

T.C
İSTANBUL VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU



MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU

2015–2019 STRATEJİK PLANI



CUMHURİYET; FİKREN, İLMEN, FENNEN,

BEDENEN KUVVETLİ VE YÜKSEK SECİYELİ

MUHAFIZLAR İSTER.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MEHMET AKİF ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün vurguladığı "eğitim" de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Mustafa Sarıgül Ortaokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Mustafa Sarıgül Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Mustafa Sarıgül İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi, tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Mustafa Sarıgül Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne , uygulanmasında yardımcı olacak İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimiz ve İlçemiz AR-GE birim sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

EKREM SOLMAZ

Okul Müdürü

GİRİŞ

Toplam kalite yönetimi, paydaş tarafından tanımlanan kaliteye öncelik verilerek verimliliği artırmayı, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim sistemidir.

Dünyada yaşanan değişim ve gelişmeler doğrultusunda 1980'li yıllardan itibaren Türkiye'de de "yeniden yapılanma" ihtiyacından sıklıkla söz edilmektedir. Özel sektör ve bazı kamu kuruluşları, yeniden yapılanarak değişen ihtiyaç ve beklentilere daha etkili bir şekilde karşılık vermeye çalışmaktadırlar.

Mevcut koşullar, Türkiye'de eğitim sisteminin de yeni ihtiyaçları karşılayacak şekilde kendisini yenilemesini zorunlu kıldığını ifade etmektedir. Eğitim sisteminin kendisinden beklenen rolü oynayamadığı, ülkenin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştiremediği noktasında birleşen tartışmalar sonucu eğitimde yeniden yapılanma; sistemin tıkanıklığını giderecek bir çözüm olarak görülmüştür.

Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "toplam kalite yönetimi" anlayışıyla gerçekleştirilmesi kararını almıştır.

Türkiye'de Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi uygulaması hazırlık çalışmalarına TKY Uygulama Yönergesi ve TKY Uygulama Projesi'nin 19.10.1999 tarih ve 401 sayılı makam oluru ile yürürlüğe konmasıyla başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı 25 Kasım 1999 tarihinde KALDER ile imzalamış olduğu iyi niyet bildirgesiyle sistemde birikmiş olan sorunları toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla çözüme kararını ifade etmiştir. Eğitim kurumlarının yönetiminde TKY felsefesi ve ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi esas kabul edilmiş, tüm illerde TKY Uygulama Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.

TKY Uygulama Projesinin 1.maddesinde; "TKY uygulamalarında hedef okulda/sınıfta kaliteyi artırmaktır. Bu sebeple Bakanlığımıza bağlı okul/kurumların biran önce TKY anlayışı ile yönetilir hale gelmesi gerekmektedir" denilmektedir.

Eğitimde toplam kalite yönetimi sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortaya konulmak istenmektedir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
|--|-----------|
| İSTİKLAL MARŞI | 3 |
| GENÇLİĞE HİTABE | 4 |
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 6 |
| KURUM BİLGİSİ | 9 |
| BİRİNCİ BÖLÜM: MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 10 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 10 |
| STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GURUBU | 10 |
| İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ | 11 |
| 1. Tarihsel Gelişim | 11 |
| 2. Yasal Yükümlülükler | 12 |
| 3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 13 |
| 4. Kuruluş İçi Analiz | 14 |
| 5. Kurum İçi Analiz | 16 |
| 5.1 Örgütsel Yapı | 16 |
| 5.2 İnsan Kaynakları | 28 |
| 5.3 Teknolojik Düzey | 43 |
| 5.4 Mali Kaynaklar | 44 |
| 5.5 İstatistikî Veriler | 45 |
| 6. Çevre Analizi | 47 |
| 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 47 |
| 6.2 Üst Politika Belgeleri | 48 |

| | | |
|--|---|-----------|
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 49 |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ | | 50 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 50 |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 51 |
| DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | | 62 |
| BEŞİNCİ BÖLÜM:İZLEME VE DEĞERLENDİRME | | 65 |
| 11. | İzleme ve Değerlendirme | 65 |
| 12. | Performans Göstergesi İzleme Formu | 72 |
| MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI | | 73 |
| ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI OLURU | | |

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

| | |
|---------------------------------|--|
| Kurum Adı | MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU |
| Kurum Türü | ORTAOKUL |
| Kurum Kodu | 737194 |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2 Öğretmen : 20 Hizmetli : 2 (kadrolu değil) Memur : 0 |
| Öğrenci Sayısı | 325 |
| Öğretim Şekli | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2012 |

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

| | |
|--------------------------|---|
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0212 224 48 55 Fax : 0212 224 66 47 |
| Kurum Web Adresi | http://mustafasarigulortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 737194@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : İzzet Paşa Mah.Vefa Poyraz Cad.Gül Sok.No : 1 Posta Kodu : 34387 İlçe : ŞİŞLİ İli : İSTANBUL |
| Kurum Müdürü | Ekrem SOLMAZ GSM Tel: 0532 401 89 87 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Mehmet TORUN GSM Tel : 0505 704 03 80 |

Stratejik Plan
Mustafa Sarıgöl Ortaokulu (Şişli)
2015-2019

I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|---------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Ekrem SOLMAZ | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Mehmet TORUN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Ümit MAKARACI | ÖĞRETMEN |
| 4 | İrfan KARTAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Eda GÜLLER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA GRUBU

| STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA GRUBU | | |
|----------------------------------|--------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Mehmet TORUN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Melek KESKİN | ÖĞRETMEN |
| 3 | Fatma Berna ÇAKICI | ÖĞRETMEN |
| 4 | ÜMİT MAKARACI | REHBER ÖĞRETMEN |
| 5 | Eda GÜLLER | GÖNÜLLÜ VELİ |

II. DURUM ANALİZİ

1. Tarihi Gelişim

Kurumun Tarihçesi ve Yapısı

Gecekondu mahallesi olarak kurulan mahallemizin sakinleri okul için tasarladıkları yere 07.12.1970 tarihinde baraka şeklinde bir okul yaparak 1970?1971 öğretim yılında 250 öğrenci ve 8 öğretmenle birlikte ikili öğretime başlamıştır.

Kurucu müdürümüz, Kuştepe Anadolu İlkokulu Müdür Yardımcılığından okulumuza atanan Ali ÖZGER'dir. Daha sonra Ali ÖZGER'in istifası ile boşalan müdürlüğe, Hürriyet Mahallesi Yeni Çağ İlkokulu öğretmeni Rasih DEDA atanmıştır. Bu arada geçici baraka kaldırılarak iki katlı okul binamız yapılmıştır. Öğretmen sayısı 26, öğrenci sayısı ise 670'e ulaşmıştır.

Okulumuz zemin+1 katlı, 10 derslik, 1 Fen Bilgisi laboratuvarı, 1 kitaplık, 1 çok amaçlı salon, 2 idare odasından oluşmakta idi.

10 Ekim 1978 günü müdürlükten ayrılan Rasih DEDE dan sonra okul müdürlüğüne Fahrettin MATARACI atanmıştır. Bu görevi 1983 yılına kadar sürdüren Fahrettin MATARACI'dan sonra okul müdürlüğüne Halis TÜRK atanıp bu göreve okulumuz İlköğretim Okuluna dönüştürüldüğü 1991 Ağustos ayına kadar sürdürmüştür. Şişli Mecidiye İlköğretim Okulu Türkçe öğretmenliğinden okulumuz müdür vekilliğine atanan Yusuf ÇAKMAK'tan sonra müdürlüğe Eyüp-Alibeyköy Lisesi müdür yardımcılığından gelmiş olan Mehmet YILDIZ atanmıştır. (23.12.1991)

19 Haziran 1996'da ayrılarak Kurtuluş İ.Ö.Okulu Müdürlüğüne giden Mehmet YILDIZ dan sonra okulumuz müdür yardımcısı Hayrettin BATUR 1998 yılına kadar müdür olarak görev yapmıştır. Hayrettin BATUR'un emekli olmasından sonra atanan Bahtiyar KAPLAN, 2001 yılına kadar görev yaparak emekli olmuştur. Müdür vekilliğine atanan Müdür Yardımcımız Çığ ÖZÇİNİK ise 2003 yılında görevi Şişli-Mahmut Şevketpaşa İ.Ö.Okulu öğretmenliğinden gelen Sait KOÇHAN'a devretmiştir.

2004/2005 Öğretim yılı başında Şişli Belediye Başkanımız Sayın Mustafa SARIGÜL, mevcut binayı yıkarak yerine bu harika okul binasını yaptırmış ve okulun adı da Milli Eğitim Bakanımız Sayın Hüseyin ÇELİK tarafından **İzzetpaşa Mustafa Sarıgül İ.Ö.Okulu** olarak değiştirilmiştir.

2004/2005 Ö.Yılında okulumuz yapılırken 1.kademesi Kuştepe'de bulunan Abdurrahman Köksaloğlu İ.Ö.Okulunda, 2.kademesi ise Atatürk İ.Ö.Okulunda öğrenimini sürdürmüştür.

2005/2006 Öğretim yılında normal eğitim sürdürerek yeni binamızda eğitime başladık. Binada **29 derslik, 1 kütüphane, 1 Konferans Salonu, 1 Beden Eğitimi Salonu, 1 Fen laboratuvarı, 2 Bilgi Teknolojisi sınıfı, 1 Teknoloji ve Tasarım Sınıfı, 2 Görsel Sanatlar (Resim-İş)Atölyesi, 1 adet Müzik Odası ve 20 tane de çeşitli oda mevcuttur.**

Bu arada 01 Temmuz 2005 tarihinde müdür olan Sait KOÇHAN, müdürlükten istifa ettiğinden dolayı, 1991?1996 yılları arasında müdürümüz olan ve en son Şişli Mahmut Şevketpaşa İ.Ö.Okulu Müdürü olan **Mehmet YILDIZ**, 08.08.2005 tarihinde yeniden okulumuza kurucu müdür olarak atanmış ve yeni okul binasını eğitim-öğretime hazır hale getirerek 2005/2006 Öğretim Yılına başlatmıştır. Mehmet

YILDIZ'ın kadrosu 19.09.2005 tarihinde gelmiştir. Mehmet YILDIZ 30/09/2011 tarihinde okulumuzdan ayrılmış yerine **Ferhat GÜNDOĞDU** gelmiştir. 31/07/2013 tarihinde Ferhat GÜNDOĞDU emekli olmuştur. 25/10/2013 tarihinde **İbrahim DAĞLI** görevine başlamıştır. 15/12/2014 tarihinde şuan ki müdürümüz **Ekrem SOLMAZ** görevine başlamıştır.

Bu mahalle kurulmadan önce aslında paşa olmayan İzzetpaşa isminde bir vatandaşın çiftliği olduğu için, vatandaşlar okulumuzun ilk ismini İzzetpaşa İlkokulu olarak kabul ettirmişlerdir.

İl Milli Eğitim Komisyonununun 24/03/2006 tarih ve 01 sayılı kararı ile okulumuzun bu andaki ismi, Mustafa Sarıgül İ.Ö.Okulu olmuştur. Ve 2012 yılında çıkan yasa ile Mustafa Sarıgül İlkokulu ve Ortaokulu olarak aynı bina içerisinde eğitim öğretime devam etmektedir. Bağımsız iki okul olarak aynı bina da eğitim-öğretim faaliyetleri devam etmektedir.

2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okula görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur. Bu liste aşağıdaki gibi olmuştur.

