DEĞERLİ SP EKİBİ ÇALIŞMANIZ VE EMEĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ. EKRAN GÖRÜNTÜSÜNÜ AÇTIĞINIZDA AÇIKLAMALAR BÖLÜMÜNÜ AKTİFLEŞTİRİNİZ.

İLGİLİ BÖLÜMLERE EKLEDİĞİMİZ ÖNERİ NİTELİĞİNDEKİ AÇIKLAMALARI DİKKATE ALARAK TEKRAR GÖZDEN GEÇİRİP **DÜZELTMELERİNİZİ BELİRTEREK 20 MART 2019** TARİHİNE KADAR konakstrateji35@gmail adresine gönderiniz.

****

**2019- 2023**

**STRATEJİK PLANI**

**DURUM ANALİZİ**



**T.C.**

**KONAK KAYMAKAMLIĞI**

**KESTELLİ ŞERİFE ECZACIBAŞI ORTAOKULU**

****

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. Tarihsel Gelişim
2. Yasal Yükümlülükler
3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4. Paydaş Analizi
5. Kurum İçi Analiz
   1. Örgütsel Yapı
   2. İnsan Kaynakları
   3. Teknolojik Düzey
   4. Fiziki Yapı
   5. Mali Kaynaklar
   6. İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
   1. Üst Politika Belgeleri
   2. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi
8. TOWS Matrisi

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz ilk kez 1935 – 1936 yılında Basma ne’de Evliya zadelerin konağında Karataş Ortaokulunun bir şubesi olarak eğitime başlamıştır. Bu konumunu 1938 – 1939 Öğretim yılı başına kadar sürdürmüş olup 1938 – 1939 Öğretim yılı başından itibaren Tilkilik Kız Ortaokulu adıyla bağımsız ortaokul yapısı kazandırılarak aynı binada faaliyetine devam etmiştir. 1950 – 1951 Öğretim yılında Kestelli Caddesi Tan Mahallesindeki Yemişçi zadelere ait binaya taşınmış,1969 Öğretim Yılı başına kadar eğitim- öğretim çalışmalarına bu binada devam etmiş 13.03.1961 Tarihinde adı, bakanlıkça Kestelli Kız Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.30.09.1969 Yılında ise ŞERİFE ECZACIBAŞI İLKOKULU bahçesinde yapılan yeni binasına taşınmıştır. Bu ilkokul 1960 yılında Süleyman Ferit Eczacıbaşı tarafından annesi adına yaptırılmış, daha sonra 1962 yılında Dr. Eyüp Sabri tarafından çevre düzenlemesi ve ek hizmet binaları yaptırılarak hizmetini sürdürmüştür. Dış duvarlara demir takılması 1966 yılında gerçekleştirilmiştir. Okul arsası çok eskiden mezarlıkmış, sonraları şehir imar planına göre koruluk olarak tanzim olmuştur. Aynı bahçeyi paylaşan iki okul ayrı ayrı yönetim birimleriyle yönetiliyorlardı. Karma eğitim veren Kestelli Ortaokulu 1982 yılında İlköğretim Okulu statüsü kazandı. Bu durum 1987 – 1988 Öğretim yılına kadar devam etmiş, bu tarihte Şerife Eczacıbaşı İlkokulu binası yerine İZMİR ÖĞRETMEN EVİ yapılmıştır. Böylece ilkokul sınıfları ortaokul bünyesine alınarak yönetimi birleştirip KESTELLİ ŞERİFE ECZACIBAŞI İLKÖĞRETİM OKULU adı ile eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etti.2012 Haziran ayında MEB tarafından değiştirilen yönetmelikle, (4+4+4 yıl zorunlu eğitim kapsamında) okul KESTELLİ ŞERİFE ECZACIBAŞI ORTAOKULU olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **YAHYA BARAY** | **1966–1990** |
| **2** | **HAKKI KIRDAĞ** | **1990–2004** |
| **3** | **V.MÜMTAZ KABASAKALLI** | **2004–2005** |
| **4** | **ABDÜLKADİR YILDIZ** | **2005–2007** |
| **5** | **RAMAZAN KARABULUT (VEK.)** | **2007–2009** |
| **6** | **FEVZİ IŞIK ÖZIŞIK (VEK.)** | **2009–2010** |
| **7** | **DEMET MUTLU** | **2010–2014** |
| **8** | **LEVENT KARAAĞAÇ** | **2014–2019** |
| **9** | **SERAP ÜLKÜEREN** | **2019-** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Yasal Yükümlülük**  **(Faaliyet - Görev)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| OKUL YÖNETİMİ  (MÜDÜR VE MÜDÜR YARDIMCISI) | 1- İlköğretim Okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.  2-Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  3- Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  4-Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  5-Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.  6-Okul yönetimi, öğrenim çağında olup nüfus kaydı bulunmayan çocukları, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu’nun ilgili hükümleri çerçevesinde nüfus cüzdanı düzenlenmesi için nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bildirir ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası temin edilen öğrencilerin kesin kayıtlarını e-okul sistemi üzerinden yapar.  7-Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM | 1-İlköğretim okullarında (ortaokul) dersler 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. | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu  MEB eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı  Yürütülmesine İlişkin Yönerge  MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi  Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve  Eğitim Araçları Yönetmeliği  Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim  Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik |
| PERSONEL İŞLERİ | 1-Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  2-Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  3-Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  4-Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.  5-Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. | MEB Personel İzin Yönergesi  Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV | 1-Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  2-Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  3-Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  4-Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.  5-Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. | Resmi Mühür Yönetmeliği  Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  MEB Evrak Yönergesi  MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER | 1- Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  2-Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  3-Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  4-Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  5-Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  MEB Bayrak Törenleri Yönergesi  Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  RAM |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ | 1-Kayıt işleri  2-Devam-Devamsızlık işleri  3-Bir üst sınıfa geçme, mezun işleri  4-Öğrenci ödüllendirme ve yaptırım işlemleri  5-Ders notları ve karne basımı  6-Okul öğrenci meclisi | E-okul Yönergeleri  İlköğretim kurumları disiplin yönetmeliği  MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| SİVİL SAVUNMA | 1-Sivil Savunma kulübü  2-Okul sivil savunma ekipleri | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**
  2. **Paydaş Analizi**

Müdürlüğümüzün hizmet üretim sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler temel ve stratejik ortaklarımızdır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken hiçbir zaman yolumuzu ayıramayacağımız kurumlar temel ortak olarak öngörülürken, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak ele alınmıştır. Bu sınıflandırma Müdürlüğümüzün ürettiği hizmetin kapsamını daha iyi görmemizi sağlamaktadır. Ancak bu analiz nihai ve kesin değildir. Sürekli geliştirilmeye ve katkılara açıktır. Paydaş analizi aşamasında paydaşlar çeşitli özelliklerine göre (lider, temel ortak, stratejik ortak, çalışan, müşteri) aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | √ |  |  |
| **Valilik** |  |  |  | √ |  |  |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | √ |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | √ |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ |  |  | √ |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  | √ |  |  |
| **İlçedeki diğer ortaokullar** |  |  |  |  | √ |  |
| **Öğrenciler** |  |  | √ |  |  |  |
| **Veliler** |  |  | √ |  |  | **O** |
| **RAM** |  |  |  | √ |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  | √ |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  | **O** |  |
| **Kantin** |  |  |  |  | **O** |  |
| **Hayır Kurumları** |  |  |  |  |  | **O** |
| **Öğretmen evi** |  |  |  |  |  | **O** |

**Not:** √: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| 1 | Millî Eğitim Bakanlığı | x |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| 2 | Valilik | x |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi mülki idare | 1 |
| 3 | Kaymakamlık | x |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi mülki idare | 1 |
| 4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | x |  |  | Bağlı olduğumuz üst idare | 1 |
| 5 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | x |  |  | Bağlı olduğumuz üst idare | 1 |
| 6 | Öğretmenler | x |  | x | Hizmet üreten ve hizmet alan, üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | 1 |
| 7 | İlçedeki diğer ortaokullar | x |  | x |  | 2 |
| 8 | Öğrenciler | x |  | x | Doğrudan hizmet alan | 1 |
| 9 | Veliler | x |  | x | Tedarikçi, doğrudan ve dolaylı hizmet alan | 1 |
| 10 | RAM | x |  | x | Hizmet üreten ve hizmet alan, üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | 1 |
| 11 | Okul Aile Birliği | x |  |  | Tedarikçi | 2 |
| 12 | Muhtarlık |  | x |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | 2 |
| 13 | Kantin |  | x |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | 3 |
| 14 | Hayır Kurumları |  | x |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | 2 |
| 15 | Öğretmen evi |  | x |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | 3 |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısım**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | x |  | x |
| Valilik |  | x |  | x |
| Kaymakamlık |  | x |  | x |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x |  | x |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x |  | x |
| Öğretmenler |  | x |  | x |
| İlçedeki diğer ortaokullar |  | x |  | x |
| Öğrenciler |  | x |  | x |
| Veliler |  | x |  | x |
| RAM |  | x |  | x |
| Okul Aile Birliği |  | x |  | x |
| Muhtarlık |  | x |  | x |
| Kantin |  | x |  | x |
| Hayır Kurumları |  |  |  |  |
| Öğretmen evi |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | Eğitim hizmetleri | Öğretim hizmetleri | Yönetim işleri | Rehberlik Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| Valilik | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **O** | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** | **√** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler | **O** | **√** | **√** | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| İlçedeki diğer ortaokullar | **√** | **√** | **O** | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler | **√** | **√** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RAM | **O** | **O** |  | **O** |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muhtarlık | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kantin | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hayır Kurumları | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmen evi | **O** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**1.**Çalışan personelin iletişimi.

**2**.Maddi imkânı olmayan öğrencilere, ücretsiz sınavlara hazırlık kurslarının açılması.

**3**.Okulların fiziki yapılarının iyileştirilmesine yönelik çalışmaları.

**4**.İnsan kaynaklarını geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerin düzenlenmesi.

**5**.OGYE ve TKY çalışmaları

**6**.Okul/Kurumların talep ettikleri ihtiyaçlarının (imkânlar dâhilinde) karşılanması.

**7**.Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerin arttırılması

**8**.Ulusal ve uluslararası proje yarışmalara katılım ve başarı sağlanmasındaki destek ve yaklaşım.

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1**. Fiziksel şartların yeterli olması

**2**. Kurum binasının kent merkezinde olması,

**3**. Çok amaçlı konferans salonunun olması

**4**. Öğrenci hizmetine sunulmuş ADSL bağlantılı bilgisayar laboratuvarı

**5**. Teknoloji ve Tasarım ile Görsel Sanatlar dersi için atölye olması

**6**. Derslik başına düşen öğrenci sayısının yeterli ve standartlara uygun olması

**7.** Teknolojik imkânlarla donatılmış branş derslikleri

**8**. Öğretmen ve öğrencilerin düzenlenen seminer çalışmalarına açık olmaları

**9**. AB projelerinde (Erasmus) aktif olarak görev yapılması

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1**. Başarımızın istenilen düzeyde olmaması

**2**. Teknolojik imkânlar fazla olmasına rağmen derslerde teknolojinin istenilen ölçüde kullanılmaması

**3**. Öğrencilerin okula düzenli şekilde devam etmelerinin sağlanması

**4**. Velilerin ve hayırseverlerin iyileştirme çalışmalarına yeterince katılmamaları

**5**.Velilerin kültürel yetersizliklerinden dolayı sosyal faaliyetlere beklenen katılımın olmaması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

**1**.Başarının arttırılarak bir üst öğrenime daha fazla öğrenci yerleştirilmesi

**2.**Okulun sosyal, kültürel, sportif alanlarında önemli dereceler alması

**3**. Eğitim-Öğretim faaliyetlerine yönelik olarak alınan önemli kararların okul web sayfasında yayınlanması.

**4**.Yöneticilerin, eğitim yöneticiliği konusundaki yetkinliklerinin artırılması

**5**. Anne-baba-çocuk iletişiminin geliştirilmesi için seminerlerin düzenlenmesi.

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri**

1.Öğretmenlere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması.

2.Yöneticilerin, eğitim yöneticiliği konusundaki yetkinliklerinin artırılması.

3.Eğitim çalışanları arasında kaynaşmanın sağlanmasına yönelik faaliyetlerin planlanması.

4.Anne-baba-çocuk iletişiminde yaşanılan problemlere çözüm yolları üretebilmek ve gerekli rehberliğin yapılabilmesi için farklı zamanlarda ve konularda seminerlerin düzenlenmesi, gerekli duyuruların basın yolu ile yapılması.

**2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci**

Okulumuzun misyon ve vizyonunun belirlenmesi için başta OGYE olmak üzere beyin fırtınası yöntemi ile çalışma yapıldı.

