

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**KARŞIYAKA KAYMAKAMLIĞI**

**İmam Hatip Ortaokulu**

****



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



**İSTİKLAL MARŞI**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  O benimdir, o benim milletimindir ancak.   Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  **Mehmet Akif ERSOY** |

****

****

**Okul Müdürünün Önsözü**

Bilgi ve bunun ürünü olan teknoloji çağını yaşayan ve bu nedenle hızla değişen dünyamız giderek küçülüp bütünleşirken, ülkemizin de bu yeni gelişmelere ayak uydurması, bunun yanı sıra toplumsal ve ekonomik kalkınma hedeflerine ulaşması, “Çağdaş medeniyetlerin üstüne çıkmak” çabalarının hedefe ulaşmasının yolu eğitimden geçmektedir.

İyi planlanmış bir eğitim yuvası, bireylerin gelişmesi ve sosyalleşmesinin itici gücü olduğu gibi kendine yeten, kendini geliştirmek için araştıran, sağlıklı ve mutlu insanların oluşturacağı bağımsız, güvenilir ve mutlu bir toplum olmanın da ilk şartıdır. Bu bakımdan planlanmış ve hedefler koymuş bir eğitim hizmeti toplumumuz için büyük bir önem taşımaktadır. İdeal yaratmak istiyorsak, öğüt vermekten vazgeçip örnek olmalıyız.

Çocuklarımızı yaşam boyu başarılı ve mutlu kılmak için sunulacak eğitim hizmetleri, önce çocuklarımızın kendi gereksinimlerine daha sonra da toplumsal gelişmenin gereklerine cevap vermelidir. Bu amaçla, kendisiyle barışık, toplumla barışık, saygılı ve başarılı bireyler yetiştirmeyi kendimize ilke edinmeliyiz. Bizim için eğitimde "süreklilik" önemlidir. Çünkü "Taşı delen suyun gücü değil, damlaların sürekliliğidir."

Bu “Stratejik Plan”la çerçevesi çizilen ve çalışmaları yürütülen, öğrenci başarısının artırılması, öğretmenlerin mesleki verimliliğinin yükseltilmesi ve velinin okulu içselleştirmesi çalışmaları temelde insan kaynaklarını geliştirme yaklaşımını benimsemektir.

Elinizdeki bu stratejik plan okulumuzda uygulanacak yeniliklerin sağlıklı sonuçlar verebilmesi, öncelikle bu okulda görev yapan tüm personelin sorumluluk ve özverisini ve okul velilerinin gönüllü desteklerini gerektirmektedir. Veliler, okulumuz için vazgeçilmez bir destektir.

Bütün bu güzel fikirlerin ve yeniliklerin yüreklilik ve sabırla yaşama geçirilebileceği düşüncesinden hareketle bu çalışmalarda yer alan ve alacak olan herkese başarılar diler, saygılarımı sunarım.

Osman YAĞMUR

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil,geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarakokulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile örnek bir okul olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | **i** |
| **GİRİŞ** | **iii** |
| **İÇİNDEKİLER** | **v** |
| **BÖLÜM 1** | **1** |
| STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 2 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | **3** |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | **3** |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | **3** |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | **4** |
| **BÖLÜM 2** | **4** |
| **DURUM ANALİZİ** | **4** |
| A) TARİHİ GELİŞİM | **4** |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | **5** |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | **6** |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | **7** |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | **9** |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | **10** |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | **11** |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | **16** |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | **16** |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | **22** |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | **29** |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | **29** |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | **30** |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | **32** |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | **35** |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | **39** |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM İÇİ ANALİZ | **40** |
| KURUM DIŞI ANALİZ | **41** |
| H) TOWS MATRİS | **42** |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| MİSYONUMUZ | **45** |
| VİZYONUMUZ | **45** |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | **45** |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | **47** |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | **47** |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | **47** |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | **47** |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | **48** |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | **48** |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 | **48** |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | **49** |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | **48** |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 | **50** |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | **50** |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 | **50** |
| **BÖLÜM 4** |  |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | **52** |
| MALİYET TABLOSU | **52** |
| KAYNAK TABLOSU | **53** |
| **BÖLÜM 5** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | **54** |
| KISALTMALAR | **55** |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | | **İLÇESİ: KARŞIYAKA** | | |
| **OKULUN ADI: KARŞIYAKA İMAM HATİP ORTAOKULU** | | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  **Bahariye Mah.Yaşar Aksoy Sok. No:30 Karşıyaka /İZMİR** | | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0(232) 382 6080** | | | **Yönetici** | **2** | **1** |
| **Faks** | **0(232) 382 6090** | | | **Sınıf öğretmeni** |  |  |
| **Elektronik Posta Adresi** | **749043@meb.k12.tr** | | | **Branş Öğretmeni** | **9** | **19** |
| **Web sayfa adresi** | **htt://karsıyakaimamhatiportaokulu.meb.k12.tr** | | | **Rehber Öğretmen** |  | **2** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | | **İkili**  **( )** | **Memur** |  | **1** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2012** | | | **Yardımcı Personel** | **3** |  |
| **Kurum Kodu** | **749043** | | | **Toplam** | **14** | **23** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | | **21** | | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | | **18** | | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | | **3** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( X )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | | **1** | |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | | **1** | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Karşıyaka İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda Nisan 2014 ayındaKarşıyaka İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür yardımcımız Hüseyin GÜRSU katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 07.04.2015 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

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

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

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

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

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

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**Stratejik Planın Amacı**

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı Karşıyaka İmam Hatip Ortaokulu2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

* Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu MaliYönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.
* 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;
* “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.
* 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.
* 2015-2019 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.
* Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.
* Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Karşıyaka İmam Hatip Ortaokulu’nda yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | HÜSEYİN GÜRSU | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | TÜLAY KAYA BEKEN | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | SEYİT KIZILIRMAK | ÖĞRETMEN |
| **4** | ÖMRİYE ÇAKIR | ÖĞRETMEN |
| **5** | PINAR KUMRU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **6** | ELİF DURSUN | GÖNÜLLÜ VELİ |

**Stratejik Plan Modeli**

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Okulumuz Stratejik Plan’ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planı Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü erişim, kalite, kapasite kapsamında gerçekleşmiştir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

**KARŞIYAKA İMAM HATİP ORTAOKULU**

1-OKULUMUZUN TARİHÇESİ:

Çeyrek asır geride bırakan uzun yıllar “güzel İzmir’imizin Karşıyaka ilçesinin bir ticaret lisesine gereksinim duymasıyla 1976 yılında açılmıştır.