MEVZUAT ANALİZİ

- 1793 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
- Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurumları Yönergesi
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ekders Saatlerine İlişkin Karar
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- MEB Öğrenci Yetiştirme Ve Destekleme Kursları Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik
- MEB Personel İzin Yönergesi
- Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafet Yönetmeliği
- Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurumları Hakkındaki Yönetmelik
- MEB Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği
- Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Yönetmeliği
- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- MEB Evrak Yönergesi
- MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- Okul Servis Hizmetleri Yönetmeliği
- E-Okul Yönergesi
- MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği

- MEB'e Bağlı Kurumlara Bağlı Ait Açma Kapama ve Ad Verme Yönetmeliği
- Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşlemleri Kılavuzu
- Sabotajlara Karşı Koruma Hakkındaki Yönetmelik
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
- 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|---|
| <p>Hizmetler Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci • Öğretmen • Veli | <p>Hizmetler Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam Devamsızlık • Sınıf geçme • İzin • Başarıların Değerlendirilmesi • Burs Hizmetleri • Sınav İşlemleri |
| <p>Hizmetler Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resim Yarışmaları • Koro • Çevre Ppojeleri • Toplum Hizmeti | <p>Hizmetler Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Mebbis Girişleri |
| <p>Hizmetler Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol • Voleybol • Masa Tenisi • Çocuk Oyunları (Sek Sek, Birdir Bir) | <p>Hizmetler İzcilik Etkinlikleri</p> <p>Küçük İzci Gurubu</p> |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | |
| <p>Hizmetler Müfredatın işlenmesi</p> | <p>Hizmet- 3 Proje çalışmalarını</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Resim Projeleri |
| <p>Hizmetler Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Saz • Etüt • Ders Dışı Eğzersizler | |

Ürün/Hizmetler

| | |
|---|---|
| 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 | İzin İşlemleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel vs araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |
| | Mezunlar (Öğrenci) |

4. Kuruluş İçi Analizi

PAYDAŞ ANALİZLERİ

Paydaşlar belirlenirken okul ve öğrenci çıkarları ön planda tutulmuştur. Okulun bünyesinde yer alna öğrenci ve velilere sosyo kültürel ve sosyo-ekonomik düzeyleri göz önüne alınmış, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir.

Okullun bağlı bulunduğu birimler direk alınmış olup diğer birimler saydığımız sebepler göz önünde bulundurularak iç ve dış paydaşlar oluşturulmuştur.

Okulumuz bünyesinde yer alan iç paydaşlarımız ; Okul Müdürü, Okul Müdür Yardımcıları, Öğretmenler, Öğrenciler , Veliler, Hizmetliler ve Okul İle Birliği olarak belirlenmiştir. Dış Paydaşlarımızı İlçe Milli Eğitim müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Yerel Yönetimler, Medya, Yerel Yönetimler, Sivil Toplam Kuruluşları, Sağlık Kuruluşları ve Güvenlik Kuvvetleri olarak belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan çalışmalara istinaden stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için okulumuz bünyesinde yer alan okul yöneticiler ve öğretmenler dahil edilmiş 2 idareci, 21 öğretmen, 305 öğrenci, 196 veli, 2 hizmetli ve 5 Aile Birliği üyesine İçpaydaş

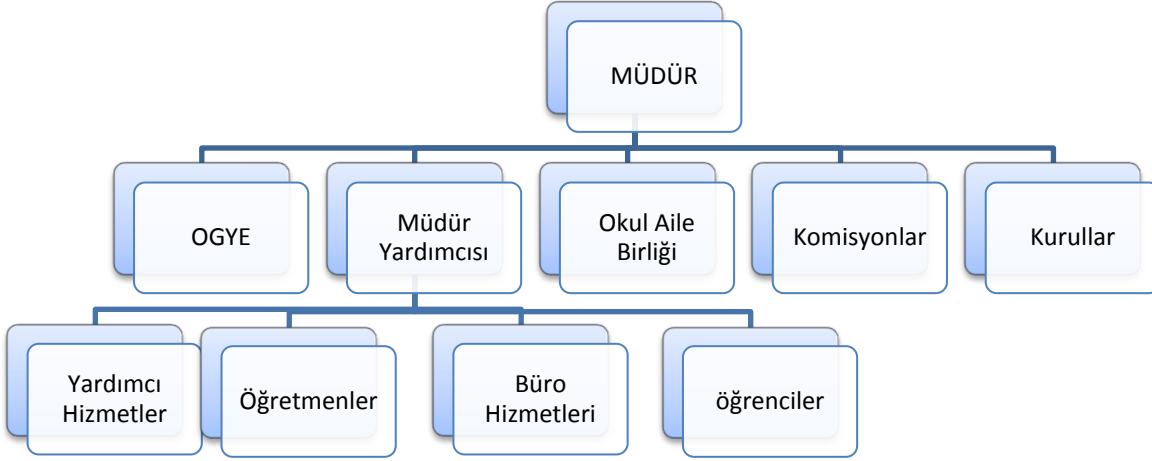
Anketi uygulanmış, dış paydaş olarak saydığımız kurum ve kuruluşlardan 18 tanesine dış paydaş anketi uygulanmıştır.

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Paydaş/Ürün | Faaliyet Alanı 1 | | | Faaliyet Alanı 2 | | | | |
|---------------------|-------------------|--------------------|---|---------------------|-----------|------------------|-------------------|---------------|
| | Eğitim Öğretim | Yatırım Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler | Hizmetiçi Eğitim | Rehberlik | Sivil Savunma | Turizm Tanıtım | Çevre Hizmeti |
| İL MEM | | x | | x | | | | |
| Okul Müdürü | x | | x | | x | | | |
| Öğretmenler | x | | x | | x | | | |
| Öğrenciler | x | | x | | | | | |
| Veliler | | x | x | | | | | |
| Okul Aile Bir. | | x | x | | | | x | |
| Memurlar | | | | x | | | | |
| Destek Pers. | | | | | | | | x |
| Yerel Yönetim | | x | x | | | x | | |
| Dersaneler | x | x | | | x | | x | |
| Sivil Top. Örg. | | x | x | | | | | x |
| Medya | | | | | | | x | |
| Belediyeler | | x | x | | | | | |
| Güvenlik Güçleri | | | | | | x | | |

5. KURUM İÇİ ANALİZ

ÖRGÜTSEL YAPI ŞEMASI



| NO | GÖREVİ | ADI SOYADI |
|----|------------|----------------------|
| 1 | MÜDÜR | Ekrem SOLMAZ |
| 2 | MÜDÜR YRD. | Mehmet TORUN |
| 3 | BRANŞ ÖĞ | FATMA BERNA ÇAKICI |
| 4 | BRANŞ ÖĞ | YILDIZ YAVUZ |
| 5 | BRANŞ ÖĞ | YILMAZ ÖZDEMİR |
| 6 | BRANŞ ÖĞ | MİNE KARAHAN |
| 7 | BRANŞ ÖĞ | İBRAHİM KOÖAK |
| 8 | BRANŞ ÖĞ | NİHAL ÇÖMLEKÇİOĞLU |
| 9 | BRANŞ ÖĞ | BİLGE ERYİĞİT |
| 10 | BRANŞ ÖĞ | KAMİL ÖZTÜRK |
| 11 | BRANŞ ÖĞ | MÜKERREM DEMİRARSLAN |
| 12 | BRANŞ ÖĞ | MUSA KAYILAN |
| 13 | BRANŞ ÖĞ | SERKAN GÖNAY |
| 14 | BRANŞ ÖĞ | DİLEK SAGUN |
| 15 | BRANŞ ÖĞ | FEHİME EBRU MAÇ |
| 16 | BRANŞ ÖĞ | BİLGÜN ÖNER KÖSE |
| 17 | BRANŞ ÖĞ | MELEK KESKİN |
| 18 | REHBERLİK | ÜMİT MAKARACI |
| 19 | BRANŞ ÖĞ | MESUT ONATLI |
| 20 | BRANŞ ÖĞ | DİLEK SAGUN |
| 21 | BRANŞ ÖĞ | FATMA GÖZDE DİNÇ |
| 22 | BRANŞ ÖĞ | BENGÜ BOZLAR |

OKUL AİLE BİRLİĞİ

| SIRA NO | GÖREVİ | ADI SOYADI | SIRA NO | GÖREVİ | ADI SOYADI |
|---------|------------|---------------|---------|-----------|--------------------|
| 1 | BAŞKAN | İRFAN KARTAL | 1 | YEDEK ÜYE | GÜLAY BİLMEN |
| 2 | BAŞKAN YRD | SEMA DEMİRBAŞ | 2 | YEDEK ÜYE | AYFER ÇELİK |
| 3 | MUHASİP | EDA GÜLLER | 3 | YEDEK ÜYE | AYŞE BAYINDIR |
| 4 | SEKRETER | NEJDET ŞAHİN | 4 | YEDEK ÜYE | ALEV ZÜLEYHA ÇAKIR |
| 5 | ÜYE | SULTAN KARGIN | 5 | YEDEK ÜYE | MUSTAFA BODUR |

YARDIMCI HİZMETLER

| SIRA NO | AD- SOYAD |
|---------|-------------|
| 1 | NURAN AKTAŞ |

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

| SIRA NO | KULÜBÜN ADI |
|---------|--|
| 1 | SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA KULÜBÜ |
| 2 | KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ |
| 3 | SPOR KULÜBÜ |
| 4 | BİLİNÇLİ TÜKETİCİ KULÜBÜ |
| 5 | ÇOCUK HAKLARI KULÜBÜ |
| 6 | RESİM KULÜBÜ |
| 7 | İZCİLİK KULÜBÜ |
| 8 | SAĞLIK BESLEN VE TEMİZLİK KULÜBÜ |
| 9 | KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ |
| 10 | YAYIN VE İLETİŞİM KULÜBÜ |
| 11 | SİVİL SAVUNMA |
| 12 | DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI KULÜBÜ |
| 13 | BİLİM VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ |
| 14 | ÇEVRE KORUMA KULÜBÜ |

ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ

| SIRA NO | SINIFLAR | GÖREVLİ ÖĞRETMEN |
|---------|------------------------------|--|
| 1 | TÜRKÇE | Bilgün ÖNER KÖSE FATMA BERNA ÇAKICI KAMİL ÖZTÜRK |
| 2 | MATEMATİK | Yıldız YAVUZ İBRAHİM KOÇAK Fatma Gözde DİNÇ |
| 3 | SOYAL BİLGİLER | F. EBRU MAÇ MUSA KARAYILAN |
| 4 | İNGİLİZCE | MESUT ONATLI NESLİHAN ELİBOL |
| 5 | FEN BİLİMLERİ | YILMAZ ÖZDEMİR BENGÜ BOZLAR |
| 6 | MÜZİK | NİHAL ÇÖMLEKÇİOĞLU |
| 7 | BEDEN EĞİTİMİ | MÜKERREM DEMİRARSLAN |
| 8 | GÖRSEL SANATLAR | MİNE KARAHAHAN |
| 9 | TEKNOLOJİ TASARIM | BİLGE ERYİĞİT |
| 10 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | MELEK KESKİN |
| 11 | BİLİŞİM | SERKAN GÖNAY |

Okulda Oluşturulan Birimler:

| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevli Kişiler | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
|---|---|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Mehmet TORUN | Öğretmen, Öğrenci, veli | öğrenci-veli |
| a) Yönetim kuruluna okul müdürü, öğretmenler kurulunca seçilen birer asil ve yedek müdür yardımcısı ve öğretmenin dışında, veliler arasından 4 asil, 4 yedek; öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise öğretmenler kurulunca seçilen bir asil, bir yedek müdür yardımcısı/öğretmen dışında, veliler arasından 3 asil, 3 yedek üyeyi seçmek. b) Denetim kuruluna veliler arasından 2 asil, 2 yedek; öğretmenler arasından da birer asil ve yedek üye seçmek. c) Yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporlarını görüşerek ibra etmek. d) Önceliklerine göre okulun ve öğrencilerin ihtiyaçlarını dikkate alarak hazırlanan | Okul Aile Birliği | Mehmet TORUN MİNE KARAHAN | Okul , veli | Veli; çevre |

| | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|--------------|
| <p>tahminî bütçeyi görüşmek.</p> <p>e) İhtiyaçların giderilmesine yönelik yönetim kurulunu yetkilendirmek.</p> <p>f) Okulun eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesine ilişkin önerilerde bulunmak.</p> | | | | |
| <p>a) İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>b) Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>c) Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> | Öğretmenler kurulu | Mehmet TORUN | Öğretmen | Öğretmen |
| <p>Tören Programlarını, Program metinlerini, pano metinlerini içerik bakımından uygunluğunu incelemektir.</p> | İnceleme Kurulu | MEHMET TORUN BİLGÜN ÖNER BERNA ÇAKICI | Öğretmen | Öğrenci |
| <p>a) 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</p> | Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu | Mehmet TORUN- ÜMİT MAKARACI- KAMİL ÖZTÜRK- MUSA | Öğretmen, Öğrenci, veli | öğrenci-veli |

okul müdürüne bildirmek.

b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.

c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.

ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.

d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.

e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.

KARAYILAN

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> | | | | |
| <p>Satın alma komisyonu, okul öncesi eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak</p> | <p>Satın Alma Komisyonu</p> | <p>Mehmet TORUN- MUSA KARAYILAN- BİLGÜN ÖNER KÖSE İBRAHİM KOÇAK</p> | <p>Öğretmen</p> | |
| <p>Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.</p> | <p>Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</p> | <p>ÜMİT MAKARACI MİNE KARAHAN YILDIZ YAVUZ MELEK KESKİN MESUT ONATLI</p> | <p>Öğretmen, Öğrenci, veli</p> | <p>Öğretmen, Öğrenci, veli</p> |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|--------------------------|---------|
| | | İR FAN KARTAL | | |
| <p>a) Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek.</p> <p>b) Oy sandıklarını kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak.</p> <p>c) Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.</p> <p>d) Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.</p> <p>e) Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek.</p> <p>f) Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemek.</p> <p>g) Verilen diğer görevleri yapmak.</p> | Okul Meclis Seçim Kurulu | MEHMET TORUN ÜMİT MAKARACI | Öğretmen, Öğrenci | öğrenci |
| <p>a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar.</p> <p>b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer.</p> <p>c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler.</p> <p>d) Kalite geliştirme ekibinin</p> | Toplam Kalite Kurulu | Mehmet TORUN- MESUT ONATLI BİLGÜN ÖNER KÖSE ÜMİT MAKARACI | Öğretmen | |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|-----------------|--|
| <p>yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar.</p> <p>e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar.</p> <p>f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.</p> | | <p>KAMİL ÖZTÜRK</p> | | |
| <p>a. Her komitenin Standartları (417 standart) ve Uygulama Değerlendirme Kriterlerini (1416 kriter) özümsemesi</p> <p>b. Okulun standartlara ve kriterlere göre ne durumda olduğuyula ilgili verilerin toplanması</p> <p>c. Komitenin Standart ve Kriterlerle ilgili ilk öz-değerlendirmesi</p> <p>d. Her Standart ve kriterlerin altında yer alan konuların iyileştirilmesi</p> <p>e. Standart ve kriterlerin tekrar değerlendirilmesi</p> <p>f. Çok iyi? ve ?Standardın / kriterin altında? olarak yorumlanan alanlar için açıklamaların yazılması</p> <p>g. Zayıf noktaların - Güçlü noktaların - Gelişme için plan ve önerilerin yazılması</p> <p>h. Tüm komitelerin raporlarının bir araya getirilmesi</p> <p>i. Ana raporun</p> | <p>Öz değerlendirme Kurulu</p> | <p>Mehmet TORUN-</p> <p>BİLGÜN ÖNER KÖSE</p> <p>ÜMİT MAKARACI</p> <p>F. EBRU MAÇ</p> | <p>Öğretmen</p> | |

| | | | | |
|--|------|--|-------------------------------|--|
| yazılması | | | | |
| <p>a. TKY'nin kurumunda/okulunda uygulanmasını sağlar. TKY uygulama planları hakkında bölüm yönetici ve sorumlularını bilgilendirir.</p> <p>b. Uygulama planını hazırlar ve uygulama planı doğrultusunda aylık çalışmaları planlar, konuyla ilgili kararlar alır ve karar defterine alınan kararları yazar ve gerçekleşme durumlarını değerlendirir.</p> <p>c. KGE'nin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını sağlar.</p> <p>d. Okul/kurum personeline verilecek TKY konusundaki eğitim programını hazırlar.</p> <p>e. TKY Eğitim programının uygulanması için gerekli organizasyonu sağlar.</p> <p>f. Birimlerin iş tanımlarının/performans göstergelerinin gelişmesine katkıda bulunur.</p> <p>g. TKY ile ilgili faaliyet ve gelişmeleri (seminer, konferans, yazılı basın vb.) birimlere duyurur.</p> <p>h. TKY İl Kalite Kurulu'nda alınan kararları ilgili birimlere/bölgelere duyurur ve istenen</p> | OGYE | <p>MEHMET TORUN</p> <p>BİLGÜN ÖNER KÖSE</p> <p>ÜMİT MAKARACI</p> <p>KAMİL ÖZTÜRK</p> <p>MELEK KESKİN</p> <p>BİLGE ERYİĞİT</p> <p>MİNE KARAHAN</p> <p>YILDIZ YAVUZ</p> <p>HASAN GÜRBÜZ</p> <p>MUSA KARAYILAN</p> <p>NESLİHAN ELİBOL</p> | Öğretmen, Öğrenci, veli | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------|
| <p>çalışmayı gerçekleştirir.</p> <p>i. İl MEM Kalite Kurulu tüm kurumlarda TKY uygulamalarının yaygınlaştırılmasını özendirme amacıyla kriterler oluşturarak tanıma, takdir ve ödüllendirme sistemini oluşturur.</p> | | | | |
| <p>a) İlköğretim ders programlarında, mevzuatında ve uygulamalarında yapılan değişiklikleri inceler ve değerlendirir.</p> <p>b) Birbiri ile ilişkili alanlarda zümre öğretmenleri iş birliği yapar.</p> <p>c) Yeni öğretim yılında uygulayacakları yıllık çalışma programları, iş takvimini planlar ve iş bölümü gibi hazırlıkları yapar.</p> <p>ç) Kayıt işlemleri ile ilgili olarak veli görüşmelerini gerçekleştirir.</p> | Okul Öğrenci Kurulu | <p>MEHMET TORUN</p> <p>YILMAZ ÖZDEMİR</p> <p>MUSA KARAYILAN</p> <p>BİLGÜN ÖNER KÖSE</p> <p>ÜMİT MAKARACI</p> | Öğretmen, Öğrenci | öğrenci |
| <p>Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 nci maddesi ile bu madde uyarınca çıkarılan Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.</p> | Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | <p>Mehmet TORUN</p> <p>MUSA KARAYILAN</p> <p>YILMAZ ÖZDEMİR</p> | Öğretmen | |
| <p>a) Birimin kantin ve kafeteryasının, yönerge esasları doğrultusunda</p> | Kantin Denetim Komisyonu | Mehmet TORUN | Öğretmen, Kantin işletmesi | Kantin işletmesi |

işlemesini sağlamak ve takip etmek

b) Fiyat Tespit

Komisyonunca hazırlanıp, Yürütme kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup/uyulmadığını denetlemek; uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda işlem yapılmasını Yürütme Kuruluna teklif etmek

c) Kantin/Kafeteryada Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanan listelere göre satışa sunulan farklı ürünlerin fiyatlarını belirleyerek, Fiyat Tespit Komisyonun uygunluğundan sonra Yürütme Kuruluna onaylatmak ve bu fiyatlara uyulmasını sağlamak

ç) Kantin/Kafeteryada hizmetin kalitesini arttırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulamalar konusunda Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak,

d) Kantin/Kafeteryada çalışan personelin kılık/kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri ile sağlık kontrollerinin (sarılık testi, portör muayenesi, akciğer grafiği v.b.) yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek

YILMAZ
ÖZDMİR

BİLGE
ERYİĞİT

5.2 İnsan Kaynakları

İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | <i>Toplam</i> |
|---|------------|-------|-------|---------------|
| 1 | Müdür | 1 | 0 | <i>1</i> |
| 2 | Müdür Yard | 1 | 0 | <i>1</i> |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 0 | 0 |
| Yüksek Lisans | 2 | 100 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 1 | 50 |
| 40-50 | 1 | 50 |
| 50+... | 0 | 0 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2015 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | | |
| 4-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | 1 | 50 |
| 11-15 Yıl | 1 | 50 |
| 16-20 Yıl | | |
| 21+..... üzeri | | |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| TOPLAM | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| TOPLAM | | 2 | | | 1 | 1 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------------|---------------|---|----------------------|-----------------|
| Ekrem SOLMAZ | MÜDÜR | Açık Öğretim Uygulamaları Semneri | 2011 | |
| | | Halkla İlişkiler ve İletişim Uygulamaları ve Protokol Uygulamaları Semineri | 2012 | |
| | | İnovatif Düşünme Becerileri | 2012 | |
| | | Branşa Uyum Semineri | 2013 | |
| | | Özel Eğitim Semineri | 2014 | |

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

| 2015 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU | | | | |
|--|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| SIRA NO | Görevi | E | K | T |
| 1 | MÜDÜR | 1 | 0 | 1 |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 0 | 1 |
| 3 | BRANŞ ÖĞRETMENİ | 7 | 12 | 19 |
| 4 | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 0 | 1 |
| 5 | HİZMETLİ | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 10 | 13 | 23 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı | |
|---------------|-------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 6 | 31,58 |
| 30-40 | 11 | 57,89 |
| 40-50 | 2 | 10,53 |
| 50+... | 0 | 0 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
|---------------------|-----------------------|--------------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 3 | 15,78 |
| 4-6 Yıl | 6 | 31,56 |
| 7-10 Yıl | 7 | 36,82 |
| 11-15 Yıl | 2 | 10,52 |
| 16-20 Yıl | 1 | 5,26 |
| 21+... üzeri | 0 | 0 |

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|---|----------|----------|--|----------|----------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| TOPLAM | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ) İLİŞKİN BİLGİLER:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 1 | 1 | Ortaokul | 1 | 1 |

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|------------------------------------|---|
| 1 | Okul müdürü | <p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı (Mehmet TORUN) | <p>1- Personel ve öğrenci işleri ile ilgili MEBBİS? modülündeki bilgilerin doğru ve güncel tutulmasını sağlamak.</p> <p>2- Okul Öncesi Sınıfları ve 1.kademe (1-4.sınıflar) ile ilgili iş ve işlemleri,yönetmeliğe uygun olarak yürütmek.(Öğrenci bilgilerinin ?e ? okul ? sistemine göre yürütmek,dosyalarının tarafınızdan kontrol altında tutulması kayıt ve düşünüm yapılmalarının sağlanması,karnelerin hazırlanması..Bu işleri yaparken Aday Öğretmen,BRANŞ öğretmenini,Şube Rehber Öğretmenleri ve BRANŞ öğretmeni olup branş öğretmenlerinin derslere girmesi ile (Resim,İş Eğitimi,İng.,Din Kült.,Seçmeli dersler.Beden Eğitim?.v.b.) boşta kalan 4.ve 5.BRANŞ öğretmenlerinden yararlanmanız.</p> <p>3- Yetiştirme Kursları ve etütler ile ilgili iş ve işlemleri, yönetmeliğine uygun olarak yürütmek.</p> <p>4- Her an için okulun temiz ve düzenli olmasını sağlayarak, öğrencilerin kılık ve kıyafetlerini takip etmek.</p> <p>5- Nöbet çizelgesindeki nöbetleri tutup, nöbetçi öğretmen ,hizmetli ve öğrencilerin görevlerini en iyi şekilde yapmalarını takip edip,nöbet defterini doldurmak ve imzalatmak,okula girip-çıkanları kontrol altında bulundurarak ziyaretçi defterine işletmek.</p> <p>6- Okulun eğitim öğretiminin sağlıklı yürütülmesini sağlamak için uyumlu çalışmalarda bulunmak.Personele ,öğrencilere ve velilere hoşgörülü davranmak ve kolaylık sağlamak.Etkin velilerden ve hayırseverlerden okul ve öğrenci lehine yarar sağlamak.</p> <p>7- Gelen-giden yazıları cevaplayarak desimal sisteme göre dosyalamak,ilgili yerlere göndermek,Öğretmenlere gereken yazıları ,emirleri duyurmak ve imzalamalarını sağlamak.</p> |

