|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **TC**  **YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI**  **ŞEHİT KURMAY BİNBAŞI UFUK BÜLENT YAVUZ İLKOKULU-ORTAOKULU**  **2015-2019 STRATEJİK PLANI** |
|  |
|  |
|  |

Bursa 3 eylül 038

**T.C.**

**YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT KURMAY BİNBAŞI UFUK BÜLENT YAVUZ İLKOKULU-ORTAOKULU**

|  |
| --- |
| **C:\Users\BURSA ARGE\Desktop\il_logo.jpg**  Bursa 3 eylül 038  **(Okul/Kurumun Fotoğrafı)** |

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**BURSA 2015**

|  |
| --- |
| **MustafaKemalAtaturk001**  **Mustafa Kemal Atatürk’ün fotoğrafı ve sözü** |

Eğitimdir ki bir ulusu ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir toplum halinde yaşatır,ya da bir ulusu esaret ve sefalete terk eder.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

|  |
| --- |
| C:\Users\M. Yard\Desktop\MÜDÜR2.jpg  (Okul/Kurum Müdürü Fotoğraf) |

# SUNUŞ

Şehit Kurmay Binbaşı Ufuk Bülent yavuz İlkokulu- Ortaokulu olarak belirlediğimiz misyon ve vizyona uygun olarak her yönüyle okulumuzudeğerlendirdik. Çalışmalarımız esnasında eksikliklerimizi, ihtiyaçlarımızı, güçlü yönlerimizi gördük.Amaçlarımızı belirleyerek hedefimize ulaşmak çin Stratejik Planlamalarımızı gerçekleştirdik. Bu çalışmalar bizim için büyük önem arzetmektedir. Planlamaların hayata geçirilmesinde; tüm okul çalışanlarının bütün gücüyle belirlenen hedeflere ulaşmak için çalışacaklarına olan inancım tamdır. Emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder başarılar dilerim.

Necati ÇİFTÇİ

Okul Müdürü

# GİRİŞ

Okulumuz 2015-2019 yılları arası stratejik planlamasını yaparken, gelecek nesillere hayata hazırlamak felsefi hareket noktası olmuştur. Elbette gelecek hayata hazırlarken bireylerin iyi eğitimli bir nesil olması tüm hedeflerimizin oluşmasına temel teşkil etmiştir.

Hedeflerimiz bizler için çalışma şevkimizi artıran birer umut ışığı olmuş, bu hedeflere yönelik stratejilerimiz ise birbirimize kenetlenmemizi sağlayan kilit görevindedir. Bu kilit ilerleyen dönemlerde bizlerde ayrı bir kurum kültürü oluşmasına da sebep olacağını da bilmekteyiz.

Çerçeve planımızda da açıkça belirtmiş olduğumuz hedef,amaç,kaynak ve stratejilerimiz bizlere okulumuz ve “ülkemiz için bizde varız” fikrinin tohumlarının atılmasına vesile olmuştur. Bu tohumların olgunlaştıracağı meyvelerin gelecekte nesillerimizin hayata bakışını kolaylaştıran, bakış açısını genişleten birer yöntem ve izlenilecek yol haritası olması dileklerimizle…

***STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ***

İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 3](#_Toc428778583)

[GİRİŞ 4](#_Toc428778584)

[1.BÖLÜM - 2 -](#_Toc428778585)

[STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ - 3 -](#_Toc428778586)

[A. …………Okulu/Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci - 3 -](#_Toc428778587)

[B. Stratejik Plan Modeli - 4 -](#_Toc428778588)

[2.BÖLÜM - 4 -](#_Toc428778589)

[DURUM ANALİZİ - 4 -](#_Toc428778590)

[A. TARİHİ GELİŞİM - 5 -](#_Toc428778591)

[B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ - 6 -](#_Toc428778592)

[C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER 7](#_Toc428778593)

[D. PAYDAŞ ANALİZİ - 10 -](#_Toc428778594)

[E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ - 12-](#_Toc428778595)

[1. KURUM İÇİ ANALİZ - 12 -](#_Toc428778596)

[1.1.KURUM YAPISI - 12 -](#_Toc428778597)

[1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ - 13 -](#_Toc428778598)

[1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR - 13 -](#_Toc428778599)

[1.2 İNSAN KAYNAKLARI - 15 -](#_Toc428778600)

[1.3 KURUM KÜLTÜRÜ - 24 -](#_Toc428778601)

[1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY - 24 -](#_Toc428778602)

[1.5 MALİ KAYNAKLAR - 25 -](#_Toc428778603)

[1.6 GZFT ANALİZİ - 28 -](#_Toc428778604)

[2. KURUM DIŞI ANALİZ - 31 -](#_Toc428778605)

[2.1 POLİTİK ETMENLER - 31 -](#_Toc428778606)

[2.2 EKONOMİK ETMENLER - 31 -](#_Toc428778607)

[2.3 SOSYAL ETMENLER - 31 -](#_Toc428778608)

[2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER - 32 -](#_Toc428778609)

[2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER - 32 -](#_Toc428778610)

[2.6 EKOLOJİK ETMENLER - 32 -](#_Toc428778611)

[2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ - 33 -](#_Toc428778612)

[3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI - 33 -](#_Toc428778613)

[3.BÖLÜM - 35 -](#_Toc428778614)

[GELECEĞE YÖNELİM - 36 -](#_Toc428778615)

[MİSYON - 36 -](#_Toc428778616)

[VİZYON - 36-](#_Toc428778617)

[TEMEL DEĞERLER - 37-](#_Toc428778618)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU - 37 -](#_Toc428778619)

[TEMA 1 …………………………. - 37 -](#_Toc428778620)

[STRATEJİK AMAÇ 1…………………………. - 37 -](#_Toc428778621)

[STRATEJİK HEDEF 1.1…………………………. - 37 -](#_Toc428778622)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 - 46 -](#_Toc428778623)

[STRATEJİLER - 47 -](#_Toc428778624)

[TEMA 2](#_Toc428778625)

[STRATEJİK AMAÇ 2](#_Toc428778626)

[STRATEJİK HEDEF 2.1](#_Toc428778627)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1](#_Toc428778628)

[STRATEJİLER](#_Toc428778629)

[STRATEJİK HEDEF 2.2](#_Toc428778630)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2](#_Toc428778631)

[STRATEJİLER](#_Toc428778632)

[STRATEJİK HEDEF 2.3](#_Toc428778633)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3](#_Toc428778634)

[TEMA 3](#_Toc428778636)

[STRATEJİK AMAÇ 3](#_Toc428778637)

[STRATEJİK HEDEF 3.1](#_Toc428778638)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1](#_Toc428778639)

[STRATEJİLER](#_Toc428778640)

[STRATEJİK HEDEF 3.2](#_Toc428778641)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2](#_Toc428778642)

[STRATEJİLER](#_Toc428778643)

[PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3](#_Toc428778645)

[STRATEJİLER](#_Toc428778646)

[4.BÖLÜM - 54 -](#_Toc428778647)

[MALİYETLENDİRME - 54 -](#_Toc428778648)

[STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU - 55 -](#_Toc428778649)

[5.BÖLÜM 56](#_Toc428778650)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME - 57 -](#_Toc428778651)

**TABLOLAR**

[Tablo 1:](#_Toc418080888)

[Tablo 2:](#_Toc418080889)

**GRAFİKLER**

[Grafik 1:](#_Toc418066561)

[Grafik 2:](#_Toc418066562)

**RESİMLER**

[Resim 1:](#_Toc413015864)

[Resim 2:](#_Toc413015865)

**ŞEKİLLER**

[Şekil 1:](#_Toc418066589)

[Şekil 2:](#_Toc418066590)

**EKLER**

[Ek 1:](#_Toc418070046)

[Ek 2:](#_Toc418070047)

**KISALTMALAR**

AB Avrupa Birliği

BAP Başarıyı Arttırma Projesi

BTSO Bursa Ticaret Ve Sanayi Odası

DPT Devlet Planlama Teşkilatı

DYS Doküman Yönetim Sistemi

EĞİTEP Eğitimcilerin Eğitimi Projesi

EKYS Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi

FATİH Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

KHK Kanun Hükmünde Kararname

KalDer Türkiye Kalite Derneği

LDV Leonardo Da Vinci Yenilik Transferi Projesi

MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MTE Meslekî Ve Teknik Eğitim

OECD Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü

RAM Rehberlik Ve Araştırma Merkezi

SGK Sosyal Güvenlik Kurumu

SP Stratejik Plan

STK Sivil Toplum Kuruluşları

TEFBİS Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TÜİK Türkiye İstatistik Kurumu

UNESCO Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü

YGS Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı

Bu bölümdeki kısaltmaları planınıza uygun hale getiriniz.