Karşıyaka ticaret lisesi 1976-1977 eğitim-öğretim yılında ayrı bir okul binası olmadığı için Fevzipaşa ilköğretim binasını ilkokul öğrencileri ile paylaşarak, iki eğitim yılını tamamlamıştır; ancak, kısa zamanda eğitim ve öğretimiyle, sosyal ve kültürel etkinlikleriyle adını duyurunca, öğrenci başvuruları çoğalmış ve ayrı okul binasının gerekliliği artmıştır. Bu sırada Karşıyaka lisesi (kız muallim mektebi) aynı bahçe içinde yapılan yeni binasına taşınınca, muallim mektebi olarak hizmet vermiş olan, binaya 1978-1979 eğitim ve öğretim yılında İzmir valiliği’nden teklifi ve orta öğretim genel müdürlüğü ile ticaret ve turizm öğretimi genel müdürlüğü arasında yapılan mutabakat gereğince taşınmıştır.1992-1993 eğitim ve öğretim yılında okulumuz bünyesinde Karşıyaka Anadolu ticaret meslek lisesi ve o zamanki adıyla İzmir Anadolu basın-yayın ve reklamcılık meslek lisesi (şimdiki adı Anadolu iletişim meslek lisesi) eğitim vermeye başlamıştır. Zamanla bu binanın yetersiz kalışı yeni bir ek bina yapılmasını zorunlu kılmıştır. Yoğun çabalar sonucunda aynı bahçe içinde ek bina yapılarak hizmete girmiştir.Ancak, var olan binanın zamanında artan Karşıyaka Nüfusuna cevap vermemesi yüzünden yeni bir Ticaret Meslek Lisesi binasına ihtiyaç duyulmuş olup, Demir Köprü mahallesinde yapılan yeni ve modern okul binasıyla 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Necip Demir Ticaret Meslek Lisesi yeni binasına taşınmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığının, eğitimdeki yeni yapılanma sürecinde uygulamaya koyduğu 4+4+4 sistemi neticesinde açılmasına hız verilen Karşıyaka İmam Hatip Ortaokulunun, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve İzmir Valiliğinin kararı ile şu anki mevcut binasına taşınmış ve 2012- 2013 tarihi itibariyle Eğitim –Öğretime başlamıştır.2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle 5.6.7.sınıflar seviyesinde eğitimine devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **HÜSEYİN TOPAL** | **2012-2013** |
| **2** | **HAKAN SARAL** | **2014- 2015** |
| **3** | **OSMAN YAĞMUR** | **2015** |

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

Karşıyakaİmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğününyasal yükümlülükleri vemevzuat analizi aşağıdaki tablodaayrıntılı olarakgörülmektedir:

Karşıyakaİmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğütemelfaaliyetalanlarınavemisyonunagötürecekilgilimevzuat kısaca aşağıdabelirtilmiştir.

• 222 Sayılıİlköğretim veEğitim Kanunu

• 4483 Sayılı MemurlarveDiğerKamu Görevlilerinin Yargılanması HakkındaKanun

• 4734 Sayılı KamuİhaleKanunu

• 4735 Sayılı Kamuİhale Sözleşmeleri Kanunu

• 4842 Sayılı GelirveKurumlarVergisi KanunlarındaDeğişiklik Hakkındaki Kanun

• 4982 Sayılı Bilgi EdinmeHakkı Kanunu

• 5018 Sayılı Kamu MaliYönetimi veKontrol Kanunu

• 5510 Sayılı Sosyal SigortalarveGenel Sağlık Sigortası Kanunu

• 657 Sayılı DMK

• 7126 Sayılı Sivil SavunmaKanunu

• Ayniyat Talimatnamesi

• Binaların Yangından Korunması HakkındaYönetmelik

• İlköğretim veOrtaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

• İlköğretim veOrtaöğretimdeParasızYatılı VeyaBurslu ÖğrenciOkutmaveBunlaraYapılacakSosyal Yardımlaraİlişkin Kanun

• MEBDemokrasi Eğitimi veOkul Meclisleri Yönergesi

• MEBDenklik Yönetmeliği

• MEBEğitim Araçları Donatım DaireBşk. Genelgesi

• MEBİlköğretim veOrtaÖğretim Kurumları Sosyal EtkinliklerYönetmeliği

• MEBMerkezî Sistem Sınav UygulamaYönergesi

• MEBOkul veKurumların Yönetici veÖğretmenlerin Norm Kadrolarınaİlişkin Yönetmelik

• MEBOkul-AileBirliği Yönetmeliği

• MEBÖğretmenleri AtamaveYerDeğiştirmeYönetmeliği

• MEBStrateji GeliştirmeBaşkanlığı “Stratejik Planlama”Konulu Genelgesi

• MEBTaşraTeşkilatı TKY UygulamaProjesi

• MEBTKY UygulamalarıÖdül Yönergesi

• MEBTTK’nin 119 ve133 Sayılı Kararları

• Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim veİlköğretim Kurumları Yönetmeliği

• Millî Eğitim BakanlığınaBağlı Okul PansiyonlarıYönetmeliği

• Özel Eğitim HakkındaKanun HükmündeKararname

• Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

• Özel Eğitim Rehberlik veDanışmaHizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı

• Resmî YazışmalardaUygulanacak Esas veUsullerHakkındaYönetmelik

• SorumluluklarıİleBelgeveDeğerlendirmelere

• Strateji GeliştirmeBirimlerinin ÇalışmaUsul veEsaslarıİleHakkındaYönetmelik

• TaşınırMal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3

• Toplam KaliteYönetimi UygulamaYönergesi

• UlusalveResmîBayramlarileMahalliKurtuluşGünleri,AtatürkGünleriveTarihigünlerde yapılacak Tören veKutlamalarYönetmeliği

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Karşıyaka İmam Hatip OrtaokuluMüdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört başlık üzerinde şekillenmiştir. Bu başlıklar; Eğitim, Öğretim, Yönetim İşleri ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir.

Buna göre Karşıyaka İmam Hatip OrtaokuluMüdürlüğünün hizmet alanları;

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Rehberlik / Tanıtım |
| Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile) |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerle ilgili işlemler |
| Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması |
| Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek |
| Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak |
| Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
|  |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Öğrenci kulübü çalışmaları |
| Toplum hizmeti ve çalışmaları |
| Diğer Sosyal etkinlikler (Geziler, yarışmalar, izcilik, müzik çalışmaları, satranç, yayınlar, gösteriler, tiyatro çalışmaları, defile, sergi ve kermes, şiir, resim, kompozisyon ) |
| Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| Afet eğitimi hizmetleri |
| Halk oyunları |
| Öğrenci, Öğretmen ve Velilere Yönelik Seminerler |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Sınıflar arası yarışmalar(Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, vb) |
| Okullar arası yarışmalar(Futbol, Basketbol, Masa Tenisi, Futsalvb) |
| Resmi / Özel spor yarışmaları, Spor gösterileri, faaliyetleri (Jimnastik vb.) |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.**  **Müfredat** | Yöntem-Teknik çalışmaları |
| Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları |
| Ölçme –Değerlendirme çalışmaları |
| Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| **2.2.**  **Kurslar** | Eğitimi destekleme ve tamamlama kursları |
| Egzersiz faaliyetleri |
| Yaz kursları |
| **2.3**  **Projeler** | Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları |
| Erasmus+(AB) ve Ulusal Ajans projeleri |
| Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri |
| Sosyal içerikli proje çalışmaları |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Kayıt kabul ve nakil işleri |
| Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları |
| Devam ve devamsızlık işleri |
| Sınıf geçme iş ve işlemleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Merkezi sınav iş ve işlemleri |
| Öğrenci nöbet işlemleri |
| Mevzuat gereği verilebilecek evraklarla ilgili işlemlere. |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri |
| **3.3.**  **Personel İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| **3.4.**  **Büro Hizmetleri** | Resmi yazışma işlemleri |
| Arşiv hizmetleri |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.**  **Mali iş ve İşlemler** | Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri |
| TEFBİS işlemleri |
| Satın Alma İşlemleri |
| Muayene ve Teslim Alma İşlemleri |
| Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri |
| **4.2.**  **Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme |
| **4.3.**  **Araçlar ve Donatım** | Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım |
| Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri |
| Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları |
| Bakım ve onarım iş ve işlemleri |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir .Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