- 8- Öğretmen ve öğrencilerle ilgili paso ve kimliklerin düzenlenmesi.
 - 9- Haftada 6 saat derse girerek yıllık ve günlük planları da yapmanız.
 - 10- Sorumlu olduğunuz sınıflarda demirbaş eşyaları kaydetmek ve numaralandırmak, tüm odalara onaylı demirbaş listelerini asmak.
 - 11- Fotokopi ve baskı işlerini yürütmek
 - 12- 1.kademede E:K:Payı toplanmasına yardımcı olmak,BRANŞ öğretmenleri ile birlikte Sınıf Aile Birliklerine toplatarak Aile Birliğine teslim edip makbuzlarını sahiplerine ulaştırmak.
 - 13- Arşiv çalışmalarını,yönetmeliğine göre yürütüp,arşivin temiz ve düzenli olmasını sağlamak.
 - 14- T.K.Yönetimi çalışmalarını, yürütmek
 - 15- Görev alanınızla ilgili çalışma planınızı yapma.
 - 16-Makam odanızın mevzuata uygun ve düzenli tutulması.
 - 17- Resmi evrakların gizliliği ve muhafazasına özen göstermek
 - 18- Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.
 - 19- 1.kademe öğretmenlerinin zümre toplantılarına ve şube öğretmenler kurullarına başkanlık ederek, bu tutanaklar ile veli toplantı tutanaklarını dosyalamak ve takip etmek.
 - 20- Öğretmen-memur devam-devamsızlık çizelge günü gününe tutmak, ücretli ders saatlerini tespit etmek.
 - 21- Haftalık Ders Dağıtım Programını, Müdür ile birlikte yaparak, öğretmenlere ve öğrencilere bildirmek.
 - 22- Kutlama ve anma törenlerini takip ve organize etmek.
 - 23 - Sosyal etkinlikler ve öğrenci kulüplerini,yönetmeliğine göre takip ve kontrol etmek.
- (?E OKUL? bilgilerinin tamamlanması ,öğrenci dosya,adres,telefon ve veli bilgilerinin tarafınızdan kontrol altında tutulması kayıt ve düşüm yapılmalarının sağlanması,karnelerin,ödül belgelerinin ve diplomaların hazırlanması,SBS,OKS,DPY,.Bu işleri yaparken Aday Öğretmen,Şube Rehber Öğretmenleri ve BRANŞ öğretmeni olup branş öğretmenlerinin derslere girmesi ile boşta kalan 4.ve 5.BRANŞ öğretmenlerinden yararlanmanız.(Resim,İş Eğitimi,İng?.v.b.)
- Devamsızları, her gün ? e? okula e mutlaka girmek, sık sık velilere iadeli taahhütlü olarak göndermek veya veliyi bizzat çağırarak uyarıp,imza

| | | |
|---|-------------|---|
| | | <p>karşılığı tebliğ edip dosyalamak.Zorunlu Öğrenim çağını bitirip de devam etmeyenler var ise velilerinin imzasını alarak öğrenim belgesi verip,açık öğretim İ.Öğretime yönlendirmek)</p> <p>24- Mutemetlik yapmak,bununla ilgili kayıt ve dosyaları tutmak.(maaş,ücret,vergi iadesi,sağlık gideri,İlksan v.s.) Her çeşit ücreti zamanında sahiplerine vermek.Öğretmen Odasına her ayın ekders ve maaş bordrolarından birer nüsha asmak,personelin derece ve kademe terfilerini titizlikle takip etmek.</p> <p>25- Öğretmenlerin izin,sevk ve raporlarını düzenli olarak tutmak ve yılda 7 günden fazla alınan raporlulardan bordro üzerinde tazminat kesintisi yapmak.</p> <p>26- Nöbet çizelgesindeki nöbetleri tutup, nöbetçi öğretmen, hizmetli ve öğrencilerin görevlerini en iyi şekilde yapmalarını takip edip,nöbet defterini doldurmak ve imzalatmak,okula girip-çıkanları kontrol altında bulundurmak,ziyaret defterine işletmek..</p> <p>27- -Okulun bütün demirbaş ve tüketim maddeleri ile ilgili her türlü işlemin,Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yürütülmesi,aynıyat ve demirbaş komisyonlarına başkanlık etmek.</p> <p>28- Arşiv çalışmalarını,yönetmeliğine göre yürütüp,arşivin temiz ve düzenli olmasını sağlamak. (Derya Güler ile birlikte)</p> <p>29- Görev alanınızla ilgili çalışma planınızı yapma.</p> <p>30-Makam odanızın mevzuata uygun ve düzenli tutulması.</p> <p>31- Resmi evrakların gizliliği ve muhafazasına özen göstermek</p> <p>32- Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.</p> <p>33-Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kuruluna başkanlık etmek, kayıtlarını tutmak.</p> |
| 3 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 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. BRANŞ öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none">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 BRANŞ 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. <p>Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none">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. |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
|-------|--------------------------|------------------|-----------------|---|--|
| 1 | Ekrem SOLMAZ | Müdür | Branş Öğr. | Spor, resim Tiyatro, şiir | Okul dergisi |
| 2 | Mehmet TORUN | Müdür Muavini | Branş Öğr. | Halk Oyunları Gezi, kitap, müzik, tiyatro | TKY okul strateji planı |
| 7 | FATMA BERNA ÇAKICI | Öğretmen | Branş Öğr. | Gezi | Okul kültür gezileri |
| 8 | YILDIZ YAVUZ | Öğretmen | Branş Öğr. | Seyahat,müzik | Okul kültür gezileri |
| 9 | YILMAZ ÖZDEMİR | Öğretmen | Branş Öğr. | Edebiyet- Teknoloji | Kutlama programları-okul kültür gezileri |
| 10 | MİNE KARAHAHAN | Öğretmen | Branş Öğr. | Resim- Edebiyat- Tiyatro | Okul kültür gezileri |
| 11 | BENGÜ BOZLAR | Öğretmen | Branş Öğr. | Resim-Gezi- Teknoloji | Okul kültür gezileri |
| 12 | NİHAL ÇÖMLEKÇİOĞLU | Öğretmen | Branş Öğr. | Gezi-Sinema | Okul kültür gezileri |
| 13 | BİLGE ERYİĞİT | Öğretmen | Branş Öğr. | Müzik-Sinema | Okul İzçileri ekip kurma-okul kültür gezileri |
| 14 | KAMİL ÖZTÜRK | Öğretmen | Branş Öğr. | Tiyatro-Müzik | Okul kültür gezileri- Kutlama programları |
| 15 | MÜKERREM DEMİRARASLAN | Öğretmen | Branş Öğr. | Müzik- Sinema- Tiyatro-Gezi | Okul kültür gezileri- sosyal yardım ve dayanışma işleri |
| 16 | MUSA KAYILAN | Öğretmen | Branş Öğr. | Sinema | Okul kültür gezileri |
| 17 | Fatma Gözde Dinç | Öğretmen | Branş Öğr. | Sinema- Edebiyat | Okul kültür gezileri |
| 18 | DİLEK SAGUN | Öğretmen | Rehber Öğretmen | Felsefe- Edebiyat | Okul kültür gezileri |
| 19 | FEHİME EBRU MAÇ | Öğretmen | Rehber Öğretmen | Sinema-Müzik | Okul kültür gezileri |
| 20 | BİLGÜN ÖNER KÖSE | Öğretmen | Branş Öğr. | Gezi-Spor- Belgesel | Federasyon çalışmalarını okul çocuk oyunları ekibi- |
| 21 | MELEK KESKİN | Öğretmen | Branş Öğr. | Sinema-Müzik | Okul kültür gezileri |
| 22 | ÜMİT MAKARACI | Öğretmen | Branş Öğr. | Tiyatro- Sinema | Sinema günleri düzenleme-okul kültür gezileri |

Okul 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 150 | 21 | 100 | 10 | 25 | 15 |

MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI VE DAĞILIMI

İDARECİ

| YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | YÖNETİCİ MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|------|----------------|-----------------------|------------|-----------------|--------|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Yönetici Statüsü | Yönetim Görev Süresi Ort. Yıl | Norm | İhtiyaç Durumu | Yönetici Kadro Durumu | | Fazlalık Durumu | Toplam | Eğitim Düzeyi | | | HİE | | PERFORMANS |
| | | | | Asil Sayı | Vekil Sayı | | | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati | 22013/22014 Ort. Hizmetiçi Eğ.Saati | Ortalama Ödül Sayısı |
| Okul / Kurum Müdürü | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 0 | 0 | 1 | - | 8 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | 6 | 6 | 0 |
| GENEL DEĞER | | | - | 2 | - | - | 1 | - | 1 | - | 6 | 6 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | |

ÖĞRETMEN

| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | |
|-------------------------------------|--|------------|------|----------------|-----------------------|-------|-----------------|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------|--|----------------------|
| Branş | Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl | Kıdem Yılı | Norm | İhtiyaç Durumu | Öğretmen Kadro Durumu | | Fazlalık Durumu | Eğitim Düzeyi | | | HİE (Hiz.İçi Eğ.) | | PERFOR-MANS |
| | | | | | Asil | Diğer | | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati | 2013 / 2014 Ortalama Hizmet İçi Eğitim Saati | Ortalama Ödül Sayısı |
| Rehberlik | 5 | 20 | 1 | 0 | 1 | 0 | - | 1 | - | - | 11 | 5 | 0 |
| Branş Öğr. | 5 | 15 | 15 | 0 | 15 | 0 | - | 14 | 1 | | 3 | 5 | 1 |

YARDIMCI PERSONEL

| PERSONEL İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | | PERSONEL MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | |
|-------------------------------------|--|------------|------|----------------|------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------------|-------------|---------------------------------------|--|------------------|
| Personel Unvan | Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl | Kıdem Yılı | Norm | İhtiyaç Durumu | Personel Kadro Durumu | | | | Fazlalık Durumu | Eğitim Düzeyi | | | HİE | | PERFORMANS |
| | | | | | Asil | | Sözleşmeli | | | İlköğretim | Ortaöğretim | Yüksek Okul | Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati | 2009 / 2010 Ortalama Hizmet İçi Eğitim Saati | Ort. Ödül Sayısı |
| | | | | | Genel İdare Hizmetleri | Yardımcı Hizmetler Personeli | Genel İdare Hizmetleri | Yardımcı Hizmetler Personeli | | | | | | | |
| Memur/Hizmetli | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | - | 6 | 0 | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

5.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı

| No | DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM | MEVCUT ADET | DONANIM YETERLİLİĞİ | | KAPASİTE KULLANIM | | | | |
|----|---|-------------|---------------------|----------|-------------------|---------|------|--------------|--------------|
| | | | Yeterli | Yetersiz | Öğretmen | Öğrenci | Veli | Diğer Okular | Sosyal Çevre |
| 1 | ADSL Bağlantısı | 0 | | X | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 2 | Arşiv | 0 | | X | | | | | |
| 3 | Bilgisayar Sayısı | 0 | | X | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 4 | Bilgi Teknoloji Sınıfı | 2 | X | | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 5 | Fen Laboratuvarı | 1 | x | | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 6 | Konferans Salonu Sayısı | 1 | x | | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 7 | Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplıkları hariç) | 1 | X | | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 8 | Projeksiyon Sayısı | 12 | | x | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 9 | Tarayıcı sayısı | 0 | | X | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 10 | Yazıcı | 1 | x | | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |
| 11 | Akıllı tahta | 12 | | x | 19 | 325 | 325 | 0 | 0 |