Belirlenen misyon ve vizyon daha sonra velilere toplantı ve Web sayfası yolu ile sunuldu.

Hafta başı ve hafta sonu bayrak törenlerinde öğrencilere okulumuzun misyon ve vizyonu benimsetilmeye çalışıldı.

Stratejik planın oluşturulmasında velilere, öğrencilere ve okul çalışanlarına memnuniyet anketi uygulandı.

Anket sonuçlarına göre SWOT analizi yapıldı.

**2.4.8. Raporlama Süreci**

**Tablo 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEMNUNİYET ANKETİ** | | | |
| **Katılanlar** | **Katılan sayısı** | **Anketin Uygulanma Oranı %** |  |
| Veli | 50 | 100 |  |
| Öğrenci | 50 | 100 |  |
| Personel | 42 | 100 |  |

**Tablo 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VELİ TOPLANTILARI** | | |
|  | **I.TOPLANTI** | **II. TOPLANTI** |
| Veli Sayısı | 410 | 410 |
| Katılan veli sayısı | 270 | 210 |
| Katılım Oranı | %66 | %51 |

**2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi**

**YOKTUR.**

**2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu**

**2.4.10.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.10.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.** Eğitim-Öğretim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar.

**2.** Kurumlar arası ve kurum içi iletişimin iyi olması.

**3.** Bilişim teknolojilerinin etkin kullanılması

**4.** TKY çalışmalarının sürdürülmesi

**2.4.10.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.** Anne-baba-çocuk iletişiminin geliştirilmesi için seminerlerin düzenlenmesi.

**2.** Eğitim-Öğretim faaliyetlerine yönelik olarak alınan önemli kararların Okul web sayfasında yayınlanması.

**2.4.10.1.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.** Okulun teknolojik donanım eksiklerinin giderilmesi ve güncellenmesi.

**2.** Öğrencilerin sportif etkinliklere katılım oranının yükseltilmesi.

**3.** Kurumun yetki ve görev dağılımının işbirliği yapılan kurumlara bildirilmesi.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ** 
     1. **Örgütsel Yapı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANA SÜREÇ** | **ALT SÜREÇ** | **GÖREVLİLER** | **SÜRECİN GİRDİLERİ** | **SÜRECİN ÇIKTILARI** | **HEDEF KİTLE** |
| **YÖNETİM** | **Karar verme** | Okul Müdürü | \*Anket verileri,  \*Dilek ve Öneriler,  \*İstatistikî bilgiler,  \*Öğrenci akademik bilgileri | Kurul ve komisyonlarda alınan kararlar | Öğrenci  Veli  öğretmen |
| Öğretmenler Kurulu |
| OGYE |
| Zümreler |
| Öğretmenler |
| Okul Disiplin Kurulu |
| **Planlama** | Okul Müdürü | Anket verileri,  Dilek ve Öneriler,  İstatistiki bilgiler,  Öğrenci akademik bilgileri, | Faaliyetler planları  Projeler planları  Etkinlik planları | Öğrenci  Veli  öğretmen |
| OGYE |
| Zümreler |
| Okul Aile Birliği |
| **Organize Etme** | Okul Müdürü | Kurul ve komisyonlarda alınan kararlar | Faaliyetler planlarının uygulanması  Projeler planlarının uygulanması  Etkinlik planlarının uygulanması | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| OGYE |
| Okul Zümre Başkanlar Kurulu |
| Okul Aile Birliği |
| **İletişimi sağlama** | Okul Müdürü | Dilek ve Öneriler,  Duyurular,  Resmi yazılar | İşlerin düzenli yürümesi  İş ve işbölümünün sağlıklı olması,  Şeffaflık | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| Okul Aile Birliği |
| Değerlendirme | Okul Müdürü | Anketler,  Planlar  Faaliyet ve etkinliklerin raporları | İleriye dönük planlamalar, | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| OGYE |
| **EĞİTİM**  **ÖĞRETİM** | Rehberlik Hizmetleri | Okul Müdürü | \*Anket verileri  \*Bireysel Danışmalar  \*İstatistikî veriler  \*Aile profili | \*Raporlar  \*Değerlendirmeler  \*Öğrenci analizleri | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Psikolojik Danışman |
| Öğretmenler |
| Okul Disiplin Kurulu |
| Onur Kurulu |
| **Öğrenci Kulüpleri** | Okul Müdürü | \*Öğrenci verileri  \*Dilek ve öneriler  \* Çalışma alanları | \*Faaliyet planları  \*Proje planları  \*Etkinlik planları | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Öğrenci Ödül Ve Disiplin İşleri** | Okul Disiplin Kurulu | \*Disiplin dilekçeleri  \* Ödül almaya hak kazanan öğrencilerle ilgili veriler  \*Okul içi düzeni sağlamada uyulacak kurallar | \* Ödül alacak öğrencilerin listeleri  \*Okul içi uyulması gereken kurallar  \*Disiplin cezası işleyen öğrencilerle ilgili görüşler | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Onur Kurulu |
| Öğretmenler |
| **Öğretmenler Kurulu** | Okul Müdürü | \*Anket verileri  \*İstatistikî veriler  \*Duyular  \*Öğrenci akademik bilgileri  \*Dilek ve öneriler | \*Okul içi işleyişi ile ilgili kurallar,  \*İşbölümleri  \* Planlamalar | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Okul-Çevre İlişkileri Vd.** | Okul Müdürü | \*Anket verileri  \*Dilek ve öneriler  \*Basında çıkan haber ve yazılar | \*Projeler | Öğrenci  Veli  Öğretmen  Kurum ve kuruluşlar |
| Öğretmenler |
| **Yıllık, Ünite ve Günlük Planlar** | Okul Müdürü | \* Yıllık, ünite ve günlük planlarla ilgili yönetmelikler  \*planlarla ilgili öneri ve dilekler | Yıllık, Ünite ve Günlük Planlar | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Ders İşlenmesi** | Okul Müdürü | \*Ders planları | \*Ders anlatım raporları | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Ölçme Değerlendirme** | Okul Müdürü | Öğrenci akademik bilgileri | \*Ortak sınav soruları  \* Soru bankası  \*Sınav analizleri | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Okul Zümre Başkanlar Kurulu** | Okul Zümre Başkanlar Kurulu Başkanı | \*Zümre planları | Okul zümre raporu | Öğrenci  Öğretmen |
| Zümre Başkanları |
| **Zümreler** | Zümre Başkanları | \*Zümre planları | Zümre raporları | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Sınıf Öğretmenleri Kurulu** | Psikolojik Danışman | \* Öğrenci verileri  \*İstatistikî bilgiler | \*Sınıf eylem planları | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| **Şube Öğretmenler Kurulu** | Öğretmenler | \* Öğrenci verileri  \*İstatistikî bilgiler  \*Öğrenci akademik bilgileri | \*Raporlar  \*Faaliyet planları | Öğrenci  Öğretmen |
| **Ders Araç-Gerecinin Sağlanması Ve Kullanımı** | Okul Müdürü | Eksik ders araç gereç tespit raporları  Öğrenci anketleri | Ders araç gereçlerinin derslerde verimli kullanılması  Ders başarısı | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| Aile Birliği |
| **Kütüphane** | Okul Müdürü | Zümre öğretmenlerinin alanlarına ait eksik kitap listeleri | Kütüphaneden yararlanılan öğrenci sayısındaki artış | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| Aile Birliği |
| **Laboratuvar,**  **Atölye Kullanımı** | Okul Müdürü | Zümre öğretmenlerinin alanlarına ait eksik listeleri | Laboratuvardan ve atölyelerden yararlanan öğrenci sayısındaki artış | Öğrenci  Öğretmen |
| Öğretmenler |
| Aile Birliği |
| **ÖĞRENCİ İŞLERİ** | Öğrencilerin kayıt-kabul | Okul Müdürü | Kişisel bilgiler, diploma bilgileri, akademik bilgiler (yazılı, sözlü, ödev notu) mazeretler, raporlar, izinler. | Diploma, karne, izin-ders kabul kağıdı, istatistik, devam- devamsızlık uyarı yazısı. | Öğrenci  Veli  Öğretmen |
| Öğretmenler |
|  |
| Nakil ve geçiş işleri | Aile Birliği |
| Mezuniyet ve diploma işlemleri |
| Personel özlük hakları | Nakil komisyonu |
| Sicil ve disiplin işleri |
| Devam izleme | Ölçme değerlendirme kururlu |
| Denetleme ve değerlendirme vd. |
| **MADDİ MALİ KAYNAKLAR VE İŞLETİM** | Bina, tesis, donatım, bakım ve onarım | Okul Müdürü | Bina verileri  Raporlar | Onarım raporları | Öğrenci  Veli  Öğretim |
| Okul Aile Birliği |
| OGYE |
| Sivil savunma, yangından korunma ve güvenlik işleri | Okul Müdürü | Bina verileri  Sivil savunma dokümanları | Sivil savunma planı | Öğrenci  Veli  Öğretim |
| Sivil savunma kulübü |
| Yazı işleri | Okul Müdürü | Dilekçeler  Raporlar  Resmi yazılar | Resmi yazışmalar | Öğrenci  Veli  Öğretim |
| Memur |
| Kantin işleri | Okul Müdürü | Kantin yazıları | Kantin raporları  Denetleme raporları | Öğrenci  Veli  Öğretim |
| Okul Aile Birliği |

* + - 1. **Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 1-İlköğretim Okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.  2-Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.  3- Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  4-Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür başyardımcısı | YOKTUR |
| 3 | Müdür yardımcısı | 1-Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.  2-Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | 1-Ortaokullarda dersler 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-Ortaokulların 7-8 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. |
| 5 | Rehber Öğretmen | 1-Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.  2-Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.  3-Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  4-Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  5-Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. |
| 6 | Şube Rehber Öğretmeni | 1-Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.  2-Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.  3-Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. |
| 7 | Yardımcı Personel | 1-Okulun yönetici, öğretmen, memur ve hizmetlilerine ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık, vergi iadesi gibi özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlar. Bunlarla ilgili belgeleri dosyalarında saklar.  2-Okulla ilgili malî işleri izler, iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaların düzenlenmesini ve saklanmasını sağlar.  3-Hesap işleri memuru bulunmayan okullarda, bu hizmetler okul müdürlüğünce görevlendirilecek memurlardan biri tarafından yürütülür.  4-Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | OGYE | 1-OGYE, okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder.  2-Sağlanacak mali kaynakları (yârdim, kermes, geceler vb.) yerinde kullanarak Okul Bütçesi”ni hazırlar ve yönetir, okul toplumunu, velileri bilgilendirir.  3-OGYE Okul gelişim Planı’nı hazırlar ve uygular.  4-Bu gelişim sürecinde yer alacak çalışma gruplarını belirler, kurar ve çalışmalarında rehberlik eder.  5-Okulun mevcut durumunu belirleyici çalışmalar yapar  6-planlı okul gelişimi içerisinde yer alan diğer okulları ziyaret edip onlarla görüş alış-verisinde bulunur.  7-Okul personelini, velileri ve öğrenci gruplarını bilgilendirmek amacıyla toplantı, panel ve seminerler yapar.  8-İhtiyaç analizi için anketler uygular ve değerlendirir.  9- Personel için görüşme formları düzenler, değerlendirir.  10-çalışma gruplarının planlama ve uygulamalarını organize eder. Bu planlar ışığında Yıllık Okul gelişim Planı’nı hazırlar.  11-çalışma gruplarının çalışmalarını koordine eder.  12-Bu planlar doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların “Biçimlendirici değerlendirmesini yapar. |
| 2 | Şube Öğretmenler Kurulu | Şube öğretmenler kurulu, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Gerek görülürse öğrenci velileri, seçimle belirlenmiş olan sınıf başkanı ve öğrenci temsilcileri kurula çağrılabilir.  Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak plânlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında yetiştirme kurslarının bitimini izleyen hafta başında okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır. Ayrıca ihtiyaç duyuldukça şube rehber öğretmeni veya rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde toplanabilir. Şube öğretmenler kurulunda;  a) Yetiştirme kurslarının bitimini izleyen hafta başında yapılacak toplantıda 47 ve 48 inci maddelere göre yapılması gereken görevler yerine getirilir.  b) Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkiler, başarı ve ailenin ekonomik durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler |
| 3 | Okul Öğrenci Kurulu | Okul öğrenci kurulu rehber öğretmeninin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. |
| 4 | Zümre Öğretmenler Kurulu | 1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.  2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır |
| 5 | Öğretmenler Kurulu | 1.Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| 6 | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | 1-Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunların ortadan kaldırılma yollarını arar  2) Okul içinde ve dışında millî ve insanî bakımdan fazilet olarak kabul ettiğimiz iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.  3) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar, eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler, bu amaçla okul rehberlik servisinden, sınıf veya danışman öğretmenlerden yararlanarak bunlarla sürekli iş birliği yapmak için gerekli kararları alır.  4) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir “öğrenci kamuoyu” oluşturularak, disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.  5) Öğrencilerin haz duyacakları, onlara başarı hazzını tattıracak faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.  6) Her dönem başında toplanarak disiplin işleri bakımından okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gerekli tedbirler hakkında okul yönetimine tekliflerde bulunur.  7) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildir ve tekliflerde bulunur.  8) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleri ile alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor halinde okul yönetimine sunar.  9) Okul müdürünün havale edeceği disiplin olaylarını inceler, davranışların gerektirdiği kararları alır. |
| 7 | Okul Aile Birliği | 1-Yönetim Kurulu birlik adına görev yapar; birliğin görevlerini ve genel kurulda alınan kararları bir plan dâhilinde yürütür.  2-Eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin önerilerde bulunmak, karşılaşılan güçlüklerin giderilmesine katkı sağlamak üzere okul müdürlüğü ve velilerle iş birliği yapar.  3-Ders yılı içinde en az ayda bir toplanır. Toplantılar, gerektiğinde okulun açık olmadığı zamanlarda da yapılabilir.  4-Toplantılar en az 5 üyenin, öğrenci mevcudu yüzün altında olan okullarda ise 3 üyenin katılımı ile yapılır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.  5-Birliği temsil eden başkan, yönetim kuruluna başkanlık eder. Başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekâlet eder. Muhasip, birliğin gelir-gider işlemlerini, sekreter de yazışmalarını yürütür. Yazışmalar okul müdürü ile koordineli olarak yapılır. |
| 8 | Törenler ve Kutlama Komisyonu | Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. |
| 9 | Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarından birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu müdür yardımcısı, ihale işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur. Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.  İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgili ödentiler, okul öncesi mevzuatına göre yürütülür. |
| 10 | Muayene ve Teslim Alma Komisyonu | Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, iç hizmetler şefi, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.  Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.  Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.  Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.  Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır. |
| 11 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur. |
| 12 | Anasınıfı Seçici Komisyonu | Okul müdürünün teklifi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayı ile okul müdürü başkanlığında varsa müdür yardımcısı/bölüm şefi ve sene sonu öğretmenler kurulu toplantısında seçilen iki öğretmenden seçici komisyon oluşturulur. |
| 13 | TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur. Bu ekipte yer alacak personelin, birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterir. |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 |