* 1. **Paydaş Analizi**

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamda okulumuzun paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo 2.4.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | | **Çalışanl** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | √ | | 0 | 0 | √ |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ | | 0 | 0 | √ |  |
| **Kaymakamlık** | √ | | 0 | 0 | √ |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | √ | | 0 | 0 | √ |  |
| **Öğretmenler** | √ | | √ | 0 |  |  |
| **Hizmetliler** |  | | √ |  |  |  |
| **Öğrenciler** | 0 | |  | √ |  |  |
| **Veliler** | 0 | | √ | √ |  |  |
| **İdareciler** | √ | | √ | 0 |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | 0 | | √ | √ |  |  |
| **Karşıyaka İlçe Emniyet Müdürlüğü** | 0 | |  | √ |  |  |
| **Karşıyaka Belediyesi** | 0 | |  | √ |  |  |
| **İzmir Büyükşehir Belediyesi** | 0 | |  | √ |  |  |
| **Alaybey Mahallesi Muhtarlığı** | 0 | |  | √ |  |  |
| **Temel Eğitim Kurumları** | √ | | 0 | 0 |  |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | |  |  |  | √ |
| **Sendikalar** | |  |  |  |  | √ |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | |  |  |  |  | √ |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** | |  |  |  |  | √ |
| **Halk Eğitim Merkezleri** | | √ | 0 | 0 |  |  |

**Not:**√: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Önceliği** |
| **1** | **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **X** |  | **1** |
| **2** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **1** |
| **3** | **Kaymakamlık** |  | **X** |  | **1** |
| **4** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **1** |
| **5** | **Öğretmenler** | X |  | **X** | **2** |
| **6** | **Hizmetliler** | X |  | **X** | **2** |
| **7** | **Öğrenciler** |  |  | **X** | **1** |
| **8** | **Veliler** |  | **X** | **X** | **2** |
| **9** | **İdareciler** | X |  |  | **1** |
| **10** | **Okul Aile Birliği** |  |  |  | **2** |
| **11** | **Karşıyaka İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  | **X** |  | **2** |
| **12** | **Karşıyaka Belediyesi** |  | **X** |  | **2** |
| **13** | **İzmir Büyükşehir Belediyesi** |  | **X** |  | **2** |
| **14** | **Alaybey Mahallesi Muhtarlığı** |  | **X** |  | **2** |
| **15** | **Temel Eğitim Kurumları** |  | **X** |  | **2** |
| **16** | **Özel Öğretim Kurumları** |  | **X** |  | **2** |
| **17** | **Sendikalar** |  | **X** |  | **2** |
| **18** | **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** |  | **X** |  | **2** |
| **19** | **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** |  | **X** |  | **2** |
| **20** | **Halk Eğitim Merkezleri** |  | **X** |  | **2** |

**Not: X: Tamamı 1:derece 2:derece**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo 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 |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Karşıyaka Kaymakamlığı** |  | O |  | O |
| **Karşıyaka İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Öğretmenler** |  | X |  | X |
| **Hizmetliler** |  | X |  | x |
| **Öğrenciler** |  | X |  | x |
| **Veliler** |  | X |  | x |
| **İdareciler** |  | X |  | x |
| **Okul Aile Birliği** |  | X |  | x |
| **Temel Eğitim Kurumları** |  | X |  | x |
| **Karşıyaka Belediyesi** |  | X |  | x |
| **İzmir Büyükşehir Belediyesi** |  | O | O |  |
| **Alaybey Mahallesi Muhtarlığı** |  | O | O |  |
| **Karşıyaka ilçe Emniyet Müdürlüğü** |  | O | O |  |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | O | O |  |
| **Sendikalar** |  | O | O |  |
| **Sağlık Kurum ve Kuruluşları** | O |  | O |  |
| **Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar** | O |  | O |  |
| **Halk Eğitim merkezi** |  | O | O |  |

**Not: X: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1. Rehberlik Hizmetleri** | **1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | **1.3. Spor Etkinlikleri** | **2.1. Müfredatın İşlenmesi** | **2.2. urslar** | **2.3. Proje Çalışmaları** | **3.1. ğrenci İşleri** | **3.2. Öğretmen İşleri** | **3. 3. Personel İşleri** | **3. 4. Büro Hizmetler** | **4.1. Mali iş ve işlemler** | **4.2. Tahakkuk** | **4.3. Donatım ve Yatırım** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **Karşıyaka Kaymakamlığı** |  |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **Karşıyaka İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Öğretmenler** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Hizmetliler** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |
| **Öğrenciler** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |
| **İdareciler** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **TemelEğitim Kurum.** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Karşıyaka Belediyesi** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **İzmirBüyükşehirBel.** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |
| **Alaybey Mahallesi Muhtarlığı** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Emniyet Müd.** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **ÖzelÖğretim Kur.** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sendikalar** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |
| **Sağlık Kur.ve Kur.** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **Ticari Kuruluşlar** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |
| **Halk Eğitim Merkezi** |  | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

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

Okulumuz iç paydaşları ile iletişim kanallarımız; toplantılar, resmi yazılar, SMS sistemi, WEB ortamı ve informal yollardan oluşmaktadır. İletişim kanallarında yatay iletişim yapısını kullanmak birinci önceliğimiz olmaktadır. Okul iç paydaşları ile işbirliğini sağlayıcı yöntemler geliştirerek, işbirliğinin okul kültüründe takım çalışması ruhu içinde gelişmesini sağlamaktayız. Okulumuz iç paydaşları olan öğretmenler, çalışanlar ve öğrenciler ile mevcut durumu tespit etmek için “iç paydaş anketi çalışması” yapılmıştır. Ankette sorunlar ve bu sorunlara ait çözüm önerileri analizi yapılarak önceliklendirme yapılmıştır. Ayrıca Öz değerlendirme anketinden gelen sonuçlarla karşılaştırarak ortak sorun alanları ve çözüm yolları değerlendirilmiştir. Okul Aile Birliği yönetimi ile toplantılar düzenlenerek iş birliği geliştirilmiştir.

**2.4.5.1. İÇ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Okul içi çalışanların iletişiminin güçlü olması
2. Takım çalışmasına yatkın personelin varlığı.
3. Okul yönetiminin birlikte çalışmayı teşvik etmesi.
4. Öğrenci işlerinin iyi yapılması
5. Okul personelinin deneyimli ve gelişime açık olması.
6. Ders programlarının uygun olması
7. Okul güvenliği ve denetimlerin iyi olması.
8. Yöneticilerin katılımcı yönetim anlayışına açık olması.
9. Okulumuzda olumlu davranışların kazandırılmasında özenin yüksek olması.
10. Okulumuzun normal eğitim yapması
11. Eğitim-öğretim materyallerinin yeterliliği

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Eğitimde yeni yaklaşımlar ve eğitim yöntemleri konusunda hizmet içi eğitim alınması.
2. Davranış bozukluğu olan öğrencilere yönelik çalışmaların geliştirilmesi.
3. Ders araç gereçlerinin daha uygun ve yaygın olarak kullanımının sağlanması
4. Okul kantininin daha uygun fiyatlarda satış yapmasının sağlanması
5. Okulumuz öğrencilerinin her birinin yapılan sosyal, kültürel ve spor etkinliklerinin birinde görev almasını sağlamak.
6. Öğrenci kulüplerinin daha çok desteklenmesi
7. Değerlendirme ve ödül konularında daha hassas davranılmasının
8. Veli desteğinin istenilen düzeyde olmaması
9. Sosyal ve ekonomik sorunu olan öğrencilerle daha fazla ilgilenilmesi

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1. Öğrencilerin akademik olarak iyi yetişmesi
2. Öğrenci tutum ve davranışları ile ilgili çalışmalar yaygınlaştırılmalıdır
3. Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerinin daha aktif olması
4. Mutlu bireyler yetiştirmek
5. Okuldaki öğretmen öğrenci iletişiminin daha da geliştirilmesi.
6. Kendini tanıyan, yeteneklerinin doğrultusunda seçim yapan bireyler yetiştirmek
7. Sosyal sportif ve kültürel faaliyetlerde etkin katılım sağlamak
8. Bulunduğu kurumda , çevresinde güncel gelişmeleri takip eden, karşılaştığı problemlere çözüm üreten, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek

**2.4.6. PERSONELİN DEĞERLENDİRMESİ VE BEKLENTİLERİ**

Okuldaki personelin yapılan özdeğerlendirme anketleri ve paydaş sonucunda genel olarak okuldan memnun oldukları görülmüştür. Öğrencilerin temizlik alışkanlığı kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapılması gerektiği tespit edilmiştir.