Okulun Fiziki Altyapısı

| | |
|---|--|
| | |
| BİNANIN ÖZELLİKLERİ | Kargir |
| BİNANIN MÜLKİYETİ | İl Özel İdare |
| OKUL ARSA ALANI | 2146 m² (net bahçet: 1146 m²) |
| BİNA KURULUM ALANI | 1006,5 m² |
| ISINMA ŞEKLİ / YAKIT TÜRÜ | Kalorifer/Doğal Gaz |
| YÖNETİM ODASI SAYISI | 2 |
| BİLGİ TEKNOLOJİ SIN. SAYISI | 2 |
| FEN LABORATUAR SAYISI | 1 |
| REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ODASI SAYISI | 1 |
| KÜTÜPHANE | 1 |
| KONFERANS SALONU | 1 |
| RESİM (Görsel Sanatlar) ATÖLYESİ | 1 |

| | |
|-----------------------------------|----------|
| TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ | 1 |
| MÜZİK ODASI | 1 |
| BEDEN EĞ.SALONU | 1 |
| ARŞİV | 1 |
| MUHTELİF ODA | 2 |
| | |

5.4 Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu: Tahmini

| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul aile Birliği | 30000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 12000 | 13000 | 15000 | 17000 | 18000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 |
| TOPLAM | 52000 | 63000 | 75000 | 87000 | 98000 |

Okul Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2011/2012 | | 2012/2013 | | 2013/2014 | |
|------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | | 33418 | | 30000 | | 35000 |
| Küçük onarım | | 7500 | | 7800 | | 1500 |
| Bilgisayar harcamaları | | 1200 | | 3100 | | 750 |
| Büro makineleri harc. | | 1700 | | 1646 | | 700 |
| Telefon | 71831 | 2200 | 54338 | 2078 | 56779,75 | 2500 |
| Yemek | | 6078 | | 4000 | | 5080 |
| Sosyal faaliyetler | | 5787 | | 0 | | 2400 |
| Kırtasiye | | 3000 | | 1184 | | 1000 |
| Vergi harç vs | | 5000 | | 2500 | | 3000 |
| GENEL | 71831 | 65883 | 54338 | 52308 | 56779,75 | 51930,36 |

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Okulumuz öğrencilerin akademik başarı olarak ilçe içinde orta sıralarda yer almakta olup okulun bulunduğu çevre incelendiğinde başarının artırılması okul-aile öğrenci temelli çalışmalar ile artırılması mümkündür. Sosyal faaliyetler incelendiğinde öğrencilerimiz resim, türkçe ve proje yarışmalarına katılmakta istekli olup dereceler elde etmektedir.

2012-2013 eğitim öğretim yılında 4, 2013-2014 eğitim-öğretim yılında 6 ve 2014-2015 eğitim öğretim yılında 9 il ve ilçe dercesi elde edilmiş olup 2018-2019 eğitim öğretim yılı için bu derce sayısı 20 olarak planlanmaktadır.

Mezun Öğrencilerin Okul Devam Etme Durumu

ÖĞRENCİ VERİLERİ

| <i>Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı</i> | | | | | | |
|--|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| | Öğrenci | Mezun | Öğrenci | Mezun | Öğrenci | Mezun |
| <i>Birimin Adı</i> | Sayısı | Sayısı | Sayısı | Sayısı | Sayısı | Sayısı |
| Mustafa Sarıgül Ortaokulu | 436 | 129 | 395 | 109 | 364 | 108 |

| <i>Öğrencilerin SBS-TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler</i> | | | | | | |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| <i>Sınava Giren Öğrenci Sayısı</i> | 62 | 67 | 56 | 53 | 57 | 51 |
| <i>Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)</i> | 129 | | 109 | | 108 | |
| <i>Kazanan öğrenci sayısı</i> | 52 | | 85 | | 99 | |
| <i>Genel Başarı Oranı (%)</i> | 40 | | 78 | | 92 | |

| <i>Yıllara Göre Sınıf Tekrarı</i> | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|--|
| 2012 | | 2013 | | 2014 | | |
| Öğrenci Sayısı | Tekrar Sayısı | Öğrenci Sayısı | Tekrar Sayısı | Öğrenci Sayısı | Tekrar Sayısı | |
| 436 | 21 | 395 | 19 | 364 | 18 | |

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 | | | | |
| 19 | 182 | 185 | 367 | 19 | | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 38 | 36 | 33 | 21 | 19 | 19 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

| YERLEŞİM | | |
|------------------|-------------------|------------------|
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2146 | 1006 x 6 kat=6036 | 1146 |

| Sosyal Alanlar | | |
|------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 0 | 24 |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |
| Konferans Salonu | 400 | 400 |
| Seminer Salonu | 0 | 0 |

| Spor Tesisleri | | |
|------------------------|--------------------------|-------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 0 | 0 |
| Futbol Sahası | 0 | 0 |
| Kapalı Spor Salonu | 0 | 0 |
| Beden Eğitimi Dersliği | 35 | 140 |

6. ÇEVRE ANALİZİ

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

PEST ANALİZİ

| Politik/Hukuki (Politik Eğilimler) | Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri) |
|---|--|
| <p>1-Sürekli Devamsızlık: Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ve ailelerine yönelik yaptırımların yetersiz olması</p> | <p>1- Dünyadaki Ekonomik kriz:2008 yılında başlayan ekonomik kriz sebebi ile harcamalar kısılmış,bu durum bizim gibi gelişmekte olan ülkelerin mal satışlarını zorlaştırmıştır.yavaşlayan ihracat ile beraber üretimin düşmesi ve insanların işsizliğine sebep olmuştur.</p> <p>2- İşsizlik.2008 yılında dünyada başlayan ekonomik kriz sebebi ile ülkemizde işsizlik artmış olup,ailelerin maddi sıkıntıya girmeleri , aile içi anlaşmazlıklar artmış, bu durum öğrencileri olumsuz şekilde etkilemiştir.</p> <p>3-Alım gücünün artması:Her ne kadar şu anda ekonomik kriz yaşansa da son yıllarda ülkemizin hızlı bir sanayileşmeye başlaması,ihracatın hızla artması yeni işyerlerini açılması ile beraber iş ve gelir imkanı sağlamış olduğundan eğitime harcanan devlet bütçesi artmış ve bu sayede okulların ve öğrencilerin ihtiyaçlarına daha fazla kaynak ayrılmıştır.</p> |
| <p>Sosyal/kültürel (Sosyal Eğilimler)</p> <p>1-Veli eğitim seviyesinin yüksekliği:Ülkemizde olduğu gibi okul çevremizde de eğitime olan bakış olumlu yönde gelişmiş,gerek çocukların okula gönderilmesi, gerek okuyan çocuklara gösterilen ilgi yükselmiştir.Bireylerin eğitim imkanı bulması sebebi ile kendilerini daha fazla</p> | <p>Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)</p> <p>-Bilgisayar ve internet kullanımının fazlalığı.Teknoloji insan hayatını kolaylaştırıcı ve iş ve işlemleri hızlandırıcı bir özellik taşır.Bulduğumuz bölgede teknolojik imkanlar en ileri derecede kullanılmakta buna bağlı olarak başarıyı arttırmaktadır.</p> |

geliştirmeye yönelik çalışmalarını da arttırmıştır.

2-Sosyal kültürel faaliyet alanlarının fazlalığı:Yaşadığımız şehrin Türkiye'nin en büyük şehri olması sosyal ve kültürel imkanlar bakımında çok önemli bir avantajı bize sunmaktadır.

3-Ülkemizin en fazla imkana sahip şehri:İstanbul tarihi,kültürü,doğası,imkanları bakımından ender bir şehirdir.Bu sayede insanlar kendilerini her alanda geliştirme imkanına sahiptir.

4-Kültür ve Turizm merkezi olması:Kültürel faaliyetler insan gelişiminde önemli bir yer tutar.İstanbul bu bakımından çok yoğun faaliyetlerin yapıldığı bir mekan olması sebebi ile bizi olumlu yönde etkilemektedir.

Teknolojinin uygun kullanılmaması öğrencileri derslerden uzaklaştırmakta,derslerine göstermesi gereken zamanı başka alanlarda harcamasına sebep olmakta,bu durum başarısızlığı beraberinde getirmektedir.

2-İnternet kafelerin zararları:İnternet kafelerin denetimsiz bir şekilde olması,küçük yaştaki çocukların denetimsiz sitelere ulaşmasına aracılık etmesi,ders saatlerinde çocukların kullanmasına izin verilmesi gibi yanlışlıklar sebebi ile yararından çok zararı görülmekte,çevremizde bu tip yerlerin olması işimizi zorlaştırmaktadır.

3-Trafik ve Gürültü:Büyük bir metropolde bulunmak özellikle trafik konusunda büyük problemlere sebep olmaktadır.Kısa mesafelerde bile saatler süren sıkışıklıklar yaşanmakta,önemli bir zaman israfı meydana gelmektedir.Ayrıca insanla üzerinde baskı meydana getirdiğinden insanların sabırsız,asabi olmasına yol açmakta,öğrencilerin derslere zamanında yetişmesini engellemektedir.Araçların çıkarttığı egzoz dumanları ile motor sesleri eğitim kalitesini düşürmektedir.

6.2 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
- İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmişti

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

| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Beklentileri yüksek bir öğrenci kitlesine sahip olmak.2. Okulun Temizliği3. Okulda laboratuvar ve kütüphanenin bulunması4. Öğretmen kadrosunun nispeten yeterli olması5. Öğrenci seviyesinin iyi olması6. Öğrencinin eğitim- öğretim materyallerine ulaşılabilirliği7. Okul Aile Birliğinin iyi çalışması8. Öğrencilerin sadece bölgemizden alınması9. Okul yöneticilerinin samimiyeti10. Öğretmen-öğrenci iletişimin güçlü olması11. Okulun disiplinli olması12. Okulun olumlu anlamda merkeze biraz uzak Olması13.Çevrenin gürültüsüz ve temiz olması | <ol style="list-style-type: none">1. Okulda hiç Yardımcı Personel , Memur ve gelir olmaması2. Okulda spor salonunun olmaması ve bahçenin yetersiz oluşu3. Öğretmenlerin kendi aralarında sosyal aktivitelerde bulunmayışı4. Okul giriş çıkışlarının güvensiz olması (Güvenlik Elemanı yok ve çevre çok riskli)5. Okul bahçesine araç gerememesi.6. Çevredeki olumsuz davranışların okula etkisi7. Okul-veli işbirliğinin zayıf olması8. Velilerin eğitim ve kültür seviyesinin çok düşük olması.9. Aşırı maddi sıkıntı çekmemiz.10. Araçlarımıza park yeri bulamamamız.11. Öğretmenlerin tam olarak ellerini taş altına koymamaları.ve koyamamaları12. Binanın iç duvarlarının manto lamalı olması.(sürekli delik-deşik oluyor)13. Sınıf pencerelerinin evlere çok yakın olması. |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| <ol style="list-style-type: none">1. Şişli Belediyesinin okula verdiği destekler2. İdarecilerin öğrenci üzerindeki tutumu3. Proje üretebilme | <ol style="list-style-type: none">1.Kültürel yozlaşma ve fakirlik2.Velilerin her konuda sorumsuzluğu ve s saygısızlığı3.Öğrencilerin medyadan kötü yönde etkilenmesi. |

III. GELECEĞE BAKIŞ

1. Misyon

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimize, globalleşen dünyada; bireyler, toplumlar ve devletlerarasındaki rekabette, en büyük belirleyicinin bilgi olduğu gerçeğini kavratarak, onları; milletimize ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilme becerilerini kazanabilecekleri orta ve yüksek öğretime hazırlamak.