**2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Ön lisans | 0 | 0 |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |
| Doktora | 0 | 0 |

**2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 |  |  |  |  |
| 30–40 | 1 | 2 | 3 | 100 |
| 40–50 |  |  |  |  |
| 50+... |  |  |  |  |

**2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | --- | …. |
| 4–6 Yıl | --- | --- |
| 7–10 Yıl |  |  |
| 11–15 Yıl | 3 | %100 |
| 16–20 Yıl | …. | …. |
| 21+....... üzeri | ….. | --- |

**2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2016** | **2017** | **2018** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **TOPLAM** | **6** | **4** | **7** | **5** | **5** | **8** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| SERAP ÜLKÜEREN | MÜDÜR | Sınıf Rehberlik programı tanıtım semineri | 2007 | 2007080106 |
|  |  | Kan Bağışı bilinci | 2007 | 2007080744 |
|  |  | Süreç Yönetimi | 2012 | 2012350014 |
|  |  |  |  |  |
| Aylin DURNA | MÜD.YRD. | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 16/10/2008 | 2008342426 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
|  |  | Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 05/09/2016 | 2016351315 |
|  |  | Teknoloji Tasarım Dersi Yeni Program Tanıtım Semineri | 27/02/2007 | 2007750010 |
|  |  |  |  |  |
| Özgür ŞEN | MÜD.YRD. | WEB Tasarım Kursu | 09/03/2009 | 2009220114 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Kursu | 28/02/2011 | 2011220095 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 06/06/2016 | 2016351161 |
|  |  | Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmen Eğitimi Kursu | 25/09/2017 | 2017351262 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 16/09/2008 | 2008220169 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri İlkYardım ve İlk Müdahale I. Kademe | 20/10/2008 | 2008220231 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 22/06/2009 | 2009220181 |
|  |  | Tütün Alkol ve Madde Bağımlılığı Semineri | 15/11/2011 | 2011220294 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım ve Bilgilendirme Semineri | 20/03/2014 | 2014350914 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri | 09/06/2014 | 2014351355 |

**2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı: 38

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branşı** | **Kadro Durumu** | | **Erkek** | | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | **Diğer** |
| 1 | Türkçe | 4 | 2 | 1 | 5 | | 6 |
| 2 | Matematik | 4 | 1 | 2 | 3 | | 5 |
| 3 | Fen Bilimleri | 3 | 1 | 2 | 2 | | 4 |
| 4 | Sosyal Bilgiler | 2 | - | 1 | 1 | | 2 |
| 5 | İngilizce | 4 | - | 2 | 2 | | 4 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 |
| 7 | Teknoloji ve Tasarım | 2 | - | - | 2 | | 2 |
| 8 | Görsel Sanatlar | 1 | - | - | 1 | | 1 |
| 9 | Müzik | 1 | 1 | - | 2 | | 2 |
| 10 | Beden Eğitimi | 2 | - | - | 2 | | 2 |
| 11 | Rehberlik Hizmetleri | 1 | - | - | 1 | | 1 |
| 12 | Okul Öncesi | 2 | - | - | 2 | | 2 |
| 13 | Özel Eğitim Hizmetleri | 5 | - | 1 | 4 | | 5 |
| TOP |  | 32 | 6 | 10 | | 28 | 38 |

**2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | - | 1 | 1 | 3 |
| 30–40 | 7 | 9 | 16 | 51 |
| 40–50 | 3 | 6 | 9 | 29 |
| 50+... | - | 5 | 5 | 16 |

**2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | - | - | - | | 0 |
| 4-6 Yıl | - | 1 | 1 | | 3 |
| 7-10 Yıl | 3 | 6 | 9 | | 26 |
| 11-15 Yıl | 3 | 4 | 7 | | 21 |
| 16-20 Yıl | 1 | 4 | 5 | | 15 |
| 21 -25 Yıl | 2 | 5 | 7 | | 21 |
| 26 + Yıl | - | 5 | 5 | | 15 |

**2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2018/2019** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2018/2019** | **2019/2020** | **2020/2021** |
| **TOPLAM** | **4** |  |  | **2** |  |  |