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | ŞEHİT KURMAY BİNBAŞI UFUK BÜLENT YAVUZ İLKOKULU-ORTAOKULU |
| Kurum Statüsü | ⌧Kamu 🞏Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 4  Öğretmen : 72  Memur : 1  Hizmetli : 8 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal ⌧İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 224 376 07 51  Faks : 224 371 76 06 |
| Kurum Web Adresi | ufukbülentyavuzilkokulu@meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 737383@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :DemetevlerMah.  Posta Kodu :  İlçe : Yıldırım  İli : Bursa |
| Kurum Müdürü | Okul Müdürü :Necati ÇİFTÇİ |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard1 : Halil İbrahim ONARIR  Müdür Yard. 2 : Yaşar SEÇKİN  Müdür Yard. 3 : Öner ÇİMEN |

# 

# 1.BÖLÜM

1. Bölüm kapak tasarımınınyapılması uygun olacaktır.

**STRATEJİK** **PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

# STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuz ilgili genelge gereği oluşturulan takvim doğrultusunda 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamış, çalışmalar okulumuz Stratejik Planlama ekibi tarafından yapılmıştır.

1.Öncelikle Stratejik Planlama kurulu oluşturulmuş ve takvim doğrultusunda hareket edilmiştir.

2.Kurul planlamalar yapmış çalışmalara başlamıştır.

3.oluşturulan kurullar aşağıda belirtilmiştir.

## A.Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent Yavuz İlkokulu-Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Necati ÇİFTÇİ | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Yaşar SEÇKİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Ali AY | ÖĞRETMEN |
| **4** | SEVİM ŞAHİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | NEBİYE DİNER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Öner ÇİMEN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Birol IŞIK | ÖĞRETMEN |
| **3** | Güler TOĞRUL | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mehmet YILDIZ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Leman PARLAR | ÖĞRETMEN |
| **6** | Engin ALKAN | ÖĞRETMEN |
| **7** | NEBİBE BARUTLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | CEMİLE KÖSE | GÖNÜLLÜ VELİ |

## B. Stratejik Plan Modeli

Şehit Kurmay Binbaşı Ufuk Bülent Yavuz İlkokulu-Ortaokulu

2015-2019 Stratejik Plan Modeli

# 

# 2.BÖLÜM

2. Bölüm kapak tasarımının yapılması uygun olacaktır.

**DURUM ANALİZİ**

# DURUM ANALİZİ

A. TARİHİ GELİŞİM

Okulun Tarihçesi

Yurdumuzun çeşitli yörelerinden göç eden yurttaşlarımız ile Balkan Ülkelerinden göç eden soydaşlarımızın İsabey Köyünün Güneybatısındaki arazilere yerleşmesi ile oluşan mahallemiz, 1999 yerel seçimlerinde tüzel kişilik kazanarak Demetevler Mahallesi olarak İsabey köyünde ayrılır.

Demetevler Mahallesi Muhtarlığının kurulması ile mahalleye okul yaptırma çalışmalarının ilk örgütlü girişimi olarak Demetevler Mahallesi Sağlık Ocağı ve Okul Yaptırma Yaşatma Derneği kurulur.Derneğin girişimleri sonucu 15 Eylül 2000 tarihinde 32 derslikli, kapalı spor salonlu okul inşaatına başlanır. Ödenek sıkıntısı ve yaşanan ekonomik krizler nedeni ile inşaat müteahhidi iş bırakır.

2002 yılı Aralık ayında yeniden ihaleye çıkarılan inşaat, 2002-2003 Eğitim Öğretim yılının 2. dönemine yetiştirilmiştir.

Okulumuz Demetevler İlköğretim Okulu adıyla 03 Mart 2003 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuz açıldığı bu tarihte 610 öğrenci, 11 sözleşmeli 15 sınıf öğretmeni, 8 i sözleşmeli 14 branş öğretmeni 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı ile hizmete girmiştir.

Bursa Jandarma Bölge Komutanlığı ve Yıldırım Kaymakamlığının teklifleri üzerine 21.03.2003 tarihli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Komisyonu kararı ile okulumuzun adı Şehit Kurmay Binbaşı Ufuk Bülent Yavuz İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim döneminde İlkokul ve Ortaokul a dönüştürülmüştür.

Okulumuz halen 1086 öğrenci, 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 53 kadrolu öğretmen, 19 ücret karşılığı derse giren öğretmen, 1 memur ve 8 hizmetli ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Okul Durum Analizinin nasıl yapıldığına kısaca değinilmeli ve sayfa görseller-resimlerle zenginleştirilmelidir.

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| Tarih | Sayı | No | Adı |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24.09.1983 | 18171 | 2893 | Türk Bayrağı Kanunu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | | Adı |
| Tarih | | Sayı |
| 12/10/2013 | | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 26/07/2014 | | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 18.01.2007 | | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliğ |
| 26.05.2006 | 26179 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 31.05.2005 | 25831 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 08.12.2004 | 25664 | Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği |
| 19.01.2007 | 26408 | Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
| 17.04.2001 | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | | |
| Yayın | | | Adı |
| Tarih | | Sayı |
| 25/10/2013 | | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| 00/03/2007 | | 2594 | [Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2594_0.html) |
| 18/08/2015 | | 8163923 | [Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ozelogrkurstd_0/ozelogrkurstd_0.html) |
| 29/06/2015 | 6688726 | [Milli Eğitim Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/afetyonerge_0/afetyonerge_0.html) |
| 22/05/2015 | 5279740 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortgecyonerge_0/ortgecyonerge_0.html) |
| 25/12/2014 | 6928377 | [Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/okulonc_1/okulonc_1.html) |
| 16/01/2013 | 34932 | [Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/izinyonerge_1/izinyonerge_1.html) |

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faaliyet Alanları | Ürün- Hizmet | Yararlanıcı |
| Eğitim - Öğretim | Eğitim-Öğretim Faaliyetleri | Öğrenciler |
| Kantin | Beslenme | Öğrenciler Öğretmenler Veliler |
| Rehberlik Servisi | Rehberlik Hizmetleri | Öğrenciler Öğretmenler Veliler |
| Kütüphane | Bilgiye Ulaşım | Öğrenciler |
| Sosyal-Kültürel etkinlikler | Sosyal gelişim | Öğrenciler Öğretmenler Veliler |
| Proje çalışmaları | Eğitim hizmetleri | Öğrenciler Öğretmenler Veliler |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKULUMUZDA SUNULAN 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 | Mezunlar (öğrenci) |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Kurslar |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |  |
| Okul çevre ilişkileri |  |
| Rehberlik |  |
| Staj çalışmaları |  |
| …………… | ………………… |
|  |  |

**Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri göz önüne alınarak belirli faaliyet alanları altında toplanmalı**

* Okul/kurumlar tür ve düzeylerine göre (okulöncesi, mesleki teknik eğitim kurumu, öğretmenevi, halk eğitim merkezi vb.) faaliyet alanlarını belirlemelidirler.