**2.4.7. DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ**

Dış paydaşlarımızın okulumuz hakkında görüşlerini almak için belirlenen dış paydaş temsilcileri okulumuza davet edilmiş. Davete gelen dış paydaş temsilcilerimiz ile toplantı/görüşme yapılarak okulumuz hakkındaki olumlu görüşleri, geliştirilmesi gereken yönleri ve kurumdan beklentileri alınmıştır. Ayrıca dış paydaş anketinde gelen sonuçlar ile karşılaştırılarak stratejik planlama ekibi öne çıkan görüşleri belirlemiştir.

**2.4.7.1 KURUMUN OLUMLU YÖNLERİ**

1. Ulusal değerlerimizin korunması ve geliştirilmesi için geleneklerimize ve manevi değerlerimize sahip çıkan, bireyler yetiştiriyor olması.
2. Okul güvenliği ve denetimlerin iyi olması.
3. Disiplinli ve düzenli bir okul olması
4. Kaynaklarını etkin kullanan bir okul olması
5. Öğrenci sayısının ideal düzeyde olması
6. Okulumuzun diğer eğitim ve öğretim kurumlarıyla işbirliği
7. Nitelikli ve özverili yönetici kadrosu
8. Kurum bilincinin yüksekliği
9. Eğitim-öğretim materyallerinin yeterliliği
10. Sorunlu öğrencilerimizin az oluşu

**2.4.7.2 KURUMA AİDİYET DUYGUSU YÜKSEK BİREYLER YETİŞTİRİLMESİ**

1. Veli desteğinin daha da arttırılması
2. Bölünmüş aile ve onların çocuklarına daha güçlü bir rehberlik hizmetinin sunulması
3. Okulun fiziki şartlarından kaynaklanan ısınma problemi
4. Sosyal ve ekonomik sorunları olan öğrencilerle daha çok ilgilenilmesi

**2.4.7.3 KURUMDAN BEKLENTİLER**

1. Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
2. Sosyal, araştıran ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirilmesi gerekmektedir.
3. Velilere yönelik seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi
4. Kültürel ve sosyal faaliyetlerin arttırılması.
5. Kurum içi ve kurum dışı paydaşlar ile etkili iletişimin arttırılması

Kurum içi analiz yapılırken beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmış, bu ayrımlar üzerinden sonuçlar değerlendirilmiştir.

**KURUM İÇİ ANALİZ**

* + 1. **Örgütsel Yapı**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 2.5.1.1 Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
|  | Okul müdürü | Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2. Okulu düzene koyar  3. Denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | 1.Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi,  2.Öğrenci devam-devamsızlıklarının takibi ve işlenmesi,  3.Öğrenci kütük defterlerinin işlenmesi,  4.Öğrenci kişisel dosyalarının düzenlenmesi ve işlenmesinin  takibi,  28  5.Sınıf ders defterlerinin günlük incelenmesi,  6.Öğrencilerle ilgili sağlık tedbirlerinin alınması,  7.Öğrenci istatistiklerinin tutulması,  8.Öğrencilerin karne, not fişi, sınıf geçme, diploma ve diploma  defteri vb. dönem sonu ve yıl sonu evraklarının düzenlenmesi,  onaylattırılması ve saklanması,  9.Okul rehberlik servisi ile iş birliği yaparak, rehberlik yürütme  kuruluna başkanlık etmek, öğrencilerin kişilik, disiplin ve sınav  işlerini yürütmek,  10.Öğrencilerin kılık-kıyafet, temizlik kontrollerini düzenli bir  şekilde yapmak,  11.Okul müdürü olmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekalet  etmek,  12.Okul binasının bütün bölümlerinin bakım, onarım ve temizlik  işlerini takip etmek,  13.Okulumuzda kurulan komisyonlardaki almış olduğumuz  görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek,  14.Okulun demirbaş eşya defterlerini tutmak, demirbaşlarla (TİF)  ilgili iş ve işlemleri ve TEFBİS işlemlerini yürütmek,  15.Okulun ihtiyacı olan ders araç gereçlerini tespit etmek, temini  için gerekli girişimleri yapmak. Mevcut araç gereçlerin bakım,  onarım ve temizliğini, korumasını sağlamak,  16.Gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulanmasını  sağlamak,  17.Gerekli tasarruf tedbirlerini almak ve uygulanmasını sağlamak.  18.Mali yıl başlarında demirbaş eşya sayımını yaptırmak,  tutanaklarını hazırlatmak, üst makamlara sunmak.  19.Gelen resmi yazılardan personelin bilgilenmesini sağlamak,  20.Okul Aile Birliği ile işbirliği içinde çalışmak. Bunlara  çalışmalarında yardımcı olmak,  21.Güvenlik alarmının hergün ayarlanması-kurulması ve gerekli tedbirlerin alınması. |
| 3 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri  tarafından okutulur.  2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin  derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak,  okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders  dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir  biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve  emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle  yükümlüdürler.  3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da  okuturlar.  4. 4. sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; din kültürü  ve ahlâk bilgisi, yabancı dil dersleri branş öğretmenlerince  okutulur.  5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders  saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini  yapar.  6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü,  normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde  bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet  çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan  29  okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise  kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi,  genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları  Bakanlığın web sayfasından takip eder.  8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri  imzalar ve uygularlar.  9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve  işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi  kullanılmasını sağlarlar. |
| 4 | Rehber Öğretmen | "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.  Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.  Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görev-lendirilir. 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.  Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Reh-berlik ve Psikolojik DanışmaHizmetleriYönetmeliği"nde  (4) sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.  Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
|  | Yardımcı Personel | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 2.5.1.2 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının baş-kanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.  Seçimlerde oyların eşit olması hâlinde kıdemi en fazla olan öğretmen üye seçilir. Asil ve yedek üyelerin boşalması durumunda, açık bulunan üyelikler için yeniden seçim yapı-lır. Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde okulda görevli diğer öğretmenler, oylamaya katılabilir ve üye seçilebilirler. Kurul üyelikleri, yeni kurul üyeleri seçimleri yapılıncaya kadar devam eder. Özürleri nedeniyle toplantı-ya katılamayan veya kuruldan ayrılan asil üyenin yeri sıraya göre yedek üyelerle tamamlanır. Okul müdürlüğünce kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça üyeler görevden ayrıla-mazlar. İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir.  a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulundiğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.  b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.  c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.  ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.  d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.  e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.  f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.  g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.  ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.  h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak. |
| 2 | Öğretmenler Kurulu | **İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 94 —** Öğretmenler kurulu, okulmüdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ilebütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ileilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarakkurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur.Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenlerkuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksagörevlendireceği müdür yardımcılardan biri  başkanlık eder.  Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci**(Değişik ibare:RG-20/08/2007-26619)** dönembaşında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerekduyulduğunda toplanır.Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdürtarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığıilgililere duyurulur.  İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ileyeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve işbölümü yapılır.Ders yılı içinde yapılan toplantılardaçalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklikve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemlergörüşülür ve kararlaştırılır.Ders yılı sonunda yapılan toplantıdaöğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumlarıgözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetiminceverilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.  **(Değişik yedinci fıkra:RG-24/12/2008-**  **27090)** Öğretmenler kurulu toplantılarında alınankararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından birtutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıyakatılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınankararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzeretoplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici veöğretmenler tarafından imzalanarak dosyasındasaklanır.Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır.Ancak, ikili öğretim yapan okulların tümöğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerekduyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğumillî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıylatoplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır |
| 3 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındakietkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi içindanışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllüveliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içindeçalışmaları koordine eder. Okul dışıetkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparakbu çalışmaların yürütülmesi için gereklitedbirleri alır. |
| 4 | Zümre Öğretmenler Kurulu | **İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 95 — (Değişik fıkra:RG-21/7/2012-**  **28360)**Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynısınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alanöğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatiportaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.  Zümre öğretmenler kurulu, okulmüdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olaraköğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaçduyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürününgörevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branşöğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmeninbaşkanlığında yapılır.  **(Değişik üçüncü fıkra:RG-24/12/2008-27090)** Bu toplantılarda, öğretim programları vederslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, dersaraçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu,teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görselsanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekildeyararlanılması ile proje ve performans görevikonuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlikörnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayışoluşturulur.Zümre öğretmenler kurulunda:  a) Eğitim-öğretim programları incelenir veortak bir anlayış oluşturulur.  b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlüklerüzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.  c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ileçevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemlerkararlaştırılır.  d) **(Değişik:RG-02/05/2006-26156)** Eğitimöğretimfaaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacakplanların uygulamasında birlik sağlanır.  e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yenigelişmeler incelenir.  f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortakölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.  g) **(Ek:RG-02/05/2006-26156)** Ders yılısonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları,ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem veteknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum veöğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir raporhazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.  ğ) **(Ek:RG-24/12/2008-27090)** Her dönemortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları,soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleridönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları,zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve raporhâlinde okul yönetimine sunulur. |
| 5 | Okul Sütü Komisyonu | Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak. |
| 6 | Okul-Aile Birliği Kurulu | MEB Okul Aile Birlikleri Yönetmeliği veOkul Yönetiminin vereceği görevlerinyanında:Okulun temizlik hizmetlerini okulyönetiminin yapacağı planlamaya göreyürütmek;Hizmetin yürütülmesi için gereklimalzemelerin sağlanması hususunu memurave nöbetçi personele, okul yöneticilerinebildirmek;Üst makamla, veli ve öğrencilerleolumlu iletişim geliştirmek;Hizmetin daha iyiyürütülmesi için sorumlu olduğu kişilereöneride bulunmak |
| 7 | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  **MADDE 99 – (Değişik:RG-02/05/2006-26156)(Değişik fıkra:RG-21/7/2012-28360)**  İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğinedayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretiminniteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikîve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezlieğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişimsağlamak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibikurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönergehükümlerine göre yerine getirir.Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir,projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesiniartıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitimmüdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekîçalışma dosyasına konur. |
| 8 | Taşınır mal ve Kayıt Kontrol Komisyonu | taşınırlarından sorumludur. Dayanıklı taşınır vetüketim maddeleri ile ilgili her türlü işlerin, TaşınırMal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarakyürütülmesini sağlar. Ayrıca, müdürün vereceğihizmete yönelik diğer görevleri de yerine getirir. |
| 9 | Öğrenci Davranışları Kurulu | İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  **MADDE 112 – (Değişik:RG-21/7/2012-28360)**  Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerinilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerekolumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuzdavranışların önlenmesi için Öğrenci DavranışlarınıDeğerlendirme Kurulu oluşturulur.  **MADDE 113 –(Değişik:RG-02/05/2006-26156)**  Öğrencidavranışlarını değerlendirme kurulu; müdürbaşyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayanokullarda müdür yardımcısının başkanlığındaöğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birerşube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, birokul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı veöğrenci kurulu başkanından oluşturulur. |
| 10 | Okul Öğrenci Meclisi Kurulu | Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıföğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıföğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkanve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birertemsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenlerkurulu tarafından seçilen bir öğretmenrehberlik eder.Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenininveya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır.İlk toplantıda yıllık çalışma programınıhazırlar, okul müdürünün onayına sunar.Çalışma programında eğitim-öğretimortamının daha uygun duruma getirilmesi,verimin artırılması, öğrenci sorunlarınıngiderilmesi ve sosyal etkinliklerindüzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurulbaşkanının katıldığı kurullara katılır |
| 11 | Satın Alma Komisyonu | Satın alma komisyonu, okul müdürlüğüncesatın alma işlerini düzenlemek ve yürütmeküzere müdür yardımcılarından birininbaşkanlığında öğretmenler kuruluncaseçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktansorumlu müdür yardımcısı, ihale işlerindensorumlu bir memur ve maliyeden bir kişininkatılımıyla oluşturulur.Satın alma komisyonu görevlerini,yürürlükteki mevzuat hükümlerine göreyürütür.İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgiliödentiler, okul öncesi mevzuatına göreyürütülür. |
| 12 | 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,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 geriçevrilmesi 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 yıl sonunda demirbaşeşya, 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. |