**2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| LEVENT ŞAHİN | SOSYAL BİL. | İzmir dersi semineri | 2014 | 2014351119 |
|  |  | Benim öğretmenin benim öğrencim | 2011 | 2011351289 |
|  |  | Ölçme değerlendirme semineri | 2009 | 2009352676 |
|  |  | İlkyardım müdahale | 2009 | 2009350388 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| BURCU BAŞAR | İNGİLİZCE | Özel eğitim semineri | 2009 | 2009450651 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11.06.2018 | 2020811001 |
| DENİZ ÇETİN | SOSYAL BİL. | İzmir dersi semineri | 2014 | 2014351119 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| EMİNE ONUR YÜCEL | BEDEN EĞİT | Bilgisayar eğitim programları kursu | 2005 | 2005350165 |
|  |  | Eğit. Tek.Kul.Kursu | 1999 | 1999350078 |
|  |  | Özel gerek. çocuklar ve özel eğt str. | 2010 | 2010351523 |
|  |  | Bed. Eğit. Öğrt. Gel. Sem | 2004 | 2004350128 |
|  |  | Özel gereksinimli çocuklar ve öz.eğt. str | 2010 | 2010351453 |
|  |  | Halk eğitim uygulamalı tiyatro | 2002 | 2002352847 |
|  |  | Halk eğitim uygulamalı tiyatro | 2001 | 2001351372 |
|  |  | İntel Öğrenme | 2009 | 2009351727 |
|  |  | Adobe Photo Shop | 2013 | 2013200095 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| FERDA ÇAPANOĞLU | GÖRSEL SANATLAR | İntel Öğrenme | 2007 | 2007350304 |
|  |  | Özel eğitim hizmetleri geliştirme sem | 2006 | 2006350020 |
|  |  | Bilgisayar kursu | 2004 | 2004350086 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| GÜLAMİN AKÇALI | Müzik | İntel Öğrenme | 2008 | 2008350540 |
|  |  | Adobe Photo Shop | 2008 | 2008352329 |
|  |  | Web | 2008 | 2008352507 |
|  |  | İngilizce Kursu | 2009 | 2009351593 |
|  |  | Rehberlik hizmetleri | 2007 | 2007350182 |
|  |  | Tky | 2007 | 2007352023 |
|  |  | AB Gençlik Proj. | 2011 | 2011350662 |
|  |  | Hibe projesi | 2011 | 2011351854 |
|  |  | Öğrenci Merkezi Eğit. | 2004 | 2004000175 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 08/11/2018 | 4010402007 |
|  |  | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Kursu | 04/09/2018 | 2010105027 |
|  |  | Fatih Projesi Eba V Sınıfı Kursu | 01/10/2018 | 4010102012 |
| HATİCE SALAN | REHBER | İlkyardım ilk müdahale semineri | 2010 | 2010260259 |
|  |  | İntel gelecek için eğitim | 2011 | 2011260303 |
|  |  | İlköğretim ve ortaöğretim kur. sınıf reh | 2006 | 2006270179 |
|  |  | Psikososyal Eğit. | 2006 | 2006270079 |
|  |  | Tütün Alkol Bağ. | 2011 | 2011260317 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| İLKNUR ÜGE | TÜRKÇE | Çevre Uyum Semineri | 2010 | 2010000058 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| KEMAL U.GÜNGÖR | İNGİLİZCE | Pratik İngilizce Konuş | 2007 | 2007351972 |
|  |  | İng. Öğrt. Proğ. | 2010 | 2010352030 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme | 2011 | 2011350988 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 23/05/2018 | 2020811001 |
| Selin H. KIRTAY | OKUL ÖNCESİ | Bilgisayar Kursu | 2009 | 2009470060 |
|  |  | Okul Öncesi Eğit. | 2013 | 2013470191 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
|  |  | Yangın eğitimi Kursu | 08/11/2018 | 4010402007 |
| Melis GÜNDOĞAN | Özel Eğitim | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| Devrim YILMAZ | MATEMATİK | Özel Eğitim Semineri | 29/02/2008 | 2008720088 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri | 15/06/2012 | 2012350697 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri | 19/06/2014 | 2014351415 |
|  |  | Temel İngilizce Eğitim Kursu | 20/04/2007 | 2007720239 |
|  |  | Kimya Laboratuvar Kullanım Kursu | 15/06/2007 | 2007720299 |
|  |  | Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | 07/06/2011 | 2011351592 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu | 13/07/2012 | 2012350503 |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2020811001 |
| ABDÜLKERİM YILMAZ | DİN KÜLT. VE AHLAK BİLG. | Adaylık Temel Eğitim Kursu | 15/10/2011 | 2011360098 |
|  |  | Adaylık Hazırlayıcı Eğitim kursu | 10/12/2011 | 2011360112 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 20/06/2016 | 2016351185 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 10/12/2011 | 2011360161 |
|  |  | TEFBİS Semineri | 15/11/2013 | 2013360146 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 23/05/2016 | 2016351100 |
|  |  | Öğretmenlerimizle 2023’e Projesi Semineri | 04/09/2018 | 2018351378 |
| ALİ OSMAN ADAY | İNGİLİZCE | Adaylık Temel Eğitim Kursu | 26/02/2011 | 2011300005 |
|  |  | Adaylık Hazırlayıcı Eğitim kursu | 02/04/2011 | 2011300011 |
|  |  | Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu | 04/04/2011 | 2011300115 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 05/09/2016 | 2016351315 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi | 22/02/2011 | 2011300017 |
|  |  | Fatih Projesi Tahta Tanıtım Semineri | 08/03/2014 | 2014300022 |
|  |  | Fatih Projesi Bilinçli ve Güvenli Bilişim Teknolojisi ve İnternet Kullanımı Semineri | 24/05/2014 | 2014300029 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri | 15/03/2014 | 2014300178 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 23/05/2016 | 2016351100 |
| ARİFE SUNGU | REHBER | İlköğretin ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 06/11/2006 | 2006351466 |
|  |  | Krizle Mücadele | 11/02/2008 | 2008350171 |
|  |  | 7-19 Yaş Etkili Aile Eğitimi 13:00 17:00 | 09/11/2009 | 2009351630 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar Semineri | 19/01/2009 | 2009351829 |
|  |  | İlk Yardım Semineri | 13/04/2009 | 2009352058 |
|  |  | BEP Kaynaştırma Semineri | 04/05/2009 | 2009352134 |
|  |  | Yaratıcı Drama ile ÖzsaygıyıGeliştirme Programı 12:30 17:30 | 04/04/2011 | 2011350361 |
|  |  | Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Semineri 08:30 13:30 | 11/04/2011 | 2011350379 |
|  |  | Psikolojik Danışma Görüşme Teknikleri Semineri 08:30 13:30 | 18/11/2013 | 2013350489 |
| AYLA YAVUZ | ÖZEL EĞİTİM | TYT 6-8 Kursu | 12/11/2007 | 2007351480 |
|  |  | Dil ve Konuşma Bozuklukları Uygulamaları Kursu 08:30 13:30 | 03/03/2014 | 2014350444 |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Kursu | 27/04/2015 | 2015350599 |
|  |  | 2.02.04.02.021 Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu | 20/03/2017 | 2017350553 |
|  |  | 1.02.01.01.002 Beden Dili Kursu | 08/05/2017 | 2017350724 |
|  |  | Okullarda Suç ve Şiddet Semineri | 11/09/2006 | 2006351378 |
|  |  | İlköğretin ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri | 06/11/2006 | 2006351466 |
|  |  | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 18/04/2016 | 2016000098 |
|  |  | Öğretim Yöntemleri ve Teknikleri | 07/04/2008 | 2008010098 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Kursu – Karma Eğitim Modeli | 03/01/2011 | 2011010381 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğit Kursu | 12/09/2011 | 2011351775 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi (III. Kademe ) Kursu | 16/06/2014 | 2014351359 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi (IV. Kademe ) Kursu | 30/06/2014 | 2014351453 |
|  |  | Eğitimde Yaratıcı Drama Kursu | 22/06/2015 | 2015350812 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 14/04/2008 | 2008010352 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri | 11/06/2012 | 2012350701 |
| ŞEYDA TURAN | MATEMATİK | Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 12/12/2016 | 2016000361 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 13/10/2016 | 2016630484 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 08/11/2018 | 2018851809 |
| SİNEM DOĞU ERCAN | BEDEN EĞİTİMİ | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 13/06/2016 | 2016000168 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 15/06/2015 | 2015341251 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 05/06/2017 | 2017342690 |
| MÜZEYYEN NURHAN GEZMEN | ANA SINIFI | Uygulamalı Drama Semineri | 10/07/2000 | 2000000216 |
|  |  | Bilgisayar Kursu | 12/06/2000 | 2000350069 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Rehberlik Hizmetleri Semineri | 20/12/1999 | 1999350096 |
|  |  | Toplam kalite Yönetimi Semineri | 01/09/2004 | 2004350238 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri | 10/04/2006 | 2006350461 |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri | 14/12/2009 | 2009352701 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri | 11/06/2012 | 2012350681 |
|  |  | Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Projesi Eğitimi | 22/10/2013 | 2013350967 |
|  |  | Ekolojik Okur Yazarlık Semineri | 26/05/2014 | 2014351310 |
|  |  | İşitme Engellilerin Eğitimi Semineri | 21/06/2004 | 2004000491 |
| NALAN DEMİRCİ | TÜRKÇE | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 18/04/2018 | 2018161467 |
|  |  | Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri | 07/04/2003 | 2003810019 |
|  |  | İlk Yardı İlk Müdahale Semineri | 16/02/2009 | 2009160106 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 01/06/2009 | 2009160607 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri | 22/02/2010 | 2010160213 |
|  |  | Kuantum Öğrenci Koçluğu Semineri | 23/05/2011 | 2011160399 |
|  |  | Öfke Kontrolü ve Stresle Başa Çıkma Semineri | 05/09/2011 | 2011160927 |
|  |  | Türkçe Branşına Uyum Semineri | 11/09/2013 | 2013160815 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Uzaktan Eğitim Çalışmaları Semineri | 11/06/2012 | 2012160842 |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri | 26/02/2016 | 2016160702 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 12/05/2016 | 2016160997 |
| OZAN OKKIRAN | MATEMATİK | Eğitimde Farklı Yaklaşımlar Kursu | 27/02/2017 | 2017000065 |
|  |  | Temel Eğitim Kursu | 30/04/2010 | 2010650141 |
|  |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 19/02/2011 | 2011650049 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 05/09/2016 | 2016351315 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351195 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 05/11/2010 | 2010650249 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım ve Bilgilendirme Semineri | 23/12/2013 | 2013351296 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme ve Farkındalık Semineri | 03/06/2014 | 2014351347 |
| İMDAT KEKLİK | MATEMATİK | Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | 07/01/2008 | 2008250033 |
|  |  | WEB Tasarım Kursu | 26/05/2008 | 2008250178 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 30/10/2017 | 2017351477 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 08/11/2018 | 2018351809 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 02/03/2016 | 2016590094 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 25/09/2007 | 2007250467 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 05/11/2008 | 2008250347 |
|  |  | Etik Eğitimi Semineri | 21/06/2010 | 2010250275 |
|  |  | Mali Mevzuat Semineri | 05/02/2013 | 2013340004 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 20/05/2016 | 2016590524 |
| SEDA ÜSTÜN KARAHAN | ÖZEL EĞİTİM | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 24/04/2017 | 2017000138 |
|  |  | Özel Eğitim Uygulamaları Farkındalık Eğitici Eğitimi Kursu | 28/11/2016 | 2016000462 |
|  |  | Eğitimde Yaratıcı Drama Kursu | 07/09/2015 | 2015350060 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 20/03/2017 | 2017350586 |
|  |  | STEM Temel Seviye Kursu | 17/07/2017 | 2017351101 |
|  |  | STEM İleri Seviye Kursu | 24/07/2017 | 2017351102 |
|  |  | Arduino Uygulamaları Temel Seviye | 12/03/2018 | 2018350457 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 12/09/2018 | 2018351577 |
|  |  | Engellilerin Mesleki Eğitim Programlarını Hazırlanması Semineri | 28/11/2011 | 2011001399 |
|  |  | Özel Eğitim Uygulamaları Semineri | 17/08/2015 | 2015000142 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 28/09/2007 | 2007351992 |
|  |  | İlk Yardım Semineri | 11/03/2008 | 2008351186 |
|  |  | İlköğretim Kurumları Standartları Eğitim Semineri | 09/03/2011 | 2011351257 |
|  |  | Etkili İşletişim Semineri | 20/06/2011 | 2011351673 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitiminde Materyal Kullanımı Semineri | 28/06/2010 | 20100003308 |
|  |  | Engellilere Yönelik Mesleki Eğitim Programlarının Hazırlanması Semineri | 26/09/2011 | 2011001323 |
| DENİZ DEMİR | ÖZEL EĞİTİM | Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu | 20/06/2011 | 2011350951 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi III. Kademe Kursu | 16/06/2014 | 2014351359 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi IV. Kademe Kursu | 30/06/2014 | 2014351453 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 20/03/2017 | 2017350586 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 11/06/2018 | 2018351192 |
|  |  | Program Tanıtımı ve Metodolojisi Semineri | 10/10/2006 | 20063511427 |
|  |  | Risk Altındaki Çocuklara Yaklaşımlar Semineri | 04/12/2006 | 2006351508 |
|  |  | Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Proje Hazırlama Semineri | 24/11/2008 | 2008852766 |
|  |  | Öğretmen Gelişim Semineri | 15/06/2009 | 2009352295 |
|  |  | Otistik Çocukların Eğitimi Semineri | 03/05/2010 | 2010351500 |
|  |  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri | 25/06/2012 | 2012350756 |
| FIRAT KAYA | ÖZEL EĞİTİM | Özel Eğitim Öğretmeni Yetiştirme Kursu | 01/06/2005 | 2005210012 |
|  |  | BT Sınıflarını Etkin Kullanma Kursu | 10/09/2007 | 2007342216 |
|  |  | Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu | 10/06/2017 | 2017350989 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 02/04/2018 | 2018350854 |
|  |  | 2000Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu | 03/01/2011 | 2011340010 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi III. Kademe Kursu | 09/06/2014 | 2014341208 |
|  |  | Zihinsel Engellilerin Eğitimi IV. Kademe Kursu | 30/06/2014 | 2014341317 |
|  |  | Resmi Yazışma ve Protokol Kuralları Eğitimi | 31/01/2011 | 2011340113 |
|  |  | İlköğretim Standartları Semineri | 09/03/2011 | 2011341242 |
|  |  | Sınıf ve Branş Öğretmenlerine Yeni Rehberlik Programının Tanıtımı Semineri | 05/03/2007 | 2007341066 |
|  |  | Oryantasyon Eğitimi Semineri | 22/03/2010 | 2010341329 |
|  |  | Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri | 21/03/2011 | 2011340330 |
|  |  | Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Semineri | 21/05/2013 | 2013341130 |
|  |  | Ulusal ve Uluslararası Proje Çalışmaları Semineri | 17/06/2013 | 2013341353 |
|  |  | Stratejik Plan Hazırlama Semineri | 17/03/2014 | 2014340881 |
| GÜLER TOZBURUN | FEN BİLİMLERİ | İntel Gelecek İçin Eğitim Programı Kursu | 19/02/2007 | 2007060072 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 16/11/2015 | 2015061939 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 01/03/2016 | 2016061267 |
|  |  | BEP Semineri | 27/03/2006 | 2006060688 |
|  |  | Fakülte Okul İşbirliği Semineri | 02/05/2006 | 2006060944 |
|  |  | Fen ve Teknoloji Yeni Müfredatı Tanıtım Semineri | 19/06/2006 | 2006061044 |
|  |  | Özel Eğitim Semineri | 01/12/2008 | 2008061579 |
| GONCA AYAZ | İNGİLİZCE | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 07/11/2016 | 2016000330 |
|  |  | Temel Eğitim Kursu | 18/10/2008 | 2008100625 |
|  |  | Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 20/12/2008 | 2008100626 |
|  |  | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 17/11/2015 | 2015100241 |
|  |  | 2.02.08.11.001 Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 18/04/2016 | 2016100209 |
|  |  | Çevre ve Mesleğe Uyum Semineri | 11/10/2008 | 2008100624 |
|  |  | Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri | 22/11/2010 | 2010100194 |
|  |  | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri | 28/03/2011 | 2011100295 |
|  |  | Ekolojik Okur Yazarlık Semineri | 05/06/2013 | 2013100345 |
|  |  | Fatih Projesi Bilinçli ve Güvenli Bilişim Teknolojisi ve İnternet Kullanımı Semineri | 21/05/2014 | 2014100160 |
|  |  | Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri | 23/06/2014 | 2014100179 |
|  |  | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 13/04/2016 | 2016100183 |
| CEMİLE SÜVARİ KAYA | FEN BİLİMLERİ | 4.01.01.02.020 Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu | 05.12.2016 | 2016351409 |
|  |  | 4.01.01.02.028 Fatih Projesi Etkileşimli sınıf yönetimi kursu | 03.07.2017 | 2017000205 |
|  |  | Yangın Eğitimi Kursu | 13.10.2017 | 2017351229 |
|  |  | Ölçme değerlendirme ve farkındalık semineri | 25.03.2014 | 2014350966 |

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

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | | - | - | - | - | 0 |
| 2 | Hizmetli | | 1 |  | Lise | 8 | 1 |

**2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2019 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| 2 | 1 | 0 | 1 | 250 |  | 100 | 3 | 8 | 2 |

**2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

**2.5.2.14.1. İç İletişim**

Okulumuzda iç iletişim Yerel İntranet, Panolar, İç Yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve İç İletişim Formları)Telefon Görüşmeleri, Toplantılar; Okul Müdürü her dönem başı ve sonu öğretmenler ile ve her hafta başı müdür yardımcılarıyla değerlendirme toplantıları yapmaktadır.

**2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci**

Kestelli Şerife Eczacıbaşı Ortaokulun da kararlar; MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat kapsamında alınmaktadır. Okulumuzda tüm müdür yardımcıları yetkilendirilmiştir. Görev tanımları kapsamında karar verebilme yetkisine sahiptirler. Okul Müdürü, kuruma yönelik alınacak kararlarda ilgili kurulların görüşlerini almakta ve birlikte karar vermektedir.Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık temel bir ilkedir.