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * …………. | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme vb * …….. |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * ……….. | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * ………. |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol | * …………… * …………… * …………… * …………… |
| **Hizmet–4**   * ……. | * **…………………** |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * ……….. | * **…………………** |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Yetiştirme * ……… | * …………………….. * …………………….. |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * ……. | * ……………………. * ………………. |
| **FAALİYET ALANI: …………..** | **FAALİYET ALANI: …………..** |
| * ………… | * ………… |
| * …………… | * ……………… |

Faaliyetlerin, mevzuatla ilişkilendirilmesi gereken bölüm

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Öğrenci İşleri  Eğitim-öğretim | İlköğretim kurumları yönetmeliği | “Yetersiz” | “Yeterli” | “Güçlendirilmeli |
| **2** | Öğretmen İşleri | 657 sayılı devlet memurları kanunu | yeterli | yeterli | güçlendirilmeli |
| **3** | Sosyal kültürel Etkinlikler | Sosyal etkinlikler  yönetmeliği | yetersiz | yetersiz | güçlendirilmeli |
| **4** | Kurslar | İlköğretim kurumları yönetmeliği. | yetersiz | yetersiz | Güçlendirilmeli |

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların belirlenmesi OGYE tarafından yapılmış ve nitelikleri kararlaştırılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Paydaşın Adı** | **Paydaş mı? Evet/**  **Hayır** | **Cevabınız Evet İse** | |  |
| İç Paydaş mı? | Dış  Paydaş mı? |  |
| **1** | İlçe Milli Eğitim | Evet |  | Evet |  |
| **2** | Öğretmenler | Evet | Evet |  |  |
| **3** | Öğrenciler | Evet | Evet |  |  |
| **4** | Veliler | Evet | Evet |  |  |
| **5** | Okul Aile Birliği | Evet | Evet |  |  |
| **6** | Muhtarlık | Evet |  | Evet |  |
| **7** | Sivil Toplum Örgütleri | Evet |  | Evet |  |
| **8** | Yüksek Okullar | Evet |  | Evet |  |
| **9** | Yakın çevredeki işyerleri | Evet |  | Evet |  |
| **10** | Medya | Evet |  | Evet |  |
| **11** | Mezunlar | Evet |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ**  **PAYDAŞLAR** | **DIŞ**  **PAYDAŞLAR** |
| Öğretmenler | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Veliler |
| Okul aile birliği | Okul aile birliği |
|  | Muhtarlık |
|  | Sivil toplum örgütleri |
|  | Yüksekokullar |
|  | Yakın çevre işyerleri |
|  | Medya |
|  | Mezunlar |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 ele alınan başlıklara bir veya iki paragrafla kısaca belirtilmelidir.

## 1. KURUM İÇİ ANALİZ

Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent Yavuz İlkokulu-Ortaokulu1 okul Müdürü

3 müdür yardımcısı 58 kadrolu 18 ücretli öğretmen ile Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.Ayrıca 1 memur 2 kadrolu Yardımcı personel 7 İşkurçalışanı bulunmaktadır.

### 

KURUM YAPISI

OGYE

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret.

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

#### OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ

* Bu bölüm Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri tarafından yazılması gerekmektedir..

#### KURULLAR VE KOMİSYONLAR

Öğretmenler Kurulu

Zümre öğretmen Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Öğrenci Davranışlarını değerlendirme kurulu

Yöneltme önhhheri kurulu

Öğrenci kuratınalma Komisyonu

Taşınır mal jjjjKomisyonu

Rehberlik ve Psikolojik danışma hizmetlerini yürütme komisyonu

Psiko sosyal müdahale komisyonu

TKY (OGYE) komisyonu

KURULL

**FİZİKİ YAPI**

Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent yavuz İlkokulu toplam 9550 metrekarelik alana sahiptir.okul binasının oturduğu alan 1833metrekare spor salonununkapladığı alan 1213 metrekare toplam bina alanı 3046 metrekare ve bahçesi 6504 metrekaredir.Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent yavuz İlkokulu zemin dahil üç katlı 28 sınıflı bodrumu ve spor salonu bulunmaktadır.

Okulumuzun özellikle okul öncesi öğrencilerine ait olan bölümleri de mevcuttur.Okulumuz doğalgazla ısınmaktadır.Etrafı duvar ve kafes telle kapatılmış olup iki tane giriş kapısı bulunmaktadır.

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | X |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi | X |  | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | X |  | 1 |  |
| Yemekhane |  | X |  |  |
| Spor Salonu | X |  | 1 |  |
| Otopark |  | X |  |  |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 1 |  |
| Atölyeler | X |  | 1 |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  |  |
| BölümYönetici Odaları |  | X |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X |  |  |
| Teknisyen Odası |  | X |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | X |  |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |
| ………… |  |  |  |  |

### 1.2 İNSAN KAYNAKLARI

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent Yavuz İlkokulu-Ortaokulunda 1müdür, 3 müdür yardımcısı ,72 öğretmen ve 2si kadrolu 8 personel bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 |  | 1 |
| *2* | Müdür Yrd. | 3 |  | 3 |
| *…* | *….* |  |  |  |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 1 | 25 |
| Lisans | 3 | 75 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| **NECATİ ÇİFTÇİ** | **Müdür** | BİLGİSAYAR EĞİTİMİ KURSU |
|  |  | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI LİDERLİK FORMU KURSU |
|  |  | Rehberlik Anlayışını Kazandırma Semineri |
|  |  | İlk Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri |
|  |  | EĞİTİCİ GELİŞİM SEMİNERLERİ |
|  |  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ |
|  |  | TOPYEKUN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ |
|  |  | UYGULAMALI OKUL STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ |
|  |  | OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ |
|  |  | OKUL YÖNETİCİLERİNE UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
| **HALİL İBRAHİM ONARIR** | **Müdür Yardımcısı** | BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI) |
|  |  | UYGULAMALI DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ YENİ MÜFREDAT PAYLAŞIM SEMİNERİ |
|  |  | UYGULAMALI OKUL STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ |
|  |  | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ |
|  |  | OKUL YÖNETİCİLERİNE UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ |
|  |  | Kelâm Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri |
| **Yaşar SEÇKİN** | **Müdür Yardımcısı** | Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve Yaygınlaştırma Semineri |
|  |  | WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU |
|  |  | WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU |
|  |  | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI LİDERLİK FORMU KURSU |
|  |  | SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU |
|  |  | Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri |
|  |  | İlk Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri |
|  |  | YÖNETİCİ GELİŞİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ |
|  |  | EĞİTİCİ GELİŞİM SEMİNERLERİ |
|  |  | E-TAŞINIR MODÜLÜ KULLANIM SEMİNERİ |
|  |  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ |
|  |  | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ |
|  |  | İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ |
|  |  | OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ (ADIM II) OKUL SORUMLUSU SEMİNERİ |
|  |  | OKUL YÖNETİCİLERİNE UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
| **Öner ÇİMEN** | **Müdür Yardımcısı** | LABARATUAR ARAÇLARINI TANIMA VE KULLANMA KURSU |
|  |  | SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU |
|  |  | STRATEJİK PLANLAMA KURSU |
|  |  | UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ |
|  |  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ |
|  |  | UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ |
|  |  | TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ |
|  |  | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ |
|  |  | ÖĞRENEN LİDER ÖĞRETMEN SEMİNERİ |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ |
|  |  | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ |

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 21 | 13 | 34 |
| 2 | Türkçe |  | 4 | 4 |
| 3 | Matematik | 4 | 1 | 5 |
| 4 | Fen ve Tek. | 1 | 2 | 3 |
| 5 | Bilişim Teknolojileri | 1 |  | 1 |
| 6 | Sosyal Bilgiler | 2 |  | 2 |
| 7 | Din K. Ahlak Bil. | 1 | 2 | 3 |
| 8 | İngilizce | 2 | 4 | 6 |
| 9 | Görsel Sanatlar | 1 |  | 1 |
| 10 | Beden Eğitimi | 2 |  | 2 |
| 11 | Ana Sınıfı Öğretmeni |  | 4 | 4 |
| 12 | Müzik |  | 1 | 1 |
| 13 | Teknoloji ve Tasarım | 1 | 1 | 2 |
| 14 | Özel Eğitim | 1 | 3 | 4 |
| TOPLAM |  | **37** | **35** | **72** |

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 4 |  |
| Lisans | 68 |  |
| Yüksek Lisans |  |  |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 39 |
| 30-40 | 22 |
| 40-50 | 7 |
| 50+... | 8 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 24 |
| 4-6 Yıl | 3 |
| 7-10 Yıl | 21 |
| 11-15 Yıl | 9 |
| 16-20 Yıl | 8 |
| 21+... üzeri | 11 |

**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Ali AY | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE YÜZYÜZE EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ |
| ALİ ÇELİK | Sınıf Öğretmeni | TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ VE UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞMALARI SEMİNERİ |
| Bahtinur DOĞAN | Sınıf Öğretmeni | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri |
| BERNA ŞİMŞEK | Sınıf Öğretmeni | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri |
| BURCU SEZEN | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Rehberlik Faaliyetleri Usul ve Esasları Semineri |
| DİDEM GÖKAY | Sınıf Öğretmeni | ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ |
| Birol IŞIK | Sınıf Öğretmeni | Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu |
| ERGİN YİĞİT AKYÜREK | Sınıf Öğretmeni | OKUL YÖNETİCİLERİNE UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
| ERGÜL AKÇİL | Sınıf Öğretmeni | İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları semineri |
| FATMA SÖNMEZ | Sınıf Öğretmeni | UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ |
| FEHMİ TEMEL | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ |
| FERUDUNKURTULAN | Sınıf Öğretmeni | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ |
| GÖKHAN YÜKSEL | Sınıf Öğretmeni | ilk Yardım - İlk Müdahale ve Okul Sağlığı Semineri |
| GÜLER TOĞRUL | Sınıf Öğretmeni | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ |
| HİLMİ DEMİRCİ | Sınıf Öğretmeni | Açık Öğretim Kurumları İşleyişi Tanıtma Semineri |
| LÜTFİYE TURGUT | Sınıf Öğretmeni | UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ |
| LEMAN PARLAR | Sınıf Öğretmeni | Okul Öncesinde Aile Eğitimi Kursu |
| SALİH ÖZTÜRK | Sınıf Öğretmeni | ANLAYARAK HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ |

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

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | önlisans | 27 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | İş okulu-ortaokul |  |  |
| 3 | İşkur çalışanı |  | 6 | ilkokul |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 başyardımcısı | Müdür başyardımcısı,   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür yardımcısı | 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. |
| **4** | 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. |
| **5** | 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. |
| **6** | 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. |
| **7** | 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 |
| **8** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,  Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |
|  | ……………….. | ……………………………………………………. |

### 

### 1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Okulumuzda kurumiçi iletişim de sorun yaşanmamakta bir aile ortamı mevcuttur.bununla birlikte herkes soruklulukblinciyle hareket etmektedir.Yapılan toplantılar ve etkinlikler Öğretmenler kulunda bir takvime bağlanmaktadır.eğer toplantı veya bir etkinlik ihtiyacı duyulursa resmi yazı ile önceden bilgilendirme yapılmaktadır.

Kurumumuz T.C anayasasının ilgili kanun ve hükümlerine göre yönetilmektedir.657 sayılı devlet memurları kanunu Milli Eğitim Bkanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği vb.

Okulumuzdaki görevlendirmeler Okul Müdürü tarafından ilgili yönetmelikler çerçevesinde yapılmaktadır.

Okulumuzda alınan kararlahhhhhhra idareci ,öğretmen ve yardımcı personelin yanı sıra okul aile birliğininde katılımı sağlanmaktadır.

### 

### 1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent yavuz İlkokulu-Ortaokulu günümüz teknolojik imkanlarından yararlanmaktadır .sınıflarımızda bilgisayar ve projeksiyon kullanılmaktadır. Fotokopi, tarayıcı, faks, yazıcı gibi teknolojik imkanlarmevcuttur.

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 35 | 41 | 44 |  |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 |  |
| Tarayıcı | 1 | 2 | 3 |  |
| Tepegöz | - | - | - |  |
| Projeksiyon | 5 | 15 | 15 |  |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 |  |
| İnternet bağlantısı | var | var | var |  |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |  |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 |  |
| Fax | 1 | 1 | 1 |  |
| Video | - | - | - |  |
| DVD Player | - | - | - |  |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |  |
| Kamera | - | - | - |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | var | var | var |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %90 | %95 | %95 |  |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |

### 1.5 MALİ KAYNAKLAR

Şehit kurmay Binbaşı Ufuk Bülent yavuz İlkokulu-Ortaokulunun mali kaynağı bağışlar ve Okul Ailebirliğidir.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği | 30,437,26 | 36.000 | 40,0000 | 42,000 | 45,000 | 50,000 |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 30,437,26 | 36.000 | 40,0000 | 42,000 | 45,000 | 50,000 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük onarım |  |  |  |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |  |
| Büro makinaları harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL | 24,709,41 | 23,028,64 | 32,346,82 | 31,963,43 | 30,437,26 | 24,652,41 |

**1.6 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  | 544 | 542 | 1086 | 20,84 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2011 | | 2012 | | 2013 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 536 | 544 | 553 | 572 | 541 | 554 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1080 | | 1125 | | 1095 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| *25* | *21* | *23.60* | *22.5* | *21,47* | *20,88* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) |  | |  | |  | |
| Kazanan öğrenci sayısı |  | |  | |  | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2010-2011 | - | - |
| 2011-2012 | - | - |
| 2012-2013 | - | - |
| 2013-2014 | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2010-2011 | 1080 | 40 |
| 2011-2012 | 1125 | 21 |
| 2012-2013 | 1095 | 24 |
| 2013-2014 | 1086 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 216 | 156 | 104 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 189 | 79 | 50 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | - | - |

### 1.7 GZFT ANALİZİ

GZFT analizi aşağıdaki tablolardaki gibi temalara göre sınıflandırılmalıdır.

GZFT analizi konusunda kısa bir açıklama yapılması uygun olacaktır.

GZFT Analizi için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşlerinin alınması önem arzetmektedir.