**2.5.2 İNSAN KAYNAKLARI**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, , kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo 2.5.2.1 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 5 | Türkçe Öğretmeni | 5 | 5 | 1 | 4 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| 6 | Matematik Öğretmeni | 4 | 4 | 1 | 3 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 7 | İngilizce Öğretmeni | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 8 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 9 | Fen Bilgisi Öğretmeni | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 10 | Müzik Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 11 | Görsel Sanatlar Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 12 | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 13 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 14 | Din Kült.veAhlk.Bil. | 5 | 3 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| 16 | Arapça | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 17 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 18 | Rehberlik | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 2.5.2.2 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 1 kişi | % 3,1 |
| 4–6 Yıl | 0 kişi | % 0 |
| 7–10 Yıl | 2 kişi | % 6,2 |
| 11–15 Yıl | 5 kişi | % 15,6 |
| 16–20 Yıl | 8 kişi | % 25 |
| 21+.......üzeri | 16 kişi | % 50 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | --- | 1 | 1 | % 3,1 |
| 30–40 | 3 | 4 | 7 | % 21,8 |
| 40–50 | 2 | 14 | 16 | % 50 |
| 50+... | 5 | 3 | 8 | % 25 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo 2.5.2.4 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| OSMAN YAĞMUR | Okul Müdürü |  |  |  |
|  |  | YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA l.KADEME KURSU | 02.02.2015 | 2015350513 |
|  |  | Eğitim Yönetimi Semineri | 18.03.2013 | 2013990222 |
|  |  | ÖN İNCELEME VE SORUŞTURMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 02.03.2006 | 2006350157 |
|  |  | İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 13.12.2006 | 2006351517 |
|  |  | SORUŞTURMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 30.05.2007 | 2007351856 |
|  |  | SORUŞTURMA TEKNİKLRİ | 03.02.2011 | 2011351018 |
|  |  | İletişim Becerileri Eğitimi Semineri | 21.02.2011 | 2011351031 |
|  |  | ZİRVEDEKİLERLE BULUŞMA EĞİTİMİ SEMİNERİ | 23.03.2012 | 2012350457 |
|  |  | FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ ve LİDERLİK FORUMU SEMİNERİ | 17.04.2012 | 2012350501 |
|  |  | Eğitim Yönetimi Semineri | 11.10.2010 | 2010000583 |
| REYHAN KURŞUN | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  | Rehberlik Hizmetleri Semineri | 18.06.2001 | 2001350050 |
|  |  | Fen Bilimleri Eğitim Semineri | 13.05.2002 | 2002350100 |
|  |  | SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 30.05.2007 | 2007351894 |
|  |  | hızlı okuma teknikleri semineri | 15.10.2007 | 2007352026 |
|  |  | Ölçme Değerlendirme Semineri | 02.06.2010 | 2010351794 |
|  |  | SAĞLIKLI BESLEN SAĞLIKLI YAŞLAN SEMİNERİ | 10.06.2010 | 2010351844 |
|  |  | FATİH PROJESİ ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ | 08.05.2014 | 2014351194 |
| HÜSEYİN GÜRSU | Müdür Yardımcısı |  |  |  |
|  |  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 24.04.2004 | 2004650185 |
|  |  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 28.05.2004 | 2004650192 |
|  |  | SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ | 11.04.2005 | 2005650328 |
|  |  | SAĞLIK EĞİTİMİ SEMİNERİ | 28.05.2005 | 2005650334 |
|  |  | PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 28.11.2007 | 2007352101 |
|  |  | Sınıf Yönetimi Semineri | 10.03.2007 | 2007650056 |
|  |  | Kan Bağışçısı Eğitimi Semineri | 21.06.2007 | 2007650464 |
|  |  | AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ (10:00-14:00) | 09.05.2012 | 2012350412 |
|  |  | OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 04.06.2012 | 2012350604 |