**2.5.2.15. KESTELLİ ŞERİFE ECZACIBAŞI ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | | | | | |
| Kadro Durumu | | | Eğitim Durumu | | | | Hizmet İçi Eğitim | | | |
| Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Doktora | Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı | Son yılki HİE süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel  Çalışmalar ve kitaplar |
| 1 | Serap ÜLKÜEREN | ÖĞRT | Türkçe | 16 | 7 | E | E |  |  | E |  |  | 54 | - | Teşekkür (1)  Takdir (2) | - |
| 2 | Güler TOZBURUN | ÖĞRT | Fen Bilimleri | 40 | 2 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 3 | İlknur ÜGE | ÖĞRT | Türkçe | 6 | 5 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (1) | - |
| 4 | Gülden D. İmrak | ÖĞRT | Türkçe | 6 | 5 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 5 | İmdat KEKLİK | ÖĞRT | Matematik | 12 | 2 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Başarı (3)\_ | - |
| 6 | Müzeyyen Nurhan GEZMEN | ÖĞRT | Okul Öncesi | 27 | 2 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (5)  - | \_ |
| 7 | Devrim YILMAZ | ÖĞRT | Matematik | 18 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Takdir (1) | - |
| 8 | Ozan OKKIRAN | ÖĞRT | Matematik | 9 | 4 | E | E |  |  | E |  |  | \_ | - | Teşekkür (1)- | - |
| 9 | Nalan DEMİRCİ | ÖĞRT | Türkçe | 24 | 1 | E | E |  |  | E | - |  | - | - | - | - |
| 10 | Özgür ŞEN | ÖĞRT | Fen Bilimleri | 11 | 3 | E | E |  |  | E |  |  | \_ | - | Takdir (1)  \_ | - |
| 11 | Seda Üstün KARAHAN | ÖĞRT | Özel Eğitim | 12 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Takdir (1) Teşekkür (3)  - | - |
| 12 | Sinem Doğu ERCAN | ÖĞRT | Beden Eğitimi | 8 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 13 | Şeyda TURAN | ÖĞRT | Matematik | 5 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 14 | Arife Sungu | ÖĞRT | Rehberlik | 25 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | \_ | - |  | - |
| 15 | Levent ŞAHİN | UZM  ÖĞRT | Sosyal Bil. | 24 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | 72 | - | Teşekkür (1)  Takdir (1)  Aylık (1) | - |
| 16 | Deniz ÇETİN | ÖĞRT | Sosyal Bil. | 9 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (1) | - |
| 17 | Gonca AYAZ | ÖĞRT | İngilizce | 17 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 18 | Deniz DEMİR | ÖĞRT | Özel Eğitim | 21 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 19 | Ayla YAVUZ | ÖĞRT | Özel Eğitim | 23 | 3 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Takdir (1)  - | - |
| 20 | Kemal U. GÜNGÖR | ÖĞRT | İngilizce | 20 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 21 | Burcu BAŞAR | ÖĞRT | İngilizce | 13 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (1) | - |
| 22 | Emre Ali KUYUM | ÖĞRT | Fen Bilimleri | 11 | 4 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (1)  - | - |
| 23 | Ali Osman ADAY | ÖĞRT | İngilizce | 9 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 24 | Fırat KAYA | ÖĞRT | Özel Eğitim | 20 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Başarı (1)\_\_ | - |
| 25 | Emine O.YÜCEL | ÖĞRT | Beden Eğt. | 38 | 7 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (10)  Takdir (1) | - |
| 26 | Ferda ÇAPANOĞLU | ÖĞRT | Gör. Sanatlar | 22 | 6 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (3)  Takdir (2) | - |
| 27 | Gülamin AKÇALI | ÖĞRT | Müzik | 24 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (10)  Takdir (1) | - |
| 28 | Aylin DURNA | ÖĞRT | Tek. Tas. | 9 | 5 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 29 | Fatma AKBULUT | ÖĞRT | Tek. Tas. | 23 | 3 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Takdir (1) | - |
| 30 | Selin KIRTAY | ÖĞRT | Okul Öncesi | 2 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 31 | Hatice SALAN | ÖĞRT | Rehberlik | 12 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 32 | Melis GÜNDOĞAN | ÖĞRT | Özel Eğitim | 4 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | - | - |
| 33 | Abdülkerim YILMAZ | ÖĞRT | Din Kültürü | 3 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Başarı (1)  Çalışkanlık(1) | - |
| 34 | Çağlar ATAY | ÖĞRT | Bilişim Teknolojileri | 7 | 1 | E | E |  |  | E |  |  | - | - | Teşekkür (1)  Başarı (1) | - |
| 35 | Cemile Süvari KAYA | ÖĞRT | Fen Bilimleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **E:** Evet **H:** Hayır **-** : Bilgi yok | | | | | | | | | | | | | | | |

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2018/2019** | **2019/2020** | **2020/2021** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 30 |  |  |  |
| Yazıcı | 6 |  |  |  |
| Tarayıcı | 1 |  |  |  |
| Projeksiyon | 2 |  |  |  |
| İnternet Bağlantısı | Var 2.faz |  |  |  |
| Fen Laboratuar | - |  |  |  |
| Akıllı Tahta | 27 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | - |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | - | - | - |
| Müdür Yardımcısı Odası | 2 | - | - |
| Öğretmenler Odası | 1 | - | - |
| Rehberlik Servisi | 1 | - | - |
| Derslik | 25 | - | - |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | - | - |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | - | - |
| Konferans Salonu | 1 | - | - |
| Kütüphane | 1 | - | - |
| Arşiv | 1 | - | - |

* + - 1. **Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1872 m2 | 1048 m2 | 827 m2 |

* + - 1. **Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 10 | 24 | |
| Toplantı Salonu | 100 | | 100 |
| Kütüphane | 10 | | 21 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Kantin Kirası | 10100 | 10500 | 12270 |
| İlçe Mem’den aktarılan | 20000 | 7500 | 4500 |
| Eczacıbaşı Vakfı’ndan bağış | - | 10000 | - |
| Diğer | 25631,35 | 10973,69 | 5515,47 |
| TOPLAM | 55731,35 | 38973,69 | 22285,47 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Telefon / ADSL | 55.731,35 |  | 38.973,69 |  | 22.285,47 |  |
| Kırtasiye / Toner | 2.500 | 1.588 | 1.753 |
| Diğer |  |  |  |
| TOPLAM |  | 51.515,66 |  | 38.873,22 |  | 22.306,27 |

* + 1. **İstatistikî Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

* + - * 1. **Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

**Tablo 3 Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2015-2016 | 16 | 7 | 23 | 2 | 1 | 2 | 12 | 12 | 12 |
| 2016-2017 | 6 | 8 | 14 | 2 | 1 | 2 | 7 | 7 | 7 |
| 2017-2018 | 24 | 8 | 32 | 2 | 1 | 2 | 16 | 16 | 16 |

**Tablo 4 Okul Öncesi Eğitimde (03-05 Yaş Grubu) Yıllara Göre Okullaşma Oranı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek Çağ Nüfusu** | **Kız Çağ Nüfusu** | **Toplam Çağ Nüfusu** | **Toplam Öğrenci** | **Okullaşma Oranı** |
| 2015-2016 | 16 | 7 | 23 | 23 | 100 |
| 2016-2017 | 6 | 8 | 14 | 14 | 100 |
| 2017-2018 | 24 | 8 | 32 | 32 | 100 |

* + - * 1. **Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:**

**Tablo 5 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2015-2016 | 247 | 230 | 477 | 25 | 20 | 19 | 24 | 24 | 19 |
| 2016-2017 | 250 | 235 | 485 | 29 | 20 | 21 | 24 | 23 | 16 |
| 2017-2018 | 250 | 240 | 490 | 31 | 20 | 21 | 24 | 23 | 15 |

**Tablo 6 Öğrencilerinin Okullaşma Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Erkek Çağ Nüfusu** | **Kız Çağ Nüfusu** | **Toplam Nüfus** | **Erkek Öğrenci Sayısı** | **Kız Öğrenci Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Okullaşma Oranı %** |
| 2015-2016 | 247 | 230 | 477 | 247 | 230 | 477 | 100 |
| 2016-2017 | 250 | 235 | 485 | 250 | 235 | 485 | 100 |
| 2017-2018 | 250 | 240 | 490 | 250 | 240 | 490 | 100 |

**Tablo 7 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | |
| **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| 77 | 77 | 84 | 84 | 93 | 93 |

**Tablo 8 Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci** | | | | | |
| **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı | Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı | Mezun  Sayısı | Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı |
| 77 | 13 | 84 | 20 | 93 | - |

**Tablo 9 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 477 | 0 |
| 2016-2017 | 485 | 0 |
| 2017-2018 | 490 | 0 |

**Tablo 10 Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 477 | 13 |
| 2016-2017 | 485 | 16 |
| 2017-2018 | 490 | 21 |

**Tablo 11 Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ödül ve Cezalar** | | |
| **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** |
| Başarı Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 24 |  | 19 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 150 | 188 | 182 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 186 | 214 | 191 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 17 | 5 | 5 |

**Tablo 12 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2015-2016 | 0 | 0 | 0 |
| 2016-2017 | 0 | 0 | 0 |
| 2017-2018 | 1 | 2 | 3 |

**Tablo 13 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2015-2016 | 6 | 1 | 6 |
| 2016-2017 | 7 | 1 | 7 |
| 2017-2018 | 5 | 1 | 5 |

* + - * 1. **2018 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu : ( 5., 6., 7. , 8.. Sınıf )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 5.Sınıf  Ortalaması | 6.Sınıf  Ortalaması | 7. Sınıf  Ortalaması | 8.Sınıf  Ortalaması | Okul  Ortalaması | İlçe  Ortalaması | İl  Ortalaması |
| Türkçe | 65 | 65 | 70 | 63 | 65,75 |  |  |
| Matematik | 60 | 52 | 57 | 58 | 56,75 |  |  |
| Fen ve Teknoloji | 75 | 60 | 57 | 67 | 64,75 |  |  |
| Sosyal Bilgiler | 80 | 75 | 75 |  | 76,66 |  |  |
| T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük |  |  |  | 70 | 70 |  |  |
| Müzik | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |
| İngilizce | 65 | 63 | 60 | 57 | 61,25 |  |  |
| Din Kül.ve Ahlak | 75 | 78 | 70 | 72 | 73,75 |  |  |
| Görsel Sanatlar | 99 | 98 | 95 | 96 | 97 |  |  |
| Teknoloji Tasarım |  |  | 97 | 98 | 97,5 |  |  |
| Beden Eğitimi | 99 | 95 | 98 | 98 | 97,5 |  |  |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

**Tablo14 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | - | - | 1 | 14 | 2 | 18 | 32 |
| Seminer | 1 | 77 | 1 | 84 | - | - | 161 |
| Toplam | 1 | 77 | 2 | 98 | 2 | 18 | 193 |

**Tablo 15 Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Adı** | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| HEM Folklor çalışması | 1 | 24 | 1 | 60 | 1 | 40 | 100 |
| Müfettişler Toplantısı | - | - | - | - | - | - |  |
| İlçe Zümre Toplantısı | 1 | 30 | - | - | - | - | 30 |
| II.Bölge Müdürler Toplantısı |  |  |  |  | - | - |  |
| Toplam | 2 | 54 | 1 | 60 | 1 | 40 | 130 |

**2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo 16 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Adı** |  | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **Toplam Katılımcı** |
| Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Tiyatro | Öğrenciler | 1 | 11 | - | - | - | - | 11 |
| Müzik Dinletisi | Öğrenciler | 2 | 165 | 1 | 407 | 2 | 180 | 752 |
| Bilgi Yarışmaları | Öğrenciler | 1 | 4 | 1 | 4 | - | - | 8 |
| Futbol müsabakaları | Öğrenciler | 8 | 119 | 4 | 20 | 11 | 165 | 304 |
| Geziler | Öğrenciler | 2 | 248 | 8 | 375 | 11 | 225 | 848 |
| Bayram Etkinlikleri | Öğrenciler | 3 | 61 | 3 | 135 | 2 | 60 | 256 |
| Toplam | Öğrenciler | 17 | 608 | 17 | 941 | 26 | 630 | 2179 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**"GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE KONAK"**

**"Konak"**,İzmir'de sadece bir semt ya da mahalle adı olmayıp özellikle son iki yüzyıldır şehrin merkezi olmuştur. Bu nedenle Konak Meydanı ve çevresine **"İzmir'in Kalbi"** diyebiliriz. Meydan ve çevresini oluşturan alanın en önemli yapısı hiç kuşkusuz **İzmir Hükümet Konağı**'dır. Konak, ayrıca Saat Kulesi, Belediye Sarayı, Vapur İskelesi, Yalı Camii, Ankara Palas, Anafartalar Caddesi girişi, Askeri Kıraathane, Milli Kütüphane ve özellikle Sarı Kışla başta olmak üzere günümüze kadar ulaşabilmiş ya da geçmişin anıları içinde kalmış birçok mekânı barındırmış bir semttir ve iş merkezi yoğunluğu hem de hemen tüm İzmir'den varılan/ulaşılan son nokta olma ile hemen tüm İzmir'e ulaşmak için yola çıkılan ilk nokta olma özelliğini uzun yıllar koruyarak İzmir'in merkezi olmayı başarmıştır. İzmir kadar büyük bir başka kentte hemen tüm yoğunluğun Konak gibi bir tek alana yığıldığı bir başka örnek bulmak çok zordur. Konak, yakın zamana kadar İzmir'in bir numaralı ticaret merkezi Kemer altı ve çevresinin ana giriş-çıkış kapısıdır. Kemer altı gibi akla gelebilecek her türlü malın satıldığı bir efsane çarşıya çoğunlukla buradan ulaşılmıştır. Bunun en önemli nedeni ise demiryolu ulaşımı hariç diğer tüm şehir içi ulaşım araçlarının her yöne başlangıç noktasının Konak Meydanı olmasıdır. Alsancak ve Güzelyalı yönüne giden atlı tramvayların; sonraları İzmir'in her semtine otobüs ve troleybüslerin; Çeşme-Karaburun yönüne giden her türlü kaptıkaçtı, otobüs, midibüs ve minibüslerin; başta Karşıyaka olmak üzere Foça'dan Karaburun'a kadar irili ufaklı ondan fazla iskeleye giden körfez vapurlarının hareket ve varış merkezleri Konak Meydanı'dır. Günümüzde başta Halkapınar olmak üzere birçok merkez büyüyen İzmir'in yükünü Konak Meydanı ile paylaşmıştır. Eskiden İzmir'de hemen her semte Konak'tan kalkan otobüslerle gitmek olası iken şimdi ömründe Konak Meydanı'nı görmemiş insanların yaşadığı semtler vardır.