2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Sürekli gelişen ülke ve dünya koşullarının gerektirdiği bilgi ve beceri donanımına sahip milletimizin ve insanlığın temel değerlerini benimseyip yüceltecek erdemli insanlar yetiştirmek.

3. Temel İlke ve Değerlerimiz

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1-Okulumuzun vizyonunu ve misyonunu öğrenci ve velilerimize benimseterek, onların kurumumuza verecekleri maddi ve manevi desteği en üst düzeye çıkarmak.
- 2-Kurumsal başarılarımızı, hedef kitemize ve topluma iyi anlatarak, alacağımız olumlu tepkilerle çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin motivasyonunu yükseltmek.
- 3-Kurum içi iletişimi arttırıcı tedbirlerle, koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırarak, zamanın verimli kullanılmasını sağlamak.
- 4-Okul içinde ders ortamını iyileştirici çalışmalarla, öğrencilerimizin başarılarını arttırarak, okulu onlar için bir cazibe merkezi haline getirmek.
- 5-Çalışanların beklentilerini dikkate alarak, çalışma ortamını iyileştirmek, çalışanların performanslarını yükseltmek.
- 6-İlkelerimizi kararlılıkla uygulamaya dönüştürerek; adil, şeffaf, güven veren bir Yönetim anlayışı ile sorunları daha çıkmadan önleyen bir yapı oluşturmak.
- 7-Okulumuzu tanıtmaya yönelik çalışmalarla, okulumuzu tercih eden öğrenci sayısını arttırmak, Okulumuzun öğrenci taban puanını yükselterek, hedeflerimize daha kolay ulaşmamızı sağlamak.
- 8-Eğitim kurumları başta olmak üzere, kurumlar arası ilişkilerimizde diyalog ve uzlaşmayı temel alan yaklaşımlarla, okulumuza yönelik sempati oluşturmak. Bağlı olduğumuz mercilerin güven ve desteğini almak.

4. TEMALAR

| TEMALAR | FAALİYETLER |
|---------|-------------------------------------|
| TEMA-1 | Eğitim-Öğretim |
| TEMA-2 | Sosyal-Kültürel-Sportif Etkinlikler |
| TEMA-3 | Okul ve Çevre İş Birliği |
| TEMA-4 | Motivasyon |
| TEMA-5 | Çevre-Sağlık |

5. Stratejik Amaçlar , StratejikHedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler

TEMA-1 - Öğrenci Başarısı

1.STRATEJİK AMAÇ: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak.

1.1.STRATEJİK HEDEF: Okulumuzda açılan desteklem ve yetiştirme kurslarına bütün öğrencilerin katılmasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 180 öğrenci katılmıştır.

2013-2014 eğitim- öğretim yılında 192 öğrenci katılmıştır.

2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 146 öğrenci katılmıştır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında 320 öğrenci katılımıyla yapmak.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------------------|
| 1 | Destekleme ve yetiştirme kurslarını bütün branşlardan açılmasını sağlamak | Okul İdaresi |
| 2 | Destekleme ve yetiştirme kurslarında kendi öğretmenlerimizin hazırladığı kaynakları kullanmak | Branş Öğretmenleri |
| 3 | Veli bilgilendirme yapılması amacı veli toplantılarını artırmak | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 4 | Öğrenci ve veli diyalogunu geliştirmek amacı ile ev ziyaretleri yapmak | Sınıf rehber Öğretmenler |

1.2. STRATEJİK HEDEF: Eğitim-öğretime yardımcı olması için sınıflara yerleştirilmiş olan akıllı tahta sayısını artırmak ve etkileşimli tahta ile değiştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda bulunan akıllı tahta sayısı 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 3'tür.

2013-2014 eğitim- öğretim yılında 6'dır.

2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 12'dir.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında Fatih Projesi kapsamında akıllı tahtaları etkileşimli tahta ile değiştirerek resim atölyesi, teknoloji tasarım atölyesi ve laboratuarda dahil olmak üzere 15'e çıkarmak.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|--|--------------------|
| 1 | Okul içi İnternet bağlantılarının bütün koridorlara ve sınıflara etkin olarak dağıtmak | Okul İdaresi |
| 2 | Sınıf içi ses sistemlerini yenileyerek etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Branş Öğretmenleri |
| 3 | Akıllı tahta veya etkileşimli tahta ile aktif olarak kullanılacak ders içeriklerini kullanmak. | Branş Öğretmenleri |

1 Performans Göstergesi

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|--|--------------|------|------|-------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| PG.1.1.1: Yetiştirme ve destekleme kurslarına katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 48 | 49 | 100 |
| PG.1.1.2: Akıllı tahta veya etkileşimli tahta Oranı (%) | 20 | 40 | 80 | 100 |

TEMA-2 - Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler

2. STRATEJİK AMAÇ: Sosyal ve sportif donatılarının daha çok olduğu bir Spor Salonu yaptırmak ve kültürel etkinliklerle öğrencilerin sosyalleşmelerini sağlamak.

2.1. STRATEJİK HEDEF: Sosyal ve sportif çalışmalar olarak olarak okulumuzun spor salonunu kullanımı artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu:

2012-2013 eğitim- öğretim yılında 8 etkinlik düzenlenmiştir.

2013-2014 eğitim- öğretim yılında 11 etkinlik düzenlenmiştir.

2014-2015 eğitim- öğretim yılında 9 etkinlik düzenlenmiştir.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında 25 etkinliği spor salonumuzda düzenlemek.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------------------|
| 1 | Okul içi resim yarışması yapılacak ve ödüllendirmek. | Okul İdaresi |
| 2 | Sosyal ve kültürel geziler düzenlemek. | Branş Öğretmenleri |
| 3 | İlçe, il ve ülke genelinde yapılan sosyal ve kültürel yarışmalara katılmak ve öğrencileri teşvik etmek. | İlgili Branş Öğretmenleri |
| 4 | Spor salonu faaliyetlerini artırmak. | İlgili Branş Öğretmenleri |

2.2. STRATEJİK HEDEF : Resmi bayram, kutlama ve anm a törenlerinde bütün öğrencilerin görev almasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Resmi bayram, kutlama ve anma törenleri 2012-2013 eğitim-  ğretim yılında 96  ğrenci katılımıyla gerçekleşmiştir.

Resmi bayram, kutlama ve anma törenleri 2013-2014 eğitim-  ğretim yılında 108  ğrenci katılımıyla gerçekleşmiştir.

Resmi bayram, kutlama ve anma törenleri 2014,-2015 eğitim-  ğretim yılında 121  ğrenci katılımıyla gerleşmiştir.

Öğrenci katılımı sayısını 2018-2019 eğitim- ğretim yılında 200'e çıkarmak.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|--|---------------------------------------|
| 1 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerini zamanında kutlamak. | Okul İdaresi ve tören tören Komisyonu |
| 2 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerine bütün kademelerin katılmasını sağlamak. | Okul İdaresi ve tören tören Komisyonu |
| 3 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerini bütün sınıfların katılmalarını sağlamak | Okul İdaresi ve tören tören Komisyonu |
| 4 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerine kız ve erkek öğrencilerin katılımının sağlanması teşvik etmek. | Okul İdaresi ve tören tören Komisyonu |

2.3. STRATEJİK HEDEF : Okulca düzenlenen il, il dışı, kültürelve sosyal gezi sayısını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzca düzenlenmiş olan gezi sayısı 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 19'dur.

Okulumuzca düzenlenmiş olan gezi sayısı 2013-2014 eğitim- öğretim yılında 22'dir.

Okulumuzca düzenlenmiş olan gezi sayısı 2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 182dir.

Okulumuzca düzenlenmiş olan gezi sayısını 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 40'e çıkarmak..

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------------------------|
| 1 | Önemli gün ve haftalar ile ilgili gezi düzenlemek. | Okul İdaresi ve tören Komisyonu |
| 2 | Öğretim programları doğrultusunda eğitim-öğretim yılı içinde konular ile ilgili geziler düzenlemek. | Branş Öğretmenleri |
| 3 | İl içi ve il dışı geziler ile önemli ve görsel zenginliği olan yerleri tanıtmak. | Gezi ve Tanıtım Kulübü |
| 4 | Yapılan gezilere öğrenciler ile velilerinde katılımını sağlamak. | Gezi ve Tanıtım Kulübü |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|--|--------------|------|------|-------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| PG.2.1.1: Sosyal ve sportif etkinliklerde spor salonunu kullanma oranı (%) | 32 | 44 | 36 | 100 |
| PG.2.2.2: Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerinde görev alan öğrenci oranı (%) | 21 | 24 | 36 | 100 |
| PG.2.2.3: Okul olarak düzenlenen gezi oranı (%) | 48 | 55 | 45 | 100 |

TEMA-3- Okul - Veli işbirliğini geliştirmek..

3. STRATEJİK AMAÇ: Okula güveni ve veli katılımını artırmak, okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını sağlamak.

3.1. STRATEJİK HEDEF: Okul içi çalışmalar ve okulun mevcut düzeyini belirlemek amacıyla ve okula yönelik algı düzeyini belirlemek için veli memnuniyet anketleri uygulamak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okul çalışmaların değerlendirilmesi için 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 1 anket uygulanmıştır.

Okul çalışmaların değerlendirilmesi için 2013-2014 eğitim- öğretim yılında 1 anket uygulanmıştır.

Okul çalışmaların değerlendirilmesi için 2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 1 veli memnuniyet anketi yapılmıştır.

Okul çalışmaların değerlendirilmesi için 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 4 veli memnuniyet anketi yapmak.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|--|--------------------|
| 1 | Okul ve veli ilişkisin açıklayıcı çalışmalar yapmak | Okul İdaresi |
| 2 | Veli istek ve şikayetlerinin yazılı dökümanlarının alınarak sonuçlarının dönem sonlarında değerlendirilmesi. | Öğretmenler Kurulu |
| 3 | Veli görüşünü almak için değişik soru türlerinin bulunduğu anketler uygulamak. | OGYE Ekibi |

3.2. STRATEJİK HEDEF: Devamsız gün sayısı fazla olan ve sürekli devamsız öğrencilerin devamsızlık durumlarının engellenmesi

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci sayısı 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 26'dır.

Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci sayısı 2013-2014 eğitim- öğretim yılında 19'dur.

Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci sayısı 2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 18'dir.

Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci sayısını 2018-2019 3'e indirmek.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------------------|
| 1 | Sürekli devamsız öğrencilere ev ziyaretleri yapmak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 2 | Sürekli devamsız öğrencilerin okula devam etmeme sebeplerini ortadan kaldırmak. | Okul rehberlik Komisyonu |
| 3 | Okula devam etmemeyecek öğrencilerin önceden belirlenerek önleyici çalışmalar yapmak. | Okul İdaresi |
| 4 | Öğrenci devam ve devamsızlığının sıkı bir şekilde kontrol etmek. | Okul İdaresi |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|--|--------------|------|------|-------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| PG.3.1.1: Veli memnuniyet anketi uygulama oranı (%) | 25 | 25 | 25 | 100 |
| PG.3.2.2: Öğrencilerin okula devam oranı (%) | 96 | 97 | 98 | 100 |

TEMA-4 - Çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin moral motivasyonunu kurum kültürünü güçlendirir.

4. STRATEJİK AMAÇ: Çalışanlarımıza yönelik faaliyetler yapmak.

4.1. STRATEJİK HEDEF: Okulumuzda yeni göreve başlayan öğretmen ve hizmetli personelimize karşı oryantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşı 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 1 çalışma yapılmıştır.

Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşı 2013-2014 eğitim- öğretim yılında 1 çalışma yapılmıştır.

Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşı 2014-2015 eğitim- öğretim yılında 1 çalışma yapılmıştır.

Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşı 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 4 çalışma yapılması planlanmaktadır.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|--|--------------------|
| 1 | Göreve yeni başlayan öğretmenlere okul çevresinin bütün yönleriyle anlatılması. | Okul İdaresi |
| 2 | Okul çalışanlarının katılımı ile gerçekleştirilecek toplantılarda bilgilendirici sunumlar yapmak. | Okul İdaresi |
| 3 | Okul hizmetlilerine eğitim-öğretim dönemi başında okul içi yapılacak çalışmaların anlatılması ve uygulamalarda gösterilmesi. | Okul İdaresi |
| 4 | Eski çalışanların yeni çalışanlarla kaynaşması ve bilgilendirilmesi için etkinlikler düzenlenmesi | Öğretmenler Kurulu |

4.2. STRATEJİK HEDEF: Okul kültürü ve benliği oluşması açısından pilav günü, öğretmenler günü yemeği, bahar pikniği gibi etkinlikler düzenlemek.

Hedefin Mevcut Durumu:

2012-2013 eğitim- öğretim yılında 3 etkinlik düzenlenmiştir.

2013-2014 eğitim- öğretim yılında 3etkinlik düzenlenmiştir.

2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 4 etkinlik düzenlenmiştir.

Bu sayıyı 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 10 olarak gerçekleşmesi planlanmaktadır.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------|
| 1 | Okul kültürünü artırıcı etkinliklerin anket yöntemiyle belirlemek. | Okul İdaresi |
| 2 | Yapılacak etkinliklere maksimum sayıda kişinin katılması için gereklönlemleri almak | Okul İdaresi |
| 3 | Etkinliklerin çalışanlar, veliler ve öğrenciler için ayrı ayrı ve birlikte olacak şekilde sınıflandırılmasını sağlamak. | Okul İdaresi |
| 4 | Yapılacak etkinliklerde eski çalışan ve öğrencilerinde davet edilmesini sağlamak. | Okul İdaresi |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|---|--------------|------|------|-------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| PG.4.1.1: Çalışan personele oryantasyon uygulanma oranı (%) | 25 | 25 | 25 | 100 |
| PG.4.2.2: Öğrencilerin okula devam oranı (%) | 30 | 30 | 40 | 100 |

TEMA-5 - Çevre bilincinin geliştirilir.

5. STRATEJİK AMAÇ: Çevre kirliliğini ve kaynak israfını önlemek.

5.1. STRATEJİK HEDEF: Okul içi ve okul dışı çalışmalar ile kurum ve kuruluşların düzenlemiş olduğu etkinlik, yarışma ve benzeri organizasyonları gerçekleştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda çevre kirliliğini azaltmak ve kaynak israfını önlemek amacıyla 2012-2013 eğitim- öğretim yılında 2 etkinlik düzenlenmiştir.

Okulumuzda çevre kirliliğini azaltmak ve kaynak israfını önlemek amacıyla 2013-2014 eğitim- öğretim yılında 3 etkinlik düzenlenmiştir.

Okulumuzda çevre kirliliğini azaltmak ve kaynak israfını önlemek amacıyla 2014,-2015 eğitim- öğretim yılında 5 etkinlik düzenlenmiştir.

Bu sayıyı 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 8 olarak yapılması planlanmaktadır.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|---|---------------------|
| 1 | Çevre Koruma kulübün etkin olarak çalışmasını sağlamak. | Okul İdaresi |
| 2 | Çevre Koruma ile ilgili etkinlikleri takip etmek. | Çevre Koruma Kulübü |

5.2. STRATEJİK HEDEF: Geri Dönüşüm kutularında biriken atık maddeler(kâğıt vb.) ilgili kuruluşlara teslim etmek.

Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzda 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 2 ton atık kağıt toplamıştır.

Okulumuzda 2013-2014 eğitim-öğretim yılında 2,5 ton atık kağıt toplamıştır.

Okulumuzda 2014-2015 eğitim-öğretim yılında 3,5 ton atık kağıt toplamıştır.

Bu miktarı 2018-2019 eğitim öğretim yılında 8 tona çıkarmak ve ayrıca atık pil, plastik, plastik kapak, cam gibi değişik geri dönüşüm yapılabilecek maddeleride toplanması planlanmaktadır.

- **Tedbirler:** Bütün sınıf, koridor ve bahçeye geri dönüşüm kutuları yerleştirmek.
- **Tedbirler:** Geri dönüşüm ile ilgili afiş ve broşürler edinilerek öğrencilere dağıtmak.
- **Tedbirler:** Geri dönüşüm toplanması ile ilgili bir komisyon kurularak eğitim-öğretim yılı içinde düzenli olarak takip edilmesini sağlamak.

| SIRA NO | TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM |
|---------|--|---------------------|
| 1 | Bütün sınıf, koridor ve bahçeye geri dönüşüm kutuları yerleştirmek | Okul İdaresi |
| 2 | Geri dönüşüm ile ilgili afiş ve broşürler edinilerek öğrencilere dağıtmak. | Çevre Koruma Kulübü |
| 3 | Geri dönüşüm toplanması ile ilgili bir komisyon kurularak eğitim-öğretim yılı içinde düzenli olarak takip edilmesini sağlamak. | Okul İdaresi |

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|--|--------------|------|------|-------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| PG.4.1.1: Geri dönüşüm ile ilgili etkinliklere katılma oranı (%) | 25 | 37 | 63 | 100 |
| PG.4.2.2: Geri dönüşüm toplama oranı (%) | 25 | 31 | 44 | 100 |

IV. MALİYETLENDİRME

1. Maliyetlendirme

IV. MALİYETLENDİRME

Okulumuz bulunduğu çevre ve konum itibari ile İstanbul'un işlek bir bölgesinde olmak ile beraber öğrenci başarısı olarak orta seviyelerde yer almaktadır. Öğrencilerin başarısını artırmak ve eğitimde kaliteli bir ortam elde edebilmek için yapılacak çalışmalar belirlenmiş olup bunların için gerekli bütçelendirme işlemlendirme aşağıdaki tabloda görüldüğü gibidir.

Maliyetlendirme iş ve işlemleri yapılırken bütçenin kullanılması titizlikle incelenmiş olup gerekli özen ve hassasiyet gösterilmiştir. bütçenin kullanılmasında gerekli tasarruf tedbirleri ön planda tutulmuştur.

1. Maliyetlendirme

| YILLARA GÖRE MAALİYETLER | | 2015. | 2016. | 2017. | 2018. | 2019. | Toplam |
|--------------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| TEMA 1 | STRATEJİK AMAÇ 1 | | | | | | |
| | Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Ders materyallerinin ve eğitim teknolojilerinin öğretmenler ve öğrenciler tarafından daha fazla kullanmaları sağlanacaktır. | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25000 |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|---|------|------|------|------|------|-------|
| 2 | Sosyal ve sportif donatılarının daha çok olduğu bir Spor Salonu yaptırmak ve kültürel etkinliklerle öğrencilerin sosyalleşmelerini sağlamak. | 6000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 10000 |
| | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerinde daha çok öğrencinin görev alması sağlanacaktır | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılabacaktır. | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 7500 |
| TEMA 3 | STRATEJİK AMAÇ | | | | | | |
| | Okula güveni ve veli katılımını artırmak, okul veli işbirliğini geliştirerek okul yönetimine veli katılımını sağlamak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin velileri (Okul Müdürümüzün başkanlığında, Rehber Öğretmen, Sınıf Rehber Öğretmeni ve Muhtardan oluşan bir heyet ile) yerinde ziyaret edilecek, okula göndermeme nedenleri tüm boyutlarıyla araştırılacak, sorunlara (Sağlık, ekonomik vb. sorunlar) çözüm bulunarak, ikna yoluyla okula göndermesi sağlamak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| | STRATEJİK AMAÇ | | | | | | |
| | Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşılama programlarının ve okul hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TEMA 4 | 24 Kasım Öğretmenler Gününde öğretmenlerimize yönelik düzenlenen yemek gelenekselleştirmek . | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| | Okulda klasik müzik ve nitelikli müzik yayını yapmak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | STRATEJİK AMAÇ | | | | | | |
| | Okulun uygun bölümlerine "Geri Dönüşüm Kutuları" konulacak. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TEMA 5 | Geri Dönüşüm kutularında biriken atık maddeler(kâğıt vb.) ilgili kuruluşlara teslim edilecek. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM MALİYET | | | | | | | 45000 TL |

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. İzleme Değerlendirme

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Plan Gelişiminin İzlenmesi

Mustafa Sarigül Ortaokulu Stratejik Planı, 2015–2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde planın yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, OGYE'nin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana yardımcı olacaktır. OGYE izleme ve değerlendirmede etkin olacaktır

Performans Değerlendirmesi

Performansların izlenmesi, planı izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde OGYE tarafından toplanacaktır ve OGYE tarafından değerlendirilecektir.

- * Stratejik planın gözden geçirilmesi,
- * Performans değerlendirilmesi ve ölçümü,
- * Sonuçların izlenmesi,
- * Sürekliliğin sağlanması,

Planın etkin olması ve başarıya ulaşması için bu izleme ve değerlendirmede bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde okulun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan alanlar belirtilecek ve gelişim olmayan alanlar nedenleriyle ortaya konulacaktır. Bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

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. 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. ⚠
Stratejik planın ilgili Birim Amiri tarafından takip edilmesi gereklilikten öte bir zorunluluk taşımaktadır.

MUSTAFA SARIGÜL ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|------------------|--|----|---|---------------------------|------------------------|
| Öğrenci Başarısı | Stratejik Hedef 1.1: Okulumuzda açılan destekleme ve yetiştirme kurslarına bütün öğrencilerin katılmasını sağlamak. | 1 | Destekleme ve yetiştirme kurslarını bütün branşlardan açılmasını sağlamak | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Destekleme ve yetiştirme kurslarında kendi öğretmenlerimizin hazırladığı kaynakları kullanmak | Branş Öğretmenleri | |
| | | 3 | Veli bilgilendirme yapılması amacı veli toplantılarını artırmak | Sınıf Rehber Öğretmenleri | |
| | | 4 | Öğrenci ve veli diyalogunu geliştirmek amacı ile ev ziyaretleri yapmak | Sınıf Rehber Öğretmenleri | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|------------------|---|----|--|--------------------|------------------------|
| Öğrenci Başarısı | Stratejik Hedef 1.2: Eğitim-öğretime yardımcı olması için sınıflara yerleştirilmiş olan akıllı tahta sayısını artırmak ve etkileşimli tahta ile değiştirmek. | 1 | Okul içi İnternet bağlantılarının bütün koridorlara ve sınıflara etkin olarak dağıtmak | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Sınıf içi ses sistemlerini yenileyerek etkin olarak kullanılmasını sağlamak. | Branş Öğretmenleri | |
| | | 3 | Akıllı tahta veya etkileşimli tahta ile aktif olarak kullanılabilir ders içeriklerini kullanmak. | Branş Öğretmenleri | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|---------------------------------------|--|----|---|---------------------------|------------------------|
| Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler | Stratejik Hedef 2.1: Sosyal ve sportif çalışmalar olarak olarak okulumuzun spor salonunu kullanımı artırmak. | 1 | Okul içi resim yarışması yapılacak ve ödülendirmek. | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Sosyal ve kültürel geziler düzenlemek. | Branş Öğretmenleri | |
| | | 3 | İlçe, il ve ülke genelinde yapılan sosyal ve kültürel yarışmalara katılmak ve öğrencileri teşvik etmek. | İlgili Branş Öğretmenleri | |
| | | 4 | Spor salonu faaliyetlerini artırmak. | İlgili Branş Öğretmenleri | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|---------------------------------------|---|----|---|---------------------------------|------------------------|
| Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler | Stratejik Hedef 2.2: Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerinde bütün öğrencilerin görev almasını sağlamak. | 1 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerini zamanında kutlamak. | Okul İdaresi ve tören Komisyonu | |
| | | 2 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerine bütün kademelerin katılmasını sağlamak. | Okul İdaresi ve tören Komisyonu | |
| | | 3 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerini bütün sınıfların katılmalarını sağlamak | Okul İdaresi ve tören Komisyonu | |
| | | 4 | Resmi bayram, kutlama ve anma törenlerine kız ve erkek öğrencilerin tamamının katılması teşvik etmek. | Okul İdaresi ve tören Komisyonu | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|---------------------------------------|--|----|---|---------------------------------|------------------------|
| Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler | Stratejik Hedef 2.3: Okulca düzenlenen il, il dışı, kültürel ve sosyal gezi sayısını artırmak. | 1 | Önemli gün ve haftalar ile ilgili gezi düzenlemek. | Okul İdaresi ve tören Komisyonu | |
| | | 2 | Öğretim programları doğrultusunda eğitim-öğretim yılı içinde konular ile ilgili geziler düzenlemek. | Branş Öğretmenleri | |
| | | 3 | İl içi ve il dışı geziler ile önemli ve görsel zenginliği olan yerleri tanıtmak. | Gezi ve Tanıtım Kulübü | |
| | | 4 | Yapılan gezilere öğrenciler ile velilerinde katılımını sağlamak. | Gezi ve Tanıtım Kulübü | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|-------------------------------------|--|----|--|--------------------|------------------------|
| Okul - Veli işbirliğini geliştirmek | Stratejik Hedef 3.1: Okul içi çalışmalar ve okulun mevcut düzeyini belirlemek amacıyla ve okula yönelik algı düzeyini belirlemek için veli memnuniyet | 1 | Okul ve veli ilişkisin açıklayıcı çalışmalar yapmak | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Veli istek ve şikayetlerinin yazılı dökümanlarının alınarak sonuçlarının dönem sonlarında değerlendirilmesi. | Öğretmenler Kurulu | |