**Tablo 2.5.2.4.1 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Program Sayısı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen** | **Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Program Sayısı** |
| **Branş – Meslek Dersi Öğretmenleri** | **184** |

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | **Memur** | | **0** | 1 | Önlisans | 7 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 1 | 0 | İlkokul | 8 | 1 |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 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 | 2 | 0 | 1 | 360 | 25 | 240 | 1 | 9 | 5 |

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

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır. Tüm personelin fikirlerine önem verilir. Kurum personeli arasında dikey ve yatay iletişim üst düzeydedir.

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul olarak teknolojiyi çok iyi kullanan personellere sahibiz. İdari, Öğrenci, Maaş ve ek ders işlemlerini internet ortamında kısmi olarak kâğıt kullanarak yapıyoruz. Okul ile ilgili tüm iş ve işlemlerin internet ortamında yapılmasını istiyoruz.

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 29 | 29 | 0 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 3 | 0 |
| Projeksiyon | 8 | 8 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 2 | 0 |
| Fen Lab. | 0 | 1 | 0 |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 0 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 2 | 2 |  |
| Öğretmenler Odası | 2 | 2 |  |
| Rehberlik Servisi | 2 | 2 |  |
| Derslik | 21 | 0 |  |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | 0 | Yeterli |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 0 | 0 |  |
| Görsel sanatlar Atölyesi | 0 | 1 | Resim çalışmaları sınıf ortamında verimsiz geçiyor. |
| Soyunma ve Beden Eğitimi Odası | 1 | 1 | Yeterli |
| Müzik Odası | 0 | 1 | Müzik dersleri sınıf ortamında verimsiz geçiyor. |
| Kütüphane | 0 | 0 | Okul Kütüphanemiz Yoktur. |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 6420 m2 | 2034 m2 | 4386 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 100 | 20 m2 | |
| Toplantı Salonu | 0 | | 0 m2 |
| Seminer Salonu | 0 | | 0 m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Okul ihtiyaçlarımız için bütçe Din Öğretimi Genel Müdürlüğünden karşılanmaktadır.Giderlerle ilgili düzenlemeler,Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

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

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

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

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

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

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2013** | **2014** |
| 2011 Yılından Devir | 0 | 13.065 |
| Kantin Geliri | 10.534 TL | 14.629 TL. |
| Bağışlar | 12.394 TL | 17.839 TL |
| Ana sınıfı geliri | 0 | 0 |
|  |  |  |
| TOPLAM | 22,928 TL | 45.533TL. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Basılı Yayın ve Matbu Evrak Alımları |  |  | 22,945,89 | 83,70 | 39,658,83 | 1.264,27 |
| Bilişim Araçları Alımı |  | 5.374,68 | 5.739 |
| Yiyecek ve İçecek Alımı |  | 15,00 | 3093,9 |
| Temizlik Malzemeleri Alımı |  | 17,00 | 2000 |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı |  | 779,00 | 7,538,47 |
| Sabit Giderler |  | 7,70 | 10,000 |
| Kırtasiye |  | 354,14 | 401,79 |
| Öğrenci Giyim Yardımı |  | 162,00 | 0 |
| Diğer Kurumlara Aktarımlar |  | 0 | 70,00 |
| Ödül Malzemesi alımı |  | 0 | 22,00 |
| Genel Onarımlar |  | 1000 | 753,49 |
| Mutfak Gereç alımı |  | 0 | 24,99 |
| Mefruşat Giderleri |  | 0 | 265,56 |
| Elektrik Tesisat Onarımı |  | 0 | 5,00 |
| Genel Hizmetler |  | 1,287 | 630,00 |
| TOPLAM |  | 7093,22 | 31,508,00 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:(Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo 2.5.6.1.4.1 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2012-2013 | 77 | 87 | 164 | 11 | 21 | 6 | 27 | 27 |  |
| 2013-2014 | 163 | 183 | 346 | 23 | 21 | 12 | 29 | 29 |  |

**Tablo 2.5.6. 1.4.2 Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  | |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 5. Sınıf | 86 | 88 | 174 | 6 | 6 |
| 6. Sınıf | 78 | 94 | 172 | 6 | 6 |
| **GENEL TOPLAM** | 164 | 182 | 346 | 12 |  |

**Tablo 2.5.6. 1.4.3 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. sınıf** | **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 2.5.6. 1.4.4 Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | | **2012/2013** | | | **2013/2014** | | |
| Kız | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek |
| Yerleşen öğrenci sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | 0 |

**Tablo 2.5.6. 1.4.5 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 |

**Tablo 2.5.6. 1.4.6 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 |

**Tablo 2.5. 6.1.4.7 Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 35 | 78 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 53 | 122 |
| TOPLAM | 88 | 200 |

**Tablo 2.5.6. 1.4.8 Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Uyarı | 0 | 0 | 0 |
| Kınama | 0 | 0 | 0 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 0 | 0 | 0 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 2.5.6. 1.4.9 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** | 0 | 0 | 0 |
| **2012-2013** | 0 | 1 | 0 |
| **2013-2014** | 0 | 1 | 1 |

**2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dersler** | **5.. Sınıf**  **Ortalaması** | **6.. Sınıf**  **Ortalaması** | **Okul**  **Ortalaması** | **İlçe**  **Ortalaması** | **İl**  **Ortalaması** |
| **ORTAK DERSLER** | Türkçe | 3,76 | 3,41 |  |  |  |
| Matematik | 2,51 | 2,95 |  |  |  |
| Fen ve Teknoloji | 4,25 | 3,35 |  |  |  |
| Sosyal Bilgiler | 3,80 | 3,18 |  |  |  |
| Yabancı Dil | 3,38 | 2,93 |  |  |  |
| Din Kültürü Ve Ahlak B | 4,60 | 3,90 |  |  |  |
| Beden Eğitimi | 5,00 | 5,00 |  |  |  |
| Görsel sanatlar | 4,61 | 4,56 |  |  |  |
| Müzik | 4,53 | 4,41 |  |  |  |
|  | Bilişim Teknolojisi | 4,00 | 4,01 |  |  |  |
|  | Arapça | 3,48 | 3,98 |  |  |  |
|  | Hz. Muhammed’in hayatı | 4,63 | 4,30 |  |  |  |
|  | Temel Dini Bilgiler | 4,20 | 4,53 |  |  |  |

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

Her kademedeki bireye bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak amacıyla okulumuzda her yıl tiyatro, drama çalışmaları, sportif faaliyetlerGörsel sanatlar ve teknoloji Tasarım sergileri, Bahar şenlikleri ve ilimizi ve ilçemizi tanımalarını sağlayacak geziler düzenlenmektedir. Bu etkinliklerde tüm sınıflardaki en az bir öğrencinin en az bir etkinlikte çalışmada bulunmasına gayret gösterilmektedir. Açılan kurslarda da hem akademik hem kültürel olarak bilgi ve yaratıcılıklarının gelişmesi hedeflenmiştir. Öğrencilerimize düzenlenen kurs ve seminerlerin yanında velilerimize düzenlenen kurslarda bu kapsam dahilindedir.