  Öte yandan Konak Meydanı özellikle XX. Yüzyıl'ın ikinci yarısında **"Meydan olamamış"** bir meydan özelliğini ya da özelliksizliğini yakın yıllara kadar sürdürmüştür. Saat Kulesi çevresi genellikle bakımlı ve düzenli iken, Sarı Kışla yıkıldıktan sonra ortaya çıkan büyük alan ise ne yazık ki bakımsız ve düzensizlikten kurtulamamıştır. Bu dönemde seyyar pazar arabalarının toplanma yeri, minibüs ve otobüslerin toplu garajı ve hareket merkezleri, ilçe ve sayfiye bölgeleri otobüslerinin hareket noktası olarak kullanılan bu alana **"Tarla"** sözcüğü de yakıştırılır. Daha sonraları buraya Galleria yapılmak istenir ve açılan temel çukurlarında boyları üç-beş metreye varan yabani otlar türer, çevresine çekilen tel örgüler pas içinde çürüyüp dökülür. Derken Mustafa Kemal Bulvarı'nı Varyant'a bağlayacak köprünün yapımına başlanır ancak o da çeşitli nedenlerle yıllarca bekler. Konak'ta ilk utanç anıtı yıllarca harabe halinde bekletilip sonunda yıktırılan Tiyatro Sarayı'dır.

Antik İzmir'de bu alanın bulunduğu yer **"İç liman"**ın bir bölümü olarak görülür. Günümüzün Konak Meydanı'nın Güney Batı yönündeki bir noktadan başlayan liman geniş bir kavis çizerek Hisar Camii'nin yakınlarındaki bir noktada son bulur ve kıyı şeridi Bornova Körfezi'ne doğru uzayıp gider. Bu iç limanın girişinin solunda bulunan ve ilk yapılış tarihi bilinmeyen ancak XIII. Yüzyıl'ın başlarında Bizanslılar tarafından elden geçirilen kale XIV. Yüzyıl'ın ortalarında St. Jean Şövalyeleri tarafından adeta yeniden yapılırcasına onarılır ve limanın kontrolü amacıyla kullanılmaya başlanır. Bu kale Timurlenk'in 1402 yılındaki İzmir kuşatmasında iç limanın önemli bir bölümünün Antik Tiyatro'dan getirilen taşlarla doldurulması sayesinde ele geçirilir. Sonraki yıllarda iç limanın giderek dolması ve yok olması kalenin stratejik önemini ortadan kaldırır ve gün geçtikçe harap olan kale sonunda ortadan kalkar. Hisar Camii'nin adındaki **"Hisar"** sözcüğü bu kalenin yanı başında yapılmış olmasındandır. Günümüzde Çankaya semti civarındaki **"Kale Arkası"** denilen bölgenin adı da bu kaleden kalmadır. İşte yukarıda sözünü ettiğimiz iç limanın kavisli kıyısı doldurulduktan sonra günümüzün Kemer altısını oluşturan çizgi olurken, iç limanın sağ köşesindeki kalan ve günümüze kadar parça parça doldurulan alan da Konak Meydanı olur. Bu alana yarım yüzyıl öncesi **"Dolma"** denmesinin nedeni de budur. Cumhuriyetin ilanından sonra meydana İzmir Belediye Meclisi kararı ile **"Atatürk Meydanı"** adı verilir. Ancak yetkili kişiler ve kurumlarca bile bu meydan için **"Konak Meydanı"** denmekte ve "Atatürk Meydanı" adı pek kullanılmamaktadır. Hatta bu alanın adının "Atatürk Meydanı" olduğunu bilmeyen İzmirlilerin sayısı bilenlerden çok fazladır. On yıl kadar önce yaptığım bir çalışmada çeşitli yaşlarda yaklaşık altı yüz İzmirliye **"Konak Meydanı'nın asıl adı nedir?"** diye sormuştum. **"Atatürk Meydanı"** olduğunu bilenlerin sayısı elliyi bile bulmamıştı. Doğruyu bilemeyenlere **"Peki, Atatürk Meydanı neresidir?"** diye sordum. Bu kez tamamına yakını **"Heykel Meydanı"** diyerek **Cumhuriyet Meydanı**'nıkastettiler.

Birçok İzmirli **"Konak"** adının Hükümet Konağı'ndan geldiğini düşünür, hatta bunu yazan araştırmacılar bile vardır. Ancak meydana ve semte adını veren **"Konak"** Hükümet Konağı değildir. Günümüze ulaşmamış bir başka konaktır. Bu yapı **Katip oğulları**’nın konağıdır. Bu konakta yaşayan en ünlü kişi de dönemin İzmir Mütesellimi olan Mehmet Beydir. Kâtip oğlu Hacı Mehmet Bey, babası Osman ve dedesi Ahmet Reşit Beyler gibi merkez yönetimi hiçe sayan, İzmir ve çevresini dilediği gibi yöneten dik başlı bir yöneticidir. Bir derebeyi gibi davranarak ve çoğu kez keyfi kararlarla idam cezası verdiği insanların asılışlarını top attırmak suretiyle duyurmakta ve böylelikle halkın gözünü yıldırmaktadır. Kâtip oğulları ailesinin birçok konak ve çiftlikleri olmasına rağmen günümüzdeki Hükümet Konağı'nın yerinde bulunan ahşap ve bol çıkmalı yapıyı kışlık, günümüzde Mithat paşa Caddesi üzerinde bulunan Askeri Hastane eski binasını da yazlık konut olarak kullanmaktadırlar. Sözünü ettiğimiz kışlık konak neredeyse hanlarla boy ölçüşecek büyüklükte bir yapıdır.

Konak Meydanı'nı anlatırken Belediye Sarayı ile Hükümet Konağı arasında yer alan Konak Camii, ya da daha doğru adıyla Yalı Camii'nden de söz etmek gerekir. Sekizgen tabanlı ve kapısı deniz yönüne dönük bu yapı XVIII. Yüzyıl'da İngiliz Ayşe Hanım tarafından ve medrese olarak yaptırılır. Daha sonra Rahmi Bey'in valilik döneminde işlevini yitiren ve oldukça harap durumdaki bu medrese onarımdan geçirilerek camiye dönüştürülür. O günden bu yana İzmirliye cami olarak olabildiğince hizmet veren ve tek şerefeli zarif bir minareye de sahip olan bu yapı 1964 yılında bir onarım daha geçirir ve özellikle dökülen ya da sökülen çinileri ve diğer kısımları yenilenir. Cami geçtiğimiz yıl da önemli bir onarım geçirmiştir. Konak Meydanı'nın yıllar içinde önceleri yol yapımı sonraları da yaya bölgesi olarak düzenlenmesi sırasında birkaç kez yükseltilmesinden dolayı Yalı Camii de Saat Kulesi gibi mevcut zeminden oldukça aşağıda kalan bir tabana oturmaktadır.

Konak semti ve meydanın kısa tarihi böyle. Doldurularak yaratıldığı günden bu yana doldurma eylemleri ve sorunları bitmeyen alan ne olursa olsun hala **"İzmir'in Kalbi"** olmayı sürdürmektedir.

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

Okulumuzun Stratejik Planlama Ekibi, eğitim faaliyetlerinin ilçemiz boyutundaki geleceğe yönelik planlamasını en iyi şekilde yapabilmek için stratejik plan ile ilgili yasal mevzuatın yanında merkezi ve yerel üst yönetimlerin aşağıdaki belgelerini gözden geçirmiştir.

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

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

**2.6.2.1. Politik Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.6.2.3. Sosyal Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.6.2.6. Etik Eğilimler**

MEB öngördüğü politikaları benimseme

1. 11. Kalkınma Planı (2019–2023)

2. T.C. 67. Hükümet Programı Eylem Planı

3. Orta Vadeli Program-DPT (2019–2021)

4. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı (2006)

5. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı DPT (2015-2018)

6. Vizyon 2023-TÜBİTAK

7. 5018 Sayılı Yasa

8. Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2019–2023 Stratejik Planı

9. İl Özel İdaresi’nin 2019–2023 Stratejik Planı

10. İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2019–2023 Stratejik Planı

11. Devlet Planlama Teşkilatı’nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan

Hazırlama Kılavuzu

12. Eğitimde Stratejik Planlama MEB (Ercan TÜRK-Nezir ÜNSAL)

**2.7.GZFT ANALİZİ**

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

**2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz**

**1)** Fiziksel şartların yeterli olması

**2)**Çok amaçlı salonunun olması

**3)**Öğrenci hizmetine sunulmuş ADSL bağlantılı bilgisayar laboratuvarı

**4)**Teknoloji ve Tasarım, Müzik ile Görsel Sanatlar dersi için atölye olması

**5)**Derslik başına düşen öğrenci sayısının yeterli ve standartlara uygun olması

**6)**Teknolojik imkânlarla donatılmış branş derslikleri ve laboratuvar

**7)**Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları

**8)** Kurum binasının kent merkezinde olması,

**9**) AB projelerine (e-Twinning, Erasmus) katılması

**10**) Fatih Projesi kapsamında (2.Faz) tüm dersliklerde ve atölyelerde akıllı tahtanın bulunması ve etkin bir şekilde kullanılması