| | | | | | |
|--|----------------------|---|--|------------|--|
| | anketleri uygulamak. | 3 | Veli görüşünü almak için değişik soru türlerinin bulunduğu anketler uygulamak. | OGYE Ekibi | |
|--|----------------------|---|--|------------|--|

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|-------------------------------------|---|----|--|---------------------------|------------------------|
| Okul - Veli işbirliğini geliştirmek | Stratejik Hedef 3.2: Devamsız gün sayısı fazla olan ve sürekli devamsız öğrencilerin devamsızlık durumlarının engellenmesi | 1 | Sürekli devamsız öğrencilere ev ziyaretleri yapmak. | Sınıf Rehber Öğretmenleri | |
| | | 2 | Sürekli devamsız öğrencilerin okula devam etmeme sebeplerini ortadan kaldırmak. | Okul rehberlik Komisyonu | |
| | | 3 | Okula devam etmemeycek öğrencilerin önceden belirlenerek önleyici çalışmalar yapmak. | Okul İdaresi | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|------|-----------------|----|-----------------------|-------------|------------------------|
|------|-----------------|----|-----------------------|-------------|------------------------|

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------|--|
| Çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin moral motivasyonunu kurum kültürünü güçlendirir | Stratejik Hedef 4.1: Okulumuzda yeni göreve başlayan öğretmen ve hizmetli personelimize karşı oryantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak. | 1 | Göreve yeni başlayan öğretmenlere okul çevresinin bütün yönleriyle anlatılması. | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Okul çalışanlarının katılımı ile gerçekleştirilecek toplantılarda bilgilendirici sunumlar yapmak. | Okul İdaresi | |
| | | 3 | Okul hizmetlilerine eğitim-öğretim dönemi başında okul içi yapılacak çalışmaların anlatılması ve uygulamada gösterilmesi. | Okul İdaresi | |
| | | 4 | Eski çalışanların yeni çalışanlarla kaynaşması ve bilgilendirilmesi için etkinlikler düzenlenmesi | Öğretmenler Kurulu | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|--|--|----|---|--------------|------------------------|
| Çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin moral motivasyonunu kurum kültürünü güçlendirir | Stratejik Hedef 4.2: Okul kültürü ve benliği oluşması açısından pilav günü, öğretmenler günü yemeği, bahar pikniği gibi etkinlikler düzenlemek. | 1 | Okul kültürünü artırıcı etkinliklerin anket yöntemiyle belirlemek. | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Yapılacak etkinliklere maksimum sayıda kişinin katılımı için gereklilikleri almak | Okul İdaresi | |
| | | 3 | Etkinliklerin çalışanlar, veliler ve öğrenciler için ayrı ayrı ve birlikte olacak şekilde sınıflandırılmasını sağlamak. | Okul İdaresi | |
| | | 4 | Yapılacak etkinliklerde eski çalışan ve öğrencilerinde davet edilmesini sağlamak. | Okul İdaresi | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|------|-----------------|----|-----------------------|-------------|------------------------|
|------|-----------------|----|-----------------------|-------------|------------------------|

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---------------------|--|
| Çevre bilincinin geliştirilir. | Stratejik Hedef 5.1: Okul içi ve okul dışı çalışmalar ile kurum ve kuruluşların düzenlemiş olduğu etkinlik, yarışma ve benzeri organizasyonları gerçekleştirmek. | 1 | Çevre Koruma kulünün etkin olarak çalışmasını sağlamak. | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Çevre Koruma ile ilgili etkinlikleri takip etmek. | Çevre Koruma Kulübü | |

| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
|---------------------------------------|--|----|--|---------------------|------------------------|
| Çevre bilincinin geliştirilir. | Stratejik Hedef 5.2: Geri Dönüşüm kutularında biriken atık maddeler(kâğıt vb.) ilgili kuruluşlara teslim etmek. | 1 | Bütün sınıf, koridor ve bahçeye geri dönüşüm kutuları yerleştirmek | Okul İdaresi | |
| | | 2 | Geri dönüşüm ile ilgili afiş ve broşürler edinilerek öğrencilere dağıtmak. | Çevre Koruma Kulübü | |
| | | 3 | Geri dönüşüm toplanması ile ilgili bir komisyon kurularak eğitim-öğretim yılı içinde düzenli olarak takip edilmesini sağlamak. | Okul İdaresi | |

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|--------------|----------------|---------------|----------------|--------------|-------------|--------------|---------------|---------------------|--|--|
| Performans Göstergesi No | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tema Adı | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stratejik Amaç | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergesinin Adı | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi Sahibi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ölçüm Sıklığı | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | | | | | | | | | |
| Hedef | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerçekleşen | | | | | | | | | | | | | | | |
| % Sapma | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ocak | Şubat | Mar t | Nisa n | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Yıl Ortalama | | |
| Hedef | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerçekleşen | | | | | | | | | | | | | | | |
| % Sapma | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |



T.C.
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 93198293/602.04/11057240

02/11/2015

Konu : 2015-2019 Stratejik Plan

KAYMAKAMLIK MAKAMINA
ŞİŞLİ

- İlgi : a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
b) MEB 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelge.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile MEB 2015-2019 Stratejik Plan konulu 2013/26 sayılı Genelge esasları çerçevesinde ; Bakanlığımızda yönetim anlayışı ve yönetim rollerindeki değişikliklerle birlikte, sonuç odaklı yönetim kültürü, hesap verme sorumluluğu, daha fazla saydamlık gibi kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde öne çıkan yeni yaklaşımlar ile Okullarımız Stratejik Plan Teknik Ekiplerimiz tarafından hazırlanan ve Okul Stratejik Plan Üst Kurulları, Okul Aile Birlikleri ve Öğretmenler Kurulları tarafından da incelenerek uygun görülen aşağıda isimleri yazılı okul ve kurumlarımıza ait **2015-2019 Stratejik Planları** Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

| ŞİŞLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI OLAN VE 2015-2019 STRATEJİK PLAN YAPAN RESMİ OKUL VE KURUMLARIMIZ | | | | | |
|---|------------------------------------|------|---|------|--|
| S.NO | OKUL ADI | S.NO | OKUL ADI | S.NO | OKUL ADI |
| 1- | Adalat Sarayı Anaokulu | 19- | Atatürk Ortaokulu | 37- | Nişantaşı Nuri Akın Anadolu Lisesi |
| 2- | Feriköy Necdet Kotil İlkokulu | 20- | Harbiye Ortaokulu | 38- | Şişli Anadolu Lisesi |
| 3- | Fuat Soyün İlkokulu | 21- | İstanbul Ortaokulu | 39- | Halil Rifat Paşa Mes. Tek.And L. |
| 4- | Gölbaz Selim Sarı Tarcan İlkok. | 22- | Kurtuluş Ortaokulu | 40- | Hamdiye Etfal Mes. Tek.And L. |
| 5- | Halide Edip Adıvar İlkokulu | 23- | M. Pakmaya Hüsamettin Züler O | 41- | Maçka Akif Tuncel Mes. Tek.And L. |
| 6- | Handan Ziya Öniş İlkokulu | 24- | Mahmut Şevket Paşa Ortaokulu | 42- | Nişantaşı Ruşen Uzel Mes. Tek.And L. |
| 7- | Harbiye İlkokulu | 25- | Mustafa Sarıgül Ortaokulu | 43- | Şişli Kervansaray Mes. Tek. And L. |
| 8- | Hüseyin Avım Kuryun İlk -Ortaokulu | 26- | Niltifer Hatun Ortaokulu | 44- | Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu L. |
| 9- | Hüseyin Cahit Yalçın İlkokulu | 27- | Rasneli Niyazi Bey Ortaokulu | 45- | Zincirlikuyu ISOV Mes. Tek. And L. |
| 10- | Kuvayi Milliye İlkokulu | 28- | Selahattin Eyyubi Hamza Saruhan O | 46- | Ahi Evran Mes. Tek. And L. |
| 11- | Mansel Fevzi Çakmak Pakmaya İ.O. | 29- | Talatpaşa Ortaokulu | 47- | Zincirlikuyu ISOV Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| 12- | Mecidiye İlkokulu | 30- | Fuat Soyün Ortaokulu | 48- | Yunus Emre Anadolu İmam Hatip L. |
| 13- | Mustafa Sarıgül İlkokulu | 31- | Saadet Özel Eğitim Merkezi | 49- | Süleyman Şah Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi (Yeni açıldığından yapılmadı) |
| 14- | Niltifer Hatun İlkokulu | 32- | Yunus Emre İmam Hatip Ortaokulu (Yeni açıldığından yapılmadı) | 50- | Şişli Mesleki Eğitim Merkezi |
| 15- | Rasneli Niyazi Bey İlkokulu | 33- | 19 Mayıs İmam Hatip Ortaokulu | 51- | Şişli Öğretmenevi ve Akşam Sanat O |
| 16- | Sait Çiğçi İlkokulu | 34- | Kurtuluş Anadolu Lisesi | 52- | Şişli İMKB Halk Eğitimi Merkezi |
| 17- | Talatpaşa İlkokulu | 35- | Mehmet Pirak Anadolu Lisesi | 53- | Şişli Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| 18- | Abdurrahman Köksaloğlu Ortaokulu | 36- | Nişantaşı Anadolu Lisesi | | |

Murat Mücahit YENTÜR
İlçe Milli Eğitim Müdürü

O L U R
...../10/2015
Salih IŞIK
Şişli Kaymakamı

Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Valikonaklı Cad. Güzelbahçe Sok. No:2 Nişantaşı

Strateji Geliştirme Şubesi
Ayrıntılı Bilgi İçin: Türkan ELMAS Şef Tel: (212) 296 65 65-155