve velilerimizi bilinçlendirmek. | **Stratejik Hedef 5.1:** Öğrencilerimizi gelecek nesillere sağlıklı bireyler olarak ulaştırmak  için madde bağımlılığı oranını %100 oranında ortadan kaldırmak. | Ölçme Değerlendirme Komisyonu |
| **Stratejik Hedef:6.1:** Bahçedeki çöplerin düzenli olarak toplandığının kontrol edilmesi |  |
| **Stratejik Hedef:6.2:** Atık kâğıtların pillerin ayrı çöp kovalarına alınarak tekrar geri dönüşümünün sağlanması. |  |
| **Stratejik Hedef :6.3:** Sınıf, koridor ve lavaboların temizliğinin nöbetçi öğretmen ve öğrenciler tarafından kontrol edilmesi. |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |  |
| **4.TEMA: FİZİKİ YAPI VE DONANIM** | **STRATEJİK AMAÇ 7:** Kaliteli bir eğitim için Eğitim Öğretim ortamının kalitesini arttırmak. |  |  |
| **Stratejik Hedef 7.1:** Kaliteli bir eğitim öğretim için ortamı için okul fiziki yapısını ve araç gereç donanımını güçlendirmek |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ŞEHİT SERCAN YILMAZ ORTAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| **5.TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER** | **STRATEJİK AMAÇ 8:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak | **Stratejik Hedef 8.1: Okulumuz** öğrencilerinin kültürel ve sportif yarışmalara katılımının her yıl % 20 oranında artırılması | Ölçme Değerlendirme Komisyonu |
| **Stratejik Hedef 8.2:** Okul kültürü oluşturulması. |  |
|  |  |
|  |  |  |  |

**11. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | MALİYETİ |
| 1.TEMA  ÖĞRENCİ | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 | *0 TL* |
| Stratejik Hedef 1.2 | *0 TL* |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | *0 TL* |
| STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | *0 TL* |
| 2.TEMA  ÇALIŞAN | STRATEJİK AMAÇ 4 |  |
| Stratejik Hedef 4.1 | *0 TL* |
| Stratejik Hedef 4.2 | *0 TL* |
| 3.TEMA  VELİ VE ÇEVRE | STRATEJİK AMAÇ 5 |  |
| Stratejik Hedef 5.1 | *0 TL* |
| STRATEJİK AMAÇ 6 |  |
| Stratejik Hedef 6.1 | *0 TL* |
| Stratejik Hedef 6.2 | *0 TL* |
| Stratejik Hedef 6.3 | *0 TL* |
| 4.TEMA  FİZİKİ YAPI VE DONANIM | STRATEJİK AMAÇ 7 |  |
| Stratejik Hedef 7.1 | *60.000 TL* |
|  |  |
| 5.TEMA  SOSYAL – KÜLTÜREL FAALİYETLER | STRATEJİK AMAÇ 8 |  |
| Stratejik Hedef 8.1 | *0 TL* |
| Stratejik Hedef 8.1 | *0 TL* |
| 2019 -2023 YILI TOPLAM MALİYETİ | | *60.000 TL* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | MUSTAFA KEMAL ANAYURTDAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | BAYRAM ALİ YILDIZ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | HATİCE YILDIRIMER | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | HATİCE SÖNMEZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | EBRU ÖZERZEYBEK | O. AİLE BİR.YÖN. KURULU ÜYESİ |  |