Güçlü ve Zayıf Yönlerin belirlenmesinde dikkate alınması gereken hususlar:

1. Kurumun Yapısı :(Okul/kurumun yapısında ve görev alanında meydana gelen değişiklikler)
2. Beşeri Kaynaklar ( Personel sayısı, eğitim düzeyi, yetkinliği)
3. Kurum Kültürü: (İletişim, karar alma süreçleri vb.)
4. Teknoloji: (Kurumun teknolojik alt yapısı)
5. Mali Durum: ( Kaynaklar, bütçe büyüklüğü ve diğer varlıklar)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **TEMA 1** | **TEMA 2** | **TEMA 3** |
| * Sosyal faaliyetlerin fazla olması. * Kurslarının açılması * Kütüphanenin yeterli olması * Sınıfların teknolojik donanımı | * Bilişim Sınıfının olması * Yeni fikirlere açık bir kadronun olması * Spor salonunun olması | * Fen Ve Teknoloji Laboratuvarının olması * Sınıf Mevcutlarının az olması   Kadronun genç olması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| **TEMA 1** | **TEMA 2** | **TEMA 3** |
| * Kantinin okul içinde olması * Öğrencilerimizin okula beslenmeden gelmesi | * Sınıfların fiziki yapısının standartlaştırılamaması * Eğitim Öğretim açısından okulun velilerle işbirliği yetersizliği * Okul Aile Birliğinin yeterli mali imkan oluşturamaması | * Sosyal Kültürel Faaliyetlerin yeterli planlanmaması ve ders saatinde yapılması * Okuma alışkanlığının az olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **TEMA 1** | **TEMA 2** | **TEMA 3** |
| * Eğitime % 100 Destek çalışmaları * Bursa 'nın hayırsever potansiyeli | * Yeni Müfredat Programlarının uygulayıcılar tarafından özümsenmesi * Konferans Salonunun olması veli, öğretmen eğitimlerinin görsel bir şekilde buralarda yapılabilecek olması | * Teknolojiden gerektiği gibi yararlanabilecek imkânlar * Spor Salonunu çok amaçlı kullanabilme   İhtiyaç duyulduğunda ilçe Mili Eğitim Müdürlüğü tarafından öğretmen gönderilmesi |
| **TEHDİTLER** | | |
| **TEMA 1** | **TEMA 2** | **TEMA 3** |
| * Göç nedeni ile devamlı nakil alma * Ailelerin eğitim düzeyinin düşüklüğü ve okula ilgisizliği * Öğretmen değişim hızı | * Yardımcı hizmetler personeli eksiği, * Kadrolu öğretmenihtiyacının karşılanamaması. * Okul güvenliğinin (hırsızlık açısından) yetersizliği * Ödenek olmaması | * Okulun kent merkezinden uzak olması * Anasınıfı uygulamasının tüm öğrencilere yaygınlaştırılamaması * Ücretli Öğretmenlerle çalışmak |

\*2011-2014 Stratejik Plan döneminde yapılan çalışmalarda görüldüğü kadarıyla öğretmen değişiminde ve ücretli öğretmenle çalışma konusunda fazla bir ilerleme kaydedilemediği,bununla birlikte okulun ve sınıfların donanımı konusunda iyileşmelerin gerçekleştiği görülmektedir.

Okulun mali kaynaklarının artırılması yeterince sağlanamamış ancak veli memnuniyeti her geçen gün artmakta olduğu görülmektedir.okulumuzun zayıf yönlerinde ilerlem çok yavaş gerçekleşmektedir.

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

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

* Ilıman iklim hakim
* Okul şehir merkezindedir
* Okuma yazma bilmeyen çok az
* Genel olarak halk göçmen (Balkan ve Kafkas )
* Şebeke suyu kullanılıyor
* Çöpler çöp kutularında toplanıp çöp arabalarıyla alınıyor

Halkın geçim kaynağı işçi-esnaf-memur

* Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri hakimdir.
* Ekonomik durumu çok kötü ya da çok iyi aile sayısı fazla değildir.

### 2.1 POLİTİK ETMENLER

Çocukların ilgi alanlarına ve yeteneklerine odaklanma

Okul öncesi eğitimin öneminin kavratılması

Velilerin okulumuzdan beklentileri

### 2.2 EKONOMİK ETMENLER

Okulumuzun veli profline bakıldığında işçilerin sayısı fazladır.İş veren yani esnaf sayısı fazla değildir gelir seviyesi düşük olduğundan bu durum okulumuza ve okulumuz öğrencilerinin imkanlarına olumsuz yönde yansımaktadır.

Mahallemizde bulunan yedi adet fabrikanın okulumuza katkısı yoktur .Bu fabrikalarda çalışan veli sayısı da çok azdır.

### 

### 2.3 SOSYAL ETMENLER

Okulumuzun çevresi baalkan gömeni ailelerin yoğunlukta olduğu bir mahalledir. Anadolunun değişik illerinden gelen aileler de azımsanmayacak orandadır.

Bu nedenle sosyal kültürel farklılıklar göze çarpmaktadır.Ancak aileler arasında uyum mevcuttur.mahallemizde bulunan Romenlerde ayrı bir renk oluşturmaktadırlar.Ancakromen ailelerin çocukları ile diğer ailelerin çocukları arasında zaman zaman sorun yaşanmaktadır.

### 2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Okuumuz teknolojik gelişmelerden etkilenmektedir.sınıflarımızın çoğunda bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik ürünler Öğretmen ve Öğrencilerimiz tarafından aktif bir şekilde kullanılmaktadır.Bilişim teknoloji sınıfımız mevcuttur ve kullanılmaktadır.Okulumuzda internet ağı vardır.

### 

### 2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

Okulumuzda ki tüm faaliyetler T.C anayasasına , ilgili kanun ve yönetmeliklere göre yürütülmektedir.

### 2.6 EKOLOJİK ETMENLER

Okulumuzun bulunduğu coğrafi yapı nedeniyle eğitim ve öğretim faaliyetleri aksamadan yürümektedir.

### 2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Okul/kurum İl MemPlanı,ilçeMem Planı, Kaymakamlık Planı, Belediye Planı vs gibi yakın çevre planlarını üst politika belgesi olarak belirlemesi gerekmektedir. Çalışma ve inceleme alanı dışında kalan belgeler bu bölüme yazılmamalıdır. (Örneğin; 10. Kalkınma Planı Bakanlığın incelemesi gereken bir üst politika belgesidir ve okul/kurum .alışma alanının dışında kalmaktadır )

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **1** | MEB 2015-2019 Stratejik Planı, |
| **2** | İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları, |
| **3** | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **4** | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |

## 

## **3.**EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUNVEGELİŞİM ALANLARI

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **AMAÇLAR** |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | Eğitim öğretim ortamlarının niteliğini geliştirmek.  Öğrencilerin akademik başarılarını yükseltmek  Öğrencilere kitap sevgisi ve okuma alışkanlığı kazandırmak. |
| Fiziki Kapasitenin Geliştirilmesi | Okulun fiziki yapısını düzenleyerek okul toplumunun yaşam kalitesini artırmak. |
| Sosyal ve Kültürel faaliyetler | Öğrencilerin bedensel, ruhsal, sosyal, kültürel gelişimlerini sağlayacak etkinlikler düzenleyerek eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en üst düzyde yararlanmalarını sağlamak. |
| Öğrenci Hizmetleri | Öğrencilerimizin motivasyonlarını ve başarılarını artırıcı hizmetler sunmak. |
| Okul, Aile ve Çevre İlişkileri | Okul, aile ve çevre işbirliğini geliştirmek. |
| Çevre | Çevreyi koruma bilincinin yerleştirilmesi. |

# 

# 3.BÖLÜM

3. Bölüm kapak tasarımının yapılması uygun olacaktır.

**GELECEĞE YÖNELİM**

## GELECEĞE YÖNELİM

Bir iki paragraf halinde geleceğe yönelim bölümünün kısaca anlatılması uygun olacaktır.

Görsellerle zenginleştirilebilir.

### MİSYON

Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; bireylerin Atatürk İlke ve İnkılapları ile milli ve manevi değerlere bağlı, sorumluluk taşıyan, görev bilinci şuurunda hareket eden, evrensel değerlere sahip, sorgulayıcı, araştırmacı ve bilgiye önem veren bireyler yetiştirmek.

### VİZYON

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü ortamın hazırlanıp sağlanıldığı bilgili, donanımlı, araştırmacı ve en önemlisi iyi bir ahlâka sahip nitelikli bireyleri hayata hazırlayan bir eğitim merkezi olmaktır.