**2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz**

**1)**Başarımızın istenilen düzeyde olmaması

**2)**Öğrencilerin okula düzenli şekilde devam etmemeleri

**3)**Velilerin iyileştirme çalışmalarına yeterince katılmamaları

**2.7.1.3. Fırsatlarımız**

**1)** Okulun ulaşımının kolay olması

**2)** Okulun merkezi bir yerde bulunması

**3)** Öğretmen Evinin varlığı

**4)** Okulumuzun İl Milli Eğitim Müdürlüğüne çok yakın olması

**5)** İlimizin en büyük ve en kapsamlı çarşısına yakın olması

**6)** Agora Antik şehrine yakın olmamız

**2.7.1.4. Tehditlerimiz**

**1)** Trafik yoğunluğu

**2)**Ailelerin kültürel faaliyetlere uzak olması

**3)**Okulumuz çevresinin yeteri kadar kültürel anlamda gelişmemiş olması

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Fiziksel şartların yeterli olması | Eğitim-öğretime uygun ortam oluşturulması | Şartlar geliştirilerek ders verimliliği arttırılacak |
| Çok amaçlı salonunun olması | Okul içi ve dışı etkinlikler için ortam oluşturması | Sivil toplum kuruluşları ile bağlantıya geçilip kültürel sosyal etkinlik sayısı arttırılacak |
| Öğrenci hizmetine sunulmuş ADSL bağlantılı bilgisayar  Laboratuvarı | Akademik gelişim için hızlı ve doğru biçimde bilgiye ulaşılması | Teknolojiyi etkin biçimde kullanarak bilgiye ulaşım sürdürülecek ve bilgi paylaşılacak |
| Teknoloji ve Tasarım ile Görsel Sanatlar dersi için atölye olması | Materyali kullanma ve saklama için uygun ortam olması | Uygun koşulda oluşturulmuş çalışmalar derse yönelik motivasyonu arttırmada kullanılmaya devam edilecek |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısının yeterli ve standartlara uygun olması | Öğrenme ortamını ve bire bir öğretimi olumlu desteklemesi | Akademik verimliliğin artması için derslik ortamları daha da iyileştirilecek |
| Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları | Öğretmen ve öğrencilerin uzmanlarca verilen bilgiye ulaşması | Yaşam boyu öğrenmeye katkı sağlanacak |
| Kurum binasının kent merkezinde olması, | Kurumlara ulaşımın kolay olması | Akademik, sosyal vs. ihtiyaçların talebi için hızlı ve kolay iletişim sağlanacak |
| AB projelerine katılması | Uluslararası projelerde yer alıp prestij sağlamak | Benzer projeler sürdürülerek kültürel aktarım sürdürülecek |
| Fatih Projesi kapsamında (2.Faz) tüm dersliklerde ve atölyelerde akıllı tahtanın bulunması ve etkin bir şekilde kullanılması | Akademik gelişim için hızlı ve doğru biçimde bilgiye ulaşılması | Teknolojiyi etkin biçimde kullanarak bilgiye ulaşım sürdürülecek ve bilgi paylaşılacak |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Trafik yoğunluğu | Kurum binasının kent merkezinde olması | Yakınlıktan faydalanılarak gerekli başvurular yapılacak |
| Ailelerin kültürel faaliyetlere uzak olması | Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları | İhtiyaçlar doğrultusunda seminerler sürdürülecek |
| Okulumuz çevresinin yeteri kadar kültürel anlamda gelişmemiş olması | Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları ve kurum binasının kent merkezinde olması | Kültürel ihtiyaçlar veli ve öğrencileri kapsayacak biçimde okul ve il-ilçe kapsamında sürdürülecek |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Başarımızın istenilen düzeyde olmaması | Derslik başına düşen öğrenci sayısının yeterli ve standartlara uygun olması | Derslik imkanları geliştirilerek ders verimliliği arttırılacak |
| Teknolojik imkânlar fazla olmasına rağmen derslerde teknolojinin istenilen ölçüde kullanılmaması | Fiziksel şartların yeterli olması | Laboratuvar ve teknik donanımdan ders esnasında faydalanılması sağlanacak |
| Öğrencilerin okula düzenli şekilde devam etmemeleri | Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları | Öğrencilere devamın gerekliliği ve önemi konusunda belli dönemlerde eğitimler verilecek |
| Velilerin iyileştirme çalışmalarına yeterince katılmamaları | Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen seminer çalışmaları | Seminerlerin kapsamı veli ve öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenip geliştirilecek böylece veliler de katılıma teşvik edilecek |
| Gelir düzeyinin düşük olması | Okulun merkezi bir yerde bulunması | Sosyal yardımlara ulaşım kolaylığı sağlanarak ihtiyaçlar giderilecek |
| Okuma yazma bilmeyen velilerin oranının yüksek olması | Okulumuzun İl Milli Eğitim Müdürlüğüne çok yakın olması | İl Milli Eğitimle iletişime geçilip veliler okuma yazma kursuna yönlendirilecek |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Trafik yoğunluğu | Velilerin iyileştirme çalışmalarına yeterince katılmamaları | Veliler, iyileştirme çalışmalarına katılarak gerekli kuruluşlarla işbirliği çalışmalarına dahil edilecek |
| Ailelerin kültürel faaliyetlere uzak olması | Velilerin iyileştirme çalışmalarına yeterince katılmamaları | Bilgilendirici çalışmalar ile velilerde kültürel farkındalık oluşturulacak |
| Okulumuz çevresinin yeteri kadar kültürel anlamda gelişmemiş olması | Gelir düzeyinin düşük olması  ve okuma yazma bilmeyen velilerin oranının yüksek olması | Velilerin sosyoekonomik düzeyleri iyileştirilecek, okuma yazma oranı arttırılacak böylece kültürel düzey yükseltilecek |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Çevremize destek ve öncü olmak için, tüm olanaklarımızı kullanarak, sağlıklı iletişim kurabilen, sorumluluk sahibi, yeniliklere açık, bilgiye ulaşabilen, etkin, kararlı, saygın bireyler yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

Ekip ruhumuzu geliştirerek, okulumuzu, ilçemizin en başarılı, kaliteli ve mutlu kurumu yapmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

• Atatürk İlke ve İnkılâpları’na bağlıyız.

• Demokratik anlayışa sahibiz.

• Adil ve şeffaf davranırız.

• Yenilikçi, üretken ve katılımcıyız.

• Beden ve ruh sağlığına önem veririz.

• Doğacı ve çevreciyiz.

• Akılcılık ve bilimselliği ön planda tutarız.

• Başarısızlığı değil, başarıyı ölçeriz.

• Kültürel değerlerimize bağlıyız.

• Özveriyle çalışmaktan mutluyuz.

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**ÖRNEK YAPI**

**Stratejik Amaç 1.**

**Stratejik Hedef 1. 1**. (1.A.Eğitim ve Öğretime Katılım)

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.b** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.c.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.d.** |  |  |  |  |  |  |  |

**Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**3.7.STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

**TEMA I: AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMAK**

**AMAÇ 1:** LGS başarısını arttırmak.

**HEDEF 1.1:** % 0 olan LGS başarısını her yıl % 2 arttırarak, 2023’ te % 10’a yükseltmek.

**FAALİYET 1.1.1:** Başarılı öğrencilere, öğretmenler tarafından birebir destek eğitimi verilmesi.

**1.1.2:** Tüm öğrencilerin destekleme ve yetiştirme kurslarından yararlandırılması.

**1.1.3:** 8. Sınıf öğrencilerine ve velilerine yönelik NLP Seminerleri ve isteklendirme toplantıları yapılması.

**1.1.4:** Ortak sınavlarda ilk üçe giren öğrencilerin tanıtılması, ödüllendirilmesi.

**AMAÇ 2:** Öğrencilerin okula devamsızlıklarını azaltmak**.**

**HEDEF 2.1:** Öğrencilerin doktor raporsuz ve idari izinsiz devamsızlıklarını tamamen sonlandırmak.

**FAALİYET 2.1.1:**Veli ziyaretleri yaparak öğrencilerin devamsızlık nedenlerini tespit edip çözüm üreterek devamın yeniden sağlanması.

**2.1.2:** Devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılamayacağı durumlarda öğrencilerin açık ortaokula yönlendirilmesi.

**AMAÇ 3:** Orta öğretime devam eden öğrenci sayısını arttırmak

**HEDEF 3.1:** Orta öğretime kayıt olan öğrenci sayısını %100e çıkartmak.

**FAALİYET 3.1.1:**Orta öğretim kurumlarını tanıtmak amaçlı geziler düzenlenmesi.

**3.1.2:** Rehberlik servisinin konferans şeklinde, gezi düzenlenemeyen, özellikle yetenek sınavı ile öğrenci alan okulları tanıtması ve giriş şartları hakkında bilgi vermesi

**AMAÇ 4**: Öğretmenlerin kişisel ve kariyer gelişimlerini sağlamak.

**HEDEF 4.1:** Her öğretmenin yılda en az 30 saat hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

**FAALİYET 4.1.1:** Sene başı öğretmenler kurulu toplantısında, öğretmenlerin ihtiyaç duydukları eğitimin belirlenmesi

**4.1.2:** Verilecek eğitim konusunda yetkin olan öğretmen varsa, eğitimin okul öğretmenleri tarafından verilmesi.

**4.1.3:** Eğitimi verecek okul öğretmeni bulunmaması durumunda, Milli Eğitim’ den talep edilmesi.

**TEMA II: SOSYAL-KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF ETKİNLİKLERİ ARTTIRMAK**

**AMAÇ 5:** Sosyal- kültürel etkinlikleri arttırmak

**HEDEF5.1:**Okulda sosyal- kültürel etkinlikleri yıllık 3’ten 10’a çıkararak öğrencilerin bu alanda gelişimini sağlamak

**FAALİYET 5.1.1**: Okulda halk oyunları kursunun açılması

**5.1.2:** Okul korosu oluşturulması

**AMAÇ 6:** Sanatsal etkinlikleri arttırmak

**HEDEF 6.1:** Öğrencilerin ders dışı zamanlarını sanatsal etkinliklerle değerlendirmeye yönlendirilmesi

**FAALİYET** **6.1.1:**Okul ve okul dışındaki şiir, kompozisyon ve resim yarışmalarına katılımın teşvik edilmesi

**6.1.2**:Okul içinde tiyatro, dinleti gibi sanatsal etkinlikler düzenlenmesi

**AMAÇ 7:** Sportif etkinlikleri arttırmak

**HEDEF 7.1:** Öğrencilerin spor sayesinde yeteneklerini keşfetmeleri ve sağlıklı bedensel gelişim sağlamaları

**FAALİYET 7.1.1:** Okulda step çalışmaları yapılması ve bu çalışmaların kutlamalarda sergilenmesi

**7.1.2:** Sınıflar düzeyinde futbol karşılaşmalarının düzenlenmesi

**7.1.3:** Beden Eğitimi egzersiz çalışmalarında öğrencilerin yetiştirilmesi

**TEMA I: AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMAK**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** LGS başarısını arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1:** % 0 olan LGS başarısını her yıl % 2 arttırarak, 2023’ te % 10’a yükseltmek.

**HEDEF 2.1:** Öğrencilerin doktor raporsuz ve idari izinsiz devamsızlıklarını tamamen sonlandırmak.

**HEDEF 3.1:** Orta öğretime kayıt olan öğrenci sayısını %100e çıkartmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** | **2018** | **2019** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1** |
| PG | 1 | LGS SINAVI SONUÇLARI | Oran | %0 |  | - | 10 |
| PG | 2 | DEVAMSIZLIK RAPORLARI | Sayı | 10 | 10 |  | 0 |
| PG | 3 | MEZUN KAYIT LİSTESİ | Oran | %100 | 84 |  | 100 |

**Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Faaliyetler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2018** | **2019** | **2020** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.1** |
| F | **1.1.1** | Başarılı öğrencilere, öğretmenler tarafından birebir destek eğitimi verilmesi. | HATİCE SALAN-SERAP ÜLKÜEREN | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **1.1.2** | Yoksul ve başarılı öğrencilerin özel eğitim kurumlarının kontenjanlarından ve Halk Eğitim kurslarından yararlandırılması | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **1.1.3** | 8. Sınıf öğrencilerine ve velilerine yönelik NLP Seminerleri ve isteklendirme toplantıları yapılması. | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **1.1.4** | Ortak sınavlarda ilk üçe giren öğrencilerin tanıtılması, ödüllendirilmesi. | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **2.1.1:** | Veli ziyaretleri yaparak öğrencilerin devamsızlık nedenlerini tespit edip çözüm üreterek devamın yeniden sağlanması. | HATİCE SALAN  SERAP ÜLKÜEREN  ÖZGÜR ŞEN-  AYLA YAVUZ  FERDA ÇAPANOĞLU -ŞEYDA TURAN-OZAN OKKIRAN | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **2.1.2** | Devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılamayacağı durumlarda öğrencilerin açık ortaokula yönlendirilmesi | **-** | **-** | **-** | **-** |
| F | **3.1.1** | Orta öğretim kurumlarını tanıtmak amaçlı geziler düzenlenmesi | SERAP ÜLKÜEREN  FATMA AKBULUT GÜLER TOZBURUN ABDÜLKERİM YILMAZ  GÜLAMİN AKÇALI |  |  |  |  |
| F | **3.1.2** | Rehberlik servisinin konferans şeklinde, gezi düzenlenemeyen, özellikle yetenek sınavı ile öğrenci alan okulları tanıtması ve giriş şartları hakkında bilgi vermesi |  |  |  |  |
|  | **4.1.1** | Sene başı öğretmenler kurulu toplantısında, öğretmenlerin ihtiyaç duydukları eğitimin belirlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | **4.1.2** | Verilecek eğitim konusunda yetkin olan öğretmen varsa, eğitimin okul öğretmenleri tarafından verilmesi. |  |  |  |  |  |
|  | **4.1.3** | Eğitimi verecek okul öğretmeni bulunmaması durumunda, Milli Eğitim’ den talep edilmesi. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM:** | | | |  |  |  |  |

**Performans Hedefi:**

2015-2016 eğitim öğretim yılında okullaşma oranını %90 a çıkarmak.

**TEMA 1: AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMAK**

**STRATEJİK HEDEF 1.1:** % 0 olan LGS başarısını her yıl % 2 arttırarak, 2023’ te % 10’a yükseltmek.

**HEDEF 2.1:** Öğrencilerin doktor raporsuz ve idari izinsiz devamsızlıklarını tamamen sonlandırmak.

**HEDEF 3.1:** Orta öğretime kayıt olan öğrenci sayısını %100e çıkartmak.

**HEDEF 4.1:** Her öğretmenin yılda en az 30 saat hizmet içi eğitim almalarını sağlamak

**AMAÇ 1:**

LGS başarısını arttırmak.