**Tablo 2.5.6.2.1 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 0 | 0 | 3 | 56 | 56 |
| Seminer | 0 | 0 | 2 | 147 | 147 |
| Toplam | 0 | 0 | 5 | 203 | 203 |

**Tablo 2.5.6.2.2 Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Yıl Sonu Etkinliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gezi | 0 | 0 | 2 | 64 | 4 | 112 | 176 |
| Sergi | 0 | 0 | 1 | 284 | 1 | 324 | 608 |
| Yarışma | 0 | 0 | 2 | 65 | 3 | 96 | 161 |
| Toplam | 0 | 0 | 5 | 413 | 8 | 532 | 945 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Tablo 2.5.6.3 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Tiyatro | öğrenci | 1 | 22 | 1 | 22 | 44 |
| Tiyatro | veli | 1 | 12 | 1 | 12 | 24 |
| Kutlu Doğum Haftası Etkinliği | Veli |  |  | 1 | 286 | 286 |
| Toplam |  | 2 | 34 | 3 | 320 | 354 |

**ÇEVRE ANALİZİ :**

Karşıyaka, [İzmir](http://tr.wikipedia.org/wiki/%C4%B0zmir_(il))'in bir ilçesi. [İzmir Körfezi](http://tr.wikipedia.org/wiki/%C4%B0zmir_K%C3%B6rfezi)'nin kuzey kıyısında yer alır. [Yamanlar Dağı](http://tr.wikipedia.org/wiki/Yamanlar_Da%C4%9F%C4%B1)'nın eteği ile deniz arasında kalan kısımda şehir dokusu ile büyük ölçüde bütünleşmiş bir ilçedir. [Yamanlar](http://tr.wikipedia.org/w/index.php?title=Yamanlar,_Kar%C5%9F%C4%B1yaka&action=edit&redlink=1) ve [Sancaklı](http://tr.wikipedia.org/w/index.php?title=Sancakl%C4%B1,_Kar%C5%9F%C4%B1yaka&action=edit&redlink=1) adlı bağlı iki köyü bulunmaktadır.

İlçenin doğusunda [Bornova](http://tr.wikipedia.org/wiki/Bornova), güneyinde [Bayraklı](http://tr.wikipedia.org/wiki/Bayrakl%C4%B1), batısında [Çiğli](http://tr.wikipedia.org/wiki/%C3%87i%C4%9Fli), kuzeyinde[Menemen](http://tr.wikipedia.org/wiki/Menemen) ilçeleri yer almaktadır.

Karşıyaka, 1865 yılında İzmir-Menemen demiryolunun hizmete girmesiyle yerleşime açılmış ve özellikle 1874 sonrasında İzmir merkez (Konak) ile vapur seferlerinin başlatılmasıyla gelişmiş bir yerleşim yeridir.

Karşıyaka, körfezin kuzeyinde yaklaşık 84 km'lik bir alana yerleşmiştir. Rakımı 1-700 metre arasında değişir. İlçe nüfusu 2013 yılı itibariyle 325.717 kişidir.

Karşıyaka, burada vefat eden [Atatürk](http://tr.wikipedia.org/wiki/Mustafa_Kemal_Atat%C3%BCrk)'ün annesi [Zübeyde Hanım](http://tr.wikipedia.org/wiki/Z%C3%BCbeyde_Han%C4%B1m)'ın adıyla anılan ve söz konusu tarihlerde Atatürk'ün eşi [Latife Hanım](http://tr.wikipedia.org/wiki/Latife_Han%C4%B1m)'ın ailesi Uşşakizadelere ait olan ve yakın geçmişte bir anı evi olarak restore edilmiş köşk ve bunun dışında [İzmir Levanten köşkleri](http://tr.wikipedia.org/wiki/%C4%B0zmir_Levanten_k%C3%B6%C5%9Fkleri) tanımına giren birkaç tarihi yapı ile tanınır.

Okulumuz Alaybey Bahariye mahallesinde yer almakta olup Karşıyaka lisesi ile yan yana bulunmaktadır.

# (POLİTİK-EKONOMİK-SOSYAL-TEKNOLOJİK GELİŞMELER)

**YÖNTEM**

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

**POLİTİK EĞİLİMLER**

* **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planı’nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 22. ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası’nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası’nda 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi’nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**EKONOMİK EĞİLİMLER**

* **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır.** Orta Vadeli Program’ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır.** Orta Vadeli Program’ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır.** Orta Vadeli Program’ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir.** Orta Vadeli Program’ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**SOSYAL EĞİLİMLER**

* **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır.** Orta Vadeli Program’ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planı’nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program’ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ**

* **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program’ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı’nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı’nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir**. Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** Tubitak Vizyon 2023- Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu’nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisi’nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası’nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
* **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Milli Eğitim Temel Kanunu’nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program’ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

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

**2.7.GZFTANALİZİ**

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

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

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

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| 1) Özverili çalışma Ortamı  2) Öğretmenlerin devamlılığı ve özverisi  3) Çevreyi tanıyor olmamız  4) Hedef belirleme ve hedefe yönelik çalışmalar  5) Eğitime aç bir öğrenci yapısının olması  6)Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması  7) Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Sürdürdüğümüz işbirliği  8)Okul Aile Birliği ve Velilerimizin İlgisi,desteği  9)Tecrübeli bir kadronun olması.  10) Personele yönelik faaliyetlerin olumlu etkileri.  11)Maddi yetersizlik içinde olan ailelere destek sağlanması  12) Öğrencilerin öğretmen iletişimin güçlü olması  13)Okul yönetiminin faaliyetleri desteklemesi ve teşvik etmesi | 1)Öğrencinin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği  2) Veli ile olan iletişim eksikliği  3)Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü .İşsizlik problemlerinin olması.  4) Öğrencilerinin sosyo-ekonomik koşullarının öğrenme üzerindeki olumsuz etkisi.  5)Okulumuzun yeni açılmış olması  6)Kurumumuza ait binamızın ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmaması  7) Derslik sayısının yetersiz olması  8) Hizmet içi seminerlerine katılımın az olması,  9)Kütüphane,Lâboratuar ve internet imkânlarının yetersizliği.  10)Konferans salonumuzun olmayışı  11) Güvenlikle ilgili Okul önü trafik sorunu devam etmektedir. |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| 1) Şehir merkezindeki okul olması  2)İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilere sahip olmamız  3) İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin maddi desteği  4) Eğitime destek olan sivil toplum kuruluşlarının varlığı  5) Sınıf mevcutlarımızın kalabalık olmaması.  6-Okul dışı kurumlarla (Belediye,Ticaret Odası, Muhtar, ilçe vs.) ilişkiler. | 1)Televizyondaki şiddet görüntüleri ve sokaktaki şiddet olayları  2) Ailelerin ekonomik, sosyo kültürel yetersizliği nedeniyle eğitim giderlerinin karşılanamaması  3)Bilinçsiz internet kullanımının yoğun olması |