### 

### TEMEL DEĞERLER

* Saygılı,
* Çalışkan,
* Evrensel Değerlere önem veren,
* Görev bilincinde,
* Öğrencileri varlık sebebi sayan,
* Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlayan,
* Sorunlara çözüm bulan,
* Hesap verilircik ve şeffaflığı benimseyen,
* Araştıran ve sorgulayan,
* Çağdaş,
* Teknolojiyi yakından takip eden,
* Ve geleceği inşa etmeye çalışan değerler felsefemizdir.

.

## 

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE STANDART** | **Stratejik Amaç 1**  **Eğitim Öğretim ortamlarının niteliğini değiştirmek.** | **Stratejik Hedef 1.1**  Temin edilen bilgisayar ve projeksiyon, teknolojik donanım. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETMDE BAŞARI** | **Stratejik Amaç 2**  Öğrencilerin akademik başarılarını yükseltmek | **stratejik Hedef 2.1**  Bir üst öğrenim kurumuna yerleşen öğrenci sayıları |
| **Stratejik Hedef 2.2**  Teog Başarı oranı 1. yıl %50  Teog Başarı oranı2. yıl %55  Teog Başarı oranı3. yıl %60  Teog Başarı oranın4. yıl %65  Teog Başarı oranın5. yıl %70 |
| **Stratejik Hedef 2.3**  Başarı değerlendirme sınavlarına bütün öğrencilerin katılımlarının sağlanması ve başarılı olmaları |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KİTAP OKUMA ALIŞKANLIĞI** | Stratejik Amaç 3  Öğrencilerimize kitap sevgisini aşılamak ve okuma alışkanlığı **kazandırmak** | **Stratejik Hedef 3.1**  Kitap sayısındaki artış. |
| **Stratejik Hedef 3.2**  Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı |
| **Stratejik Hedef 3.3**  Kütüphanenin fiziki yapısı hakkındaki memnuniyet oranı |
| **OKULUMUZUN KAPASİTESİ** | Stratejik Amaç 4  Öğretmen ,memur ,yardımcı personel ve mali yapısını güçlendirmiş teknolojiyi iyi kullanabilen okul oluşturmak | Stratejik Hedef 4.1  İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimi için gerekli çalışmaları yapmak. |