**AMAÇ 2:** Öğrencilerin okula devamsızlıklarını azaltmak**.**

**AMAÇ 3:**

Orta öğretime devam eden öğrenci sayısını arttırmak

AMAÇ.4 Öğretmenlerin kişisel ve kariyer gelişimlerini sağlamak.

**FAALİYET 1.1.1:** Başarılı öğrencilere, öğretmenler tarafından birebir destek eğitimi verilmesi.

**1.1.2:** Yoksul ve başarılı öğrencilerin özel eğitim kurumlarının kontenjanlarından ve Halk Eğitim kurslarından yararlandırılması.

**1.1.3:** 8. Sınıf öğrencilerine ve velilerine yönelik NLP Seminerleri ve isteklendirme toplantıları yapılması.

**1.1.4:** Ortak sınavlarda ilk üçe giren öğrencilerin tanıtılması, ödüllendirilmesi.

**FAALİYET 2.1.1:**Veli ziyaretleri yaparak öğrencilerin devamsızlık nedenlerini tespit edip çözüm üreterek devamın yeniden sağlanması.

**2.1.2:** Devamsızlık nedenlerinin ortadan kaldırılamayacağı durumlarda öğrencilerin açık ortaokula yönlendirilmesi

**FAALİYET 3.1.1:**Orta öğretim kurumlarını tanıtmak amaçlı geziler düzenlenmesi.

**3.1.2:** Rehberlik servisinin konferans şeklinde, gezi düzenlenemeyen, özellikle yetenek sınavı ile öğrenci alan okulları tanıtması ve giriş şartları hakkında bilgi vermesi

FAALİYET 4.1.1 Sene başı öğretmenler kurulu toplantısında, öğretmenlerin ihtiyaç duydukları eğitimin belirlenmesi

4.**1.2:** Verilecek eğitim konusunda yetkin olan öğretmen varsa, eğitimin okul öğretmenleri tarafından verilmesi.

**4.1.3:** Eğitimi verecek okul öğretmeni bulunmaması durumunda, Milli Eğitim’ den talep edilmesi.

**Performans Göstergeleri:**

**1)** LGS SONUÇLARI

**2)**DEVAMSIZLIK RAPORLARI

**3)**MEZUN KAYIT LİSTESİ

**TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 5: Sosyal- kültürel etkinlikleri arttırmak**

**STRATEJİK HEDEF 5.1:**Okuldaki sosyal- kültürel etkinlikleri yıllık 3’ten 10’a çıkararak öğrencilerin bu alanda gelişimini sağlamak

**AMAÇ 6:** Sanatsal etkinlikleri arttırmak

**HEDEF 6.1:** Öğrencilerin ders dışı zamanlarını sanatsal etkinliklerle değerlendirmeye yönlendirilmesi **AMAÇ 7:** Sportif etkinlikleri arttırmak

**HEDEF 7.1:** Öğrencilerin spor sayesinde yeteneklerini keşfetmeleri ve sağlıklı bedensel gelişim sağlamaları

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 4 | Performans Göstergeleri | Veri Türü | 2018 | 2019 | SP Dönemi Hedefi |
| **SH** | **5.1 6.1 7.1** |
| PG | 1 | Düzenlenen etkinlikler | sayı | 4 | - | 10 |
| PG | 2 | Sergilenen sanatsal çalışmalar | sayı | 5 | - | 10 |
| PG | 3 | Okulda düzenlenen spor karşılaşmaları | sayı | 3 |  | 6 |

**Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAM | 4 | Faaliyet veya Projeler | Sorumlu Kişi/Ekip | 2014 | 2015 | SP Sonu TOPLAM  (TL) |
| SH | **5.1 6.1 7.1** |
| F | 5.1.1 | Okulda halk oyunları kursunun açılması | ÖZGÜR ŞEN  ABDÜLKERİM YILMAZ  GONCA AYAZ | - | - | - |
| F | 5.1.2 | Okul korosu oluşturulması | - | - | - |
| F | 6.1.1 | Okul ve okul dışındaki şiir, kompozisyon ve resim yarışmalarına katılımın teşvik edilmesi | - | - | - |
| F | 6.1.2 | Okul içinde tiyatro, dinleti gibi sanatsal etkinlikler düzenlenmesi | - | - | - |
| F | 7.1.1 | Okulda step çalışmaları yapılması ve bu çalışmaların kutlamalarda sergilenmesi | - | - | - |
| F | 7.1.2 | Sınıflar düzeyinde futbol karşılaşmalarının düzenlenmesi | EMİNE O. YÜCEL  SİNEM DOĞU ERCAN  LEVENT ŞAHİN | - | - | - |
| TOPLAM: | | | | - | - | - |

**TEMA 2: SOSYAL-KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF ETKİNLİKLERİ ARTTIRMAK**

**Performans Hedefi:**

—2016 yılında seminer ve konferans sayısını 20’ye çıkarmak.

**AMAÇ 5:** Sosyal- kültürel etkinlikleri arttırmak

**AMAÇ 6:** Sanatsal etkinlikleri arttırmak

**AMAÇ 7:** Sportif etkinlikleri arttırmak

**HEDEF 5.1:**Okulda sosyal- kültürel etkinlikler organize ederek öğrencilerin bu alanda gelişimini sağlamak

**HEDEF 6.1:** Öğrencilerin ders dışı zamanlarını sanatsal et

**HEDEF 7.1:** Öğrencilerin spor sayesinde yeteneklerini keşfetmeleri ve sağlıklı bedensel gelişim sağlamaları

kinliklerle değerlendirmeye yönlendirilmesi

**FAALİYET 5.1.1**: Okulda halk oyunları kursunun açılması

**5.1.2:** Okul korosu oluşturulması

**FAALİYET 6.1.1:**Okul ve okul dışındaki şiir, kompozisyon ve resim yarışmalarına katılımın teşvik edilmesi

**6.1.2**:Okul içinde tiyatro, dinleti gibi sanatsal etkinlikler düzenlenmesi

**FAALİYET 7.1.1:** Okulda step çalışmaları yapılması ve bu çalışmaların kutlamalarda sergilenmesi

**7.1.2:** Sınıflar düzeyinde futbol karşılaşmalarının düzenlenmesi

**7.1.3:** Beden Eğitimi egzersiz çalışmalarında öğrencilerin yetiştirilmesi

**Performans Göstergeleri:**

* Seminer sayısındaki artış
* Öğrencilerin öğretmenlere olan yaklaşımlarının değişmesi
* Öğrenci başarısındaki artış oranı

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7-8** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** | **2018** | **2019** | **SP Dönemi Hedefi** |
| SH | 7.1 |
| PG | 1 | Okulu sahiplenen veli öğrenci. | Sayı | 100 | 100 | 100 | 200 |
| PG | 2 | Katılım sağlanan seminerler | sayı | 3 | 3 | 3 | 5 |

**Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM (TL)** |
| **SH** | **7.1** |
| F | **7.1.1** | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | ÖZGÜR ŞEN HATİCE SALAN  AYLİN DURNA  EMRE ALİ KUYUM  SEDA ÜSTÜN KARAHAN  FIRAT KAYA  DENİZ DEMİR MELİS GÜNDOĞAN | **2** |  | **-** |
| F | **7.1.2** | Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | **-** | **-** | **-** |
| F | **7.1.3** | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. | **2** |  | **-** |
| **TOPLAM:** | | | | **4** |  | **-** |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**Performans Hedefi:**

—2016 yılında okulda yapılan veli ziyaretlerini 200 e kadar çıkarmak.

**Performans Göstergeleri:**

Okulu sahiplenen veli öğrenci sayısı.

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **22000 TL** | **23,500 TL** | **27000 TL** | **30,000 TL** | **32,500 TL** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **VAKIF ,KANTİN VE OKUL AİLE BİRLİĞİ KAYNAKLI** | **VAKIF ,KANTİN VE OKUL AİLE BİRLİĞİ KAYNAKLI** | **VAKIF ,KANTİN VE OKUL AİLE BİRLİĞİ KAYNAKLI** | **VAKIF ,KANTİN VE OKUL AİLE BİRLİĞİ KAYNAKLI** | **VAKIF ,KANTİN VE OKUL AİLE BİRLİĞİ KAYNAKLI** |
| Stratejik Hedef 1. 1 |
| **STRATEJİK AMAÇ2** |
| Stratejik Hedef 2. 1 |
| **STRATEJİK AMAÇ3** |
| Stratejik Hedef 3. 1 |
|  | **STRATEJİK AMAÇ4** |
|  | **Stratejik Hedef 4.1** |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 5** |
| Stratejik Hedef 5. 1 |
| **STRATEJİK AMAÇ 6** |
| Stratejik Hedef 6. 1 |
| **STRATEJİK AMAÇ 7** |
| Stratejik Hedef 7. 1 |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: 135,000 TL** | | | | | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2018-2019**  **(TL)** | **2019-2020**  **(TL)** | **2020-2021**  **(TL)** | **2021-2022**  **(TL)** | **2022-2023**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Bağışlar** | **10000** | **11000** | **13000** | **15000** | **16000** |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin** | **8000** | **8500** | **10000** | **11000** | **11500** |
| **Okul Aile Birliği** | **1000** | **600** | **1000** | **1000** | **1000** |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** | **3000** | **3400** | **3000** | **3000** | **4000** |
| **Toplam** | **22000** | **23500** | **27000** | **30000** | **32500** |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlama süreğen ve devamlı bir süreç olduğu için planlamanın son evresi olan izleme ve değerlendirme bir son olarak düşünülmemelidir. Planlama sürecinin bu evresinde; stratejik planın planlama, organize etme ve uygulama süreçlerinin Konak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün amaçlarını gerçekleştirip gerçekleştirmediği veya sonuçlara henüz ulaşılmadıysa, yapılan çalınmaların Konak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nü doğru amaçlara ulaştırıp ulaştıramayacağı belirlenecektir. Elde edilen sonuçlara göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir.

Stratejik planlamaya uygun olarak yapılan çalışmalar, dinamik faaliyetler topluluğudur. Bu faaliyetler birbirleriyle ardışık ve karşılıklı ilişkiler içinde olduğundan izleme sürecinin eş zamanlı yürütülmesi daha uygun olacaktır. Eş zamanlı izleme sürecinde faaliyet uygulanırken kontrolü ve izlemesi ilgili birimler tarafından yapılacaktır. Bu durumda hata oranlarının azalması ve amaçların en az hata ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

İzleme sürecinde belirlenen faaliyetin uygulanmasında ilk olarak faaliyetlere yönelik standartların belirlenmesi, sonra mevcut durumun ortaya konularak standartlarla mevcut durumun kıyaslamasının yapılması gerekmektedir. Bu izleme süreci gerekli düzeltmeler varsa bunların yapılması ile tamamlanacaktır. İzleme süreci aşağıdaki Şekilde ifade edilmiştir

Kestelli Şerife Eczacıbaşı İ.O Stratejik Plan’ında yer alan faaliyetlerin izleme ve kontrol Periyotları o faaliyetlere ait süreç haritalarında ayrıntılı şekilde ifade edilmiştir. Belirtilen periyotlara uygun olarak yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi sebebiyle esnek bütçede yeniden düzenlenecektir.

**YÖNTEM**

Okulumuz bünyesinde bulunan tüm bölümler belirlenen hedeflerin gerçeklemesine yönelik yürütecekleri faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme sürecini oluşturur. Bu faaliyet ve projelerin performans göstergelerini belirler, faaliyet ve projelerin maliyetlerinin tespitini gerçekleştirerek bir örneğini Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne teslim eder. Strateji Geliştirme Bölümü tüm bölümlerimize yönelik eğitim, danışmanlık ve koordinasyon hizmeti sağlar.

***KONAK KESTELLİ ŞERİFE ECZACIBAŞI ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ***

***2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ***

***5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Konak Kestelli Şerife Eczacıbaşı Ortaokulu Müdürlüğü 2015–2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.05.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.***

***Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.***

***Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı KONAK İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.***

***“Konak Kestelli Şerife Eczacıbaşı Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2019–2023 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”***

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | SERAP ÜLKÜEREN | Müdür |  |
| **2** | ÖZGÜR ŞEN | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | NALAN DEMİRCİ | Türkçe Öğretmeni |  |
| **4** | Gonca AYAZ | İngilizce Öğretmeni |  |
| **5** | DEVRİM YILMAZ | Matematik Öğretmeni |  |
| **6** | LEVENT ŞAHİN | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |  |
| **7** | BERRAK YAKUPOĞLU | Bilişim Öğretmeni |  |
| **8** | BURCU BAŞAR | İngilizce Öğretmeni |  |

***ONAY***

***SERAP ÜLKÜEREN***

***Okul Müdürü***