**Staretejik Hedefler AMAÇ ve Faaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 1:** Eğitim-öğretim ortamlarının niteliğini geliştirmek. | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H.1.1,1 | Sınıflarda var olan bilgisayar ve projeksiyon sistemlerinin devamlılığının ve yenilenmesinin sağlanması | Temin edilen bilgisayar ve projeksiyon | 1-Paydaşlarla iş birliği yapılması, Eğitime destek sağlayabilecek kişi, firma, kuruluş gibi sponsor bulmak. |
| S.H.1.1.2 | Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan araç, gereç  ve donatım malzemelerinin tamamını karşılamak. | Temin edilen ders araç gereçlerinin yüzdelik oran artışı. | 2- Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede veli ve toplum desteği sağlanacak. |
| S.H.1.1.3 | Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılım oranını % 20 ‘dan plan dönemi sonuna kadar %50’ a çıkartmak | Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımın yüzdelik oran artışı. | 3-Bilgilendirme toplantıları, Velilere yönelik rehberlik, veli toplantıları,Broşür, Web sayfası, telefon gibi iletişim araçlarıyla bilgilendirilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 1.2:** Öğrencilerin akademik başarılarını yükseltmek | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H.1.2.1 | TEOG Başarı oranı 1. yıl %50  TEOG Başarı oranı2. yıl %55  TEOG Başarı oranı3. yıl %60  TEOG Başarı oranın4. yıl %65  TEOG Başarı oranın5. yıl %70 | Bir üst öğrenim kurumuna yerleşen öğrenci sayıları | 1-Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel  bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadığı ölçülecek. |
| S.H.1.2.2 | Başarı değerlendirme sınavlarına bütün öğrencilerin katılımlarının sağlanması ve başarılı olmaları | Deneme sınavları yapılması. | 2- TEOG ( Matematik, Türkçe, Fen Bilgisi, Sosyal Bilgiler ) kurslarının açılması  Başarı değerlendirme sınavı yapılması. Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak. |
| S.H.1.2.3 | Plan dönemi sonuna kadar öğrencilere ve velilere rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi | Velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin sayısı | 3-Rehberlik ve eğitim faaliyetleri  Rehberlik servisi çalışmalarının daha aktif olmasını sağlamak.  Okul Rehberlik Servisince TEOG sınav sistemini her yönüyle tanıtan sınıf çalışmaları yapmak.  Okul Rehberlik Servisince “Sistemli Ders Çalışma Yöntemleri” hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapmak.  Her sınıfta her konu sonunda test çözme çalışmaları yapmak  Özel kuruluşların yaptığı deneme sınavlarına katılmaları yönünde öğrencileri teşvik etmek.  Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda bilgilendirme yapmak. |
| SH 1.2.4 | Sınıf ve ders olarak öğrenci başarılarını sürekli artırmak | Sınıf ve branşların başarı durumları. | 4-Branş ve sınıf olarak öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi  Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi  Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisince yapılması.  Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak dersleri işlemeleri.  Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarında “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında almak.  Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken ( ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük…v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak.  Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukları ortaya çıkmadan engellemek.  Sınıf kütüphanelerini zenginleştirerek öğrencilerimizde okuma ve araştırma becerilerini geliştirmek.  Öğrencilerimizde bilgiye ulaşma yolları konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisinin Bilgisayar dersleri yoluyla geliştirilmesi.  Fen derslerinde laboratuar çalışmaları ve deneylerden, sosyal bilimler derslerinde daha görsel ve işitsel eğitim araçlarından faydalanılması. |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 1.3:**Öğrencilerimize kitap sevgisi aşılamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.. | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H.1.3.1 | Okul kütüphanesinde kitap sayısının arttırılması. | Kitap sayısındaki artış. | Kitap toplama kampanyası Okuma saatlerine özen gösterilmesi.  100 temel eserin tüm sınıflara kazandırılması  Velilerin ve öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlandırılması Yüzde değerlerini değerlendirmek.  Tüm okul personelinin okuma saatlerinde okuması.  Kitap Okuma Kampanyası” kapsamında öğrencilerimizin kitap okuma alışkanlığı edinmelerinin sağlanması. |
| S.H.1.3.2 | Plan dönemi sonuna kadar kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını % 95 ‘ e çıkartmak. | Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı | Kitap okuma yarışmaları, yazar ve şair tanıtımı  Okul kütüphanesine güncel, öğrencinin ilgisini çeken kitaplar temin etmek. |
| S.H.1.3.3 | Okul kütüphanesini yeniden düzenleyerek ferah bir mekân haline getirmek | Kütüphanenin fiziki yapısı hakkındaki memnuniyet oranı | Kütüphanenin döşemesinin yenilenmesi.boyanması,raflıkların takılması, masa ve sandalyelerin alınması. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKSEL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 2:** Okulun fiziki yapısını düzenleyerek okul toplumunun yaşam kalitesini artırmak. | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H.2.1 | Okulun fiziki yapısıyla ilgili eksiklikleri plan dönemi sonuna kadar % 80 oranında tamamlamak. . Okulumuzda eğitim ortamları fiziki yapı, kaynak ve ekipmanların kalitesini artırarak etkin kullanımı sağlayabilme.  Okul bahçesinin görünüşünü daha da güzelleştirmek  Okulda daha temiz (hijyenik ) bir ortamın oluşturulması ve okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolaplarının geniş donanımlı olmasını sağlamak.Mahallemizin sağlık ocağına öğrencilerimizi yönlendirmek. | Okulun fiziki yapısındaki iyileşmelerin oranı | 1-Okulun duvarlarının, .Okul binası dış cephe yağmur su borularının yenilenmesi. .  2- Okul bahçesinin düzenlenmesi  Rehberlik servisi daha da güzelleştirilmesi.  Bilgisayar laboratuarını içindeki tüm donanımlarının eksikliklerinigidermek.  3-Çok amaçlı salonun yeniden yapılması ve ses sisteminin yenilenmesi..  4-Bahçe duvarının yükseltilmesini ,demir korkuluklarla yükseltilmesi.  5-Müzik dersleri için donanımlı bir müzik sınıfı oluşturulması.  Görsel araçların ve teknolojik materyallerin (projeksiyon, bilgisayar ) etkili kullanımının devamına ve akıllı tahta sisteminin yaygınlaştırılması..  6 Okul bahçesinin daha düzenli olmasını sağlamak...  7. Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.  8 Temizlik maddelerinin sürekli temini ve kullanımını sağlamak. |
| S.H.2.2 | Paydaşların okulun fiziki yapısıyla ilgili memnuniyet oranını her yıl % 10 artırmak. | Paydaşların okulun fiziki  yapısıyla ilgili memnuniyet oranı | Memnuniyet anketlerinin uygulanması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER** | | | |
| **Stratejik Amaç 3:** Öğrencilerimizin bedensel, sosyal, kültürel gelişimlerini sağlayacak etkinlikler düzenleyerek; eğitim öğretim hizmetlerden en üst düzeyde yararlanmalarını sağlamak. | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H.3,1 | Her yıl gerçekleşen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısını arttırmak. | Sosyal, kültürel ve  sanatsal etkinlik sayısı. | Kermes, çay, kutlama programları, ulusal egemenlik çocuk şenliği,yıl sonu sergileri, müzik dinletisi,  tiyatro gösterisi  Okulumuzda kültürel –sanatsal etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.  Okulumuzda sportif etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.  Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılacaktır  Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvalar düzenlenecektir.  İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara daha fazla sayıda öğrencimizin ilgi göstermesi ve katılması sağlanacaktır. |
| S.H.3.2 | Sosyal kültürel ve sportif etkinliklere yönelik paydaşların memnuniyet oranını % 40’ dan plan dönemi sonuna kadar % 90’ ne çıkartmak. | Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere yönelik paydaşların memnuniyet oranı | Paydaşlara yönelik ( sosyal-kültürel ve sportif faaliyet ) memnuniyet anketi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ HİZMETLERİ | | | |
| **Stratejik Amaç 4:** Öğrencilerin motivasyonlarını ve memnuniyetlerini arttırıcı hizmetler sunmak | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H. 4.1 | 2015 Yılı %100  2016 Yılı %100  2017 Yılı %100  2018 Yılı %100 | Sağlık kontrollerinden geçirilen öğrenci oranı.  Sağlık konulu etkinlik sayısı | Sağlık kurum-kuruluşlarıyla ve aile birliği desteğiyle öğrencilerin diş, göz başta olmak üzere genel bir sağlık taramasından geçirmek. |
| S.H. 4.2 | 2015 Yılı %100  2016 Yılı %100  2017 Yılı %100  2018 Yılı %100 | Sağlık konulu etkinlik sayısı | Okulumuzda sağlık ve hijyenle ilgili gerekenler yapılacak, özellikle önem arz eden hastalıklarla ilgili tedbir alınacak |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL, AİLE ve ÇEVRE İŞBİRLİĞİ** | | | |
| **Stratejik Amaç 5:** Okul, Aile ve Çevre işbirliğinin geliştirilmesi | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H. 5.1 | 2015-2019 eğitim öğretim  yılında % 30 olan veli toplantılarına katılım oranını 2015-2016 eğitim öğretim yılında % 45, 2016-2017 de % 50, 2017-2018 de % 65,2018-2019 te % 75, 2019-2020 te % 85 oranına ulaştırmak. | Veli toplantılarına katılım oranı | Veli toplantıları, davetiye  yazısı, toplantı tarihi ve saatinin velilerle birlikte belirlenmesi, toplantılarda görsellerden ve sunudan yararlanma, velilere ikramda bulunma Okul Aile Birliği çalışmalarına destek verilmesi  Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.)  Okuldaki çalışmaların planlanmasının, organizasyon çalışmalarının ve uygulama basamaklarının velilerle birlikte yapılması.  Velilerin çocukları hakkında gerçekçi beklentilerde bulunmalarının sağlanması. |
| S.H.5.2 | 2015-2016 eğitim öğretim yılında 2 olan, velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerini 1. yıl 4, 2. yıl 6, 3. yıl 8, 4. yıl 10, 5. yıl 12’ ye çıkartmak. | Velilere yönelik rehberlik ve eğitim faaliyetlerinin sayısı | Rehberlik faaliyetleri,  Bilgilendirme toplantıları  Aile ziyaretleri |
| S.H.5.3 | Yapılan aile ziyaretlerini plan dönemi sonuna kadar okulumuzun % 50 Oranında ailelerini ziyaret ederek tamamlamak. | Ziyaret edilen aile sayısı | Aile ziyaretleri |
| S.H.5.4 | 2015 yılında az sayıda gerçekleşen kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliğini 1. yıl 2, 2. yıl 3, 3. yıl 4, 4. yıl 5 tane ortak etkinlik düzenleyerek gerçekleştirmek | Kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan iş birliğinin sayısı | Anne ve çocuk sağlığı eğitimleri, hijyen eğitimi, rehberlik seminerleri, veli eğitimleri |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÇEVRE** | | | |
| **Stratejik Amaç 6:** Çevreyi koruma bilincinin yaygınlaştırılması | | | |
| Stratejik Hedef No | Performans Hedefleri | Stratejik Hedef | Faaliyetler |
| S.H. 6.1 | Plan dönemi sonuna kadar her yıl çevrenin korunmasına yönelik bir projenin yapılarak yürütülmesi | Her eğitim-öğretim yılında bir projenin uygulanması | Yerel ve Ulusal projelere katılım  Okul içi ve sınıf içi çevre köşelerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak. |
| S.H.6.2 | Plan dönemi sonuna kadar çevrenin korunmasına yönelik toplumsal farkındalığı arttırmak | Toplumsal farkındalığı arttırmaya yönelik etkinlik sayısı | El ilanları, broşürler, afişler, resim, şiir ve kompozisyon yarışması, sunular, çevre temizliği, fotoğraf yarışması, sergiler  Çevre dostu olmanın güzelliğini kardeş okulla ve diğer birimlerle sürekli paylaşmak. |

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

- Her bir stratejik amaç için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenir.

- Spesifik, Somut, Önemli, Ölçülebilir, Gerçekleştirilebilir ve Zaman ilişkili olmalarına dikkat edilmelidir.

- Amaç ve hedeflerin ifadelendirilmesinde bütünlük olmalı; ..mek, ..mak mastar eki ile bitmelidir.

- Sayısal olmayan hedefler için performans göstergeleri belirlenerek yıllık performans hedefleri ile ölçülebilir hale getirilmelidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ**  **SNIFLARA GÖRE BAŞARI ORANI** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019**  Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.  (Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.) |
| **1** | 1.sınıf | 96 | 97.50 | 98 | 99 |
| **2** | 2.snıf | 95 | 95,62 | 97.55 | 99  - Stratejik amaç ve hedefler GZFT analizi sonuçlarından paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola çıkılarak belirlenmelidir.  - Stratejik amaçlar sayısallaştırılmadan genel olarak yazılmalıdır. Birinci amaç en öncelikli amaç olmalıdır.  - Amaç numarası 1‘den başlayıp son amaca kadar hiyerarşik sıra takip etmelidir. Her temanın altında yeniden (1 numaradan) **başlamamalıdır** |
| **3** | 3.sınıf | 90 | 92. | 91 | 95 |
| **4** | 4.sınıf | 88 | 87 | 90 | 95 |
| **5** | 5.sınıf | 70 | 71 | 74 | 85 |
| **6** | 6.sınıf | 65 | 68 | 75 | 80 |
| 7 | 7.sınıf | 68 | 67 | 72 | 82 |
| 8 | 8.sınıf | 72 | 70 | 70 | 80 |

Hedefin ne olduğu, mevcut durumu ve neyin amaçlandığı birkaç paragrafla yazılması uygun olacaktır.

### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| 1 | Devamsızlık yapan öğrenci velileriyle görüşülecek | MüdürYrd.rehberöğrt.Sınıföğrt |
| **2** | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrencilerle ve veliyle görüşmek | MüdürYrd.rehberöğrt.Sınıföğrt |
| **3** | Okulu bırakan öğrenci ve velileriyle görüşmek. | MüdürYrd.rehberöğrt.Sınıföğrt |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

TEMA 2

ÖRNEK HEDEF-STRATEJİ TABLOSU

STRATEJİK HEDEF:Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.

STRATEJİLER

* İl genelinde sektör analizleri yapılarak meslek liselerinin ilgili alanları ile koordinasyon çalışmaları yapılacaktır.
* Öğrencilerin beceri eğitimlerinin (staj) etkinliği ve verimliliği artırılacaktır.
* Üst öğretime geçiş ile ilgili tanıtım faaliyetlerini artırmak için yerel, ulusal ve uluslararası meslekî eğitim fuarları, sergiler düzenlenecektir.

**ÖDÜL VE CEZALAR**

### STRATEJİK AMAÇ 2

**Ödül alan öğrenci sayılarını artırmak**

### STRATEJİK HEDEF 2.1

**İyi insan yetiştirebilme**

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** | Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 40 | 21 | 24 | 0 |
| **2** | Ceza Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **3** | Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 216 | 156 | 104 | 350 |
| **4** | Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 189 | 79 | 50 | 264 |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

### 

### STRATEJİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| **1** | Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin izlenmesi | Müdür yardımcısı,şınıföğretmeni,rehber öğretmen |
| **2** | Ceza alme nedenlerinin ortadan kaldırılması | Rrehberlik servisi |
| **3** | Ödül almanın hazzını tattırmak | Okul idaresi,öğretmen,rhberlik servisi |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

### 

### STRATEJİK HEDEF 2.2

Sorumluluk duygusu yüksek toplum ortaya çıkarma

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** | Kütüphane kullanan öğrenci sayısı | 350 | 380 | 425 | 1000 |
| **2** | Kütüphanedeki kitap sayısı | 350 | 400 | 5000 | 1200 |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

### STRATEJİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| **1** | Öğrencilerin kkütüphanyi kullanımı teşvik edilecek | Okul idaresi  öğretmenler |
| **2** | Kütüphanenin zenginleştirilmesi için çalışmalar yapmak | Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

### STRATEJİK HEDEF 2.3

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

### 

### STRATEJİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

### TEMA 3

**………………………….**

### STRATEJİK AMAÇ 3

**………………………….**

### STRATEJİK HEDEF 3.1

**………………………….**

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

### STRATEJİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

### STRATEJİK HEDEF 3.2

**………………………….**

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

### STRATEJİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Kişi-Ekip** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **…..** |  |  |

### STRATEJİK HEDEF 3.3

**………………………….**

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

### 

**ŞEHİT KURMAY BİNBAŞI UFUK BÜLENT YAVUZ İLKOKULU ORTAOKULU STRATEJIK 2015 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temalar** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| EĞİTİM ÖĞRETM HİZMETLERİ | EĞİTİM ÖĞRETM ORTAMLARININ NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK | TEMİN EDİLEN BİLGİSAYAR VE PROJEKSİYONLRA | DİĞER OKULLARDAN TEMİN |  | FAZLA OLAN BİLGİŞAYARLARIN VERİLMESİ | OKUL İDARESİ | BAĞIŞ | OKULLAR | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|
|
|
| VELİLERDEN BAĞIŞ |  | TEMİN EDİLEN CİHAZLARIN SINIFLARA BAĞLANMASI | SINIF ÖĞRETMENLERİ OKUL İDARESİ | BAĞIŞ | VELİ | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|
|
| OKUL AİLE BİRLİĞİNİN ÇALIŞMALARI |  | EKSİK KALAN KISIMLARIN TAMAMLANMASI | BAŞKAN | 1200 | OKUL AİLE BİRLİĞİ | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|
|
| SINIFLARIN BOYANMASI | BOYA TEMİN EDİLMESİ |  |  | OKUL İDARESİ SINIF ÖĞRETMENLERİ | BAĞIŞ | FİRMALARDAN BOYA TEMİNİ | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|
|
|
|
|
| VELİLERİN GÖNÜLLÜ KATILIMI |  | TEMİN EDİLEN BOYALRIN VELİLER TARAFINDAN  SINIFLARA UYGULANMASI | SINIF ÖĞRT. | BAĞIŞ |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|
|
| OKUL AİLE BİRLİĞİ |  | AĞLI BOYALARIN TEMİNİ | BAŞKAN | 1000 | OKUL AİLE BİRLİĞİ | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|
|
|

ONAY

……./…../…….

Necati ÇİFTÇİ

Okul/Kurum Müdürü

# 4.BÖLÜM

4. Bölüm kapak tasarımının yapılması uygun olacaktır.

**MALİYETLENDİRME**

## MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirmeaşamasında,okul/kurumun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir.Maliyetlendirmenin nasıl ve niçin yapıldığına dair bir iki paragraflık açıklama yapılması uygun oloacaktır.

Faaliyetlerin maliyeti 🡪 Hedefin maliyetini Hedefinmaliyeti🡪 Amacın maliyetini Amacın maliyeti 🡪 SP nin maliyetini ortaya çıkarır.

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **TEMA 1** | STRATEJİK AMAÇ 1 | *3200* |
| Stratejik Hedef 1.1 | *3200* |
| **TEMA 2** | STRATEJİK AMAÇ 2 | *6450* |
| Stratejik Hedef 2.1 | *6450* |
| Stratejik Hedef 2.2 | *2500* |
| Stratejik Hedef 2.3 | 2650 |
| **TEMA 3** | STRATEJİK AMAÇ 3 | *2000* |
| Stratejik Hedef 3.1 | *2500* |
| Stratejik Hedef 3.2 | *-* |
| Stratejik Hedef 3.2 | *-* |
| ……. | …… | *……….* |
| **TOPLAM MALİYET** | | **28900** |

# 5.BÖLÜM

5. Bölüm kapak tasarımının yapılması uygun olacaktır.

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

* Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
* Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
* Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
* Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
* Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir.
* Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
* Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

**……………...OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..) Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……./…../…….

ONAY

Okul/Kurum Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLAN HAZIRLMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **UNVANI - GÖREVİ** |
| 1 | Öner ÇİMEN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Birol IŞIK | ÖĞRETMEN |
| 3 | Güler TOĞRUL | ÖĞRETMEN |
| 4 | Mehmet YILDIZ | ÖĞRETMEN |
| 5 | Leman PARLAR | ÖĞRETMEN |
| 6 | Engin ALKAN | ÖĞRETMEN |
| 7 | Osman ŞİMŞEK | ÖĞRETMEN |
| 8 | Aynur YILDIRIM | ÖĞRETMEN |
| 9 | Binnur MUMİNOĞLU | ÖĞRETMEN |
| 10 | Atila AYDOĞAR | ÖĞRETMEN |
| 11 | Nebibe BARUTLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 12 | Cemile KÖSE | GÖNÜLLÜ VELİ |

İLÇE MİLLİ EĞİTİMDEN ALINAN ONAY YAZISI

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin 2015-2019 Stratejik Planlarının onayları alındıktan sonra okul/kurumlar tarafından, İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden gerekli onaylar alınarak 2015-2019 stratejik planlarının onay ve yayınlama işlemleri tamamlanacaktır.