**2.8. TOWS Matrisi**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Okulumuzda özverili ve idealleri olan öğretmenlerimiz | İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilere sahip olmamız | Okulumuzda özverili, idealleri olan öğretmenlerimiz ile iletişimi güçlü ve işbirliğine önem veren yöneticilerimizin desteği ile eğitim kalitesinin arttırılması |
| Öğretmenlerin devamlılığı | İl ve İlçe milli eğitim müdürlüklerinin desteği | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği ve Okulumuzdaki öğretmen kadrosunun devamlılığı ile Eğitim -öğretim imkanlarının iyileştirilmesi |
| Çevreyi tanıyor olmamız | Şehir merkezindeki okul olması | Şehir merkezinde olunması ve çevrenin tanınması ile okulun fiziki imkânlarının iyileştirilmesi ve öğrenci sayının artırılması |
| Hedef belirleme ve hedefe yönelik çalışmalar | İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilere sahip olmamız | Çevre ile güçlü iletişim ve öz imkânlarımızın kullanılması ile hedeflerimize yönelik çalışmaların planlanması |
| Eğitime aç bir öğrenci yapısının olması | Sınıf mevcutlarımızın az olması. | Sınıf öğrenci mevcutlarımızın az olması ve öğrenmeye açık ve istekli öğrenci profilimiz ile başarımızın istenilen seviyeye çıkartılması |
| Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması | İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilere sahip olmamız | Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla güçlü bir işbirliğine sahip olmasıyla öğrencilere yönelik sosyal sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması |
| Sivil Toplum Kuruluşlarıyla Sürdürdüğümüz işbirliği | Eğitime destek olan sivil toplum kuruluşlarının varlığı | Sivil Toplum Kuruluşlarının desteği ile eğitime erişimi artıracak projelerin çoğaltılması |
| Okul Aile Birliği ve Velilerimizin İlgisi,desteği | Okul dışı kurumlarla (Belediye,Ticaret Odası, Muhtar, ilçe vs.) ilişkiler. | Okul Aile Birliği, Velilerimizin ilgisi ve Okul dışı kurumlar desteği ile fiziki alt yapının geliştirilmesi |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| 1) Televizyondaki şiddet görüntüleri ve sokaktaki şiddet olayları | Hedef belirleme ve hedefe yönelik çalışmalar | Hedef belirleme ve hedefe yönelik çalışmalar ile öğrencilerimizi şiddet olaylarına karşı bilinçlendirmek ve şiddetten uzak tutmak |
| 2 Ailelerin ekonomik, sosyo kültürel yetersizliği nedeniyle eğitim giderlerinin karşılanamaması | Okul Aile Birliği ve Velilerimizin İlgisi,desteği | Okul Aile Birliği ve Velilerimizin İlgisi,desteği ile maddi durumu düşük olan ailelere destek olunması |
| 3)Bilinçsiz internet kullanımının yoğun olması | Okulumuzda özverili ve idealleri olan öğretmenlerimiz | Okul Rehber öğretmenimizin desteği ile Bilinçli internet kullanımı konusunda anne baba eğitimleri verilerek velilerin bilgilenmeleri sağlanacak |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| 1) Öğrencinin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği | Şehir merkezindeki okul olması | Şehir merkezindeki olanaklardan azami şekilde yararlanarak Öğrencinin kişisel gelişim alanlarındaki yetersizliklerini azaltmak |
| 2) Veli ile olan iletişim eksikliği | İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilere sahip olmamız | İletişimi güçlü ve işbirliğine büyük önem veren yöneticilerimizin katkısıyla Veli ile olan iletişim eksikliğini gidermek |
| 3)Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması | Eğitime destek olan sivil toplum kuruluşlarının varlığı | Üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarından davet edilecek kişilerce velilerin bilgilenmelerini sağlayacak seminerler verilmesi |
| 4) Öğrencilerinin sosyo-ekonomik koşullarının öğrenme üzerindeki olumsuz etkisi. | Eğitime destek olan sivil toplum kuruluşlarının varlığı | Eğitime destek olan sivil toplum kuruluşlarının desteği ile çeşitli projeler ve kurslar düzenlenerek sosyo-ekonomik koşullarının öğrenme üzerindeki olumsuz etkisini azaltmak |
| 5)Okulumuzun yeni açılmış olması | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin maddi desteği okulumuzun eğitim ortamının iyileştirilmesini sağlamak |
| 6)Kurumumuza ait Binamızın yeterli olmayışı | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği | İl ve İlçe Milli eğitim müdürlüklerinin desteği ile okulumuza yeni bir bağımsız binanın ilave edilmesi |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZT stratejileri** |
| 1)Televizyondaki şiddet görüntüleri ve sokaktaki şiddet olayları | Öğrencinin kişisel gelişim alanlarının yetersizliği | Okulumuzda açılacak kurslar ile öğrencilerimizin kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlere ağırlık verilerek olumsuz etkenlerin etkisi azaltılacak |
| 2)Ailelerin ekonomik, sosyo kültürel yetersizliği nedeniyle eğitim giderlerinin karşılanamaması | Öğrencilerinin sosyo-ekonomik koşullarının öğrenme üzerindeki olumsuz etkisi. | Dış paydaşların desteği ile Öğrencilerinin sosyo-ekonomik koşulların oluşturduğu olumsuzluklar azaltılacak |
| 3)Bilinçsiz internet kullanımının yoğun olması | Kütüphane,Lâboratuar, bilgisayar ve internet imkânlarının yetersizliği. | Okulumuzun sosyal ve kültürel alanlarını etkin kullanarak öğrencilerimize bilinçli internet kullanımı eğitimi sağlanacak |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Karşıyaka İmam-Hatip Ortaokulu Olarak: Bilgili, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı ‘Yaradan’dan ötürü sevebilen, tabiatı tahrip değil imar eden, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen; insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygı duyan kişilikli fertler yetiştirmek için varız.

**VİZYONUMUZ**

Okur Yazar değil; okuyan yazan ve yorumlayabilen bireyler yetiştirmek.

**İLKELERİMİZ**

1-Öğrenci veli odaklılık

2-Dürüstlük,şeffaflık, güven

3-Velilerle ve süreçlerle yönetim

4-İnanmak,çalışmak,başarmak.

5-Öğrenme,öğretme ve eğitme.

6-Sürekli iyileştirme ve yenileştirme.

7-Önerilere açık olmak.

8-Kararlılık.

9-Güvenilirlik.

10-Katılımcılık.

11-Paylaşımcılık.

12-Çözüm Üretme.

13-İletişime ve Gelişime önem verme.

14-İnsana saygı.

15-Sevgi ve Hoşgörü.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

## 1-Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen;Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda işimizi yaparız.

2-Velinin beklentilerini ciddiye alırız.

3-İyi bir gelecek iyi bir eğitimle mümkündür.Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.

4-En iyi hizmeti vererek ve doğru algılanarak, en iyi olunabileceği inancındayız.

5-Öğrencilerimizin, öğrenmenin çok zevkli ve sürekli bir olgu olduğunu keşfetmeleri için çalışırız.

6-Yenilikçiyiz.değişimin gerekliliğine inanıyoruz.

7-“Biz” bilinciyle çalışırız.Başarı ve başarısızlık hepimizindir.

8-“Başarmak için inanmak esastır.”düşüncesindeyiz.

9-Ayrıntıları dikkate alırız.Her işimiz önemlidir,ihmal edilemez.

10-Takım çalışmalarının olumlu sonuçlarının farkındayız ve grup dinamiği içinde aktif katılımlarını sağlayarak ulusal ve uluslararası proje organizasyonlarına katılırız.

11-Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.

12-Renkli dünyalarını oyun ve müzikle , dans ve sporla, tiyatro ve resimle hayatı keşfetmelerine destek oluruz.

13- Yaşantıya dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.

14- Sosyal,kültürel,sportif ve sanatsal etkinliklere katılır ve organizasyonlar yaparız.

15-Bizim için zaman değerlidir. Zamanı bilinçli ve planlı kullanırız.

16-Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.

17-Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.

18-Çalışanları tanır,yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser , yeni fikir üretimini destekleriz.Başarılı personeli ödüllendiririz.

19-Paylaşan,çevresine duyarlı ,ruh sağlığı yerinde, güzel sahibi çocuklar yetiştirmek inancındayız.

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

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

***Eğitime ve Öğretime Erişim****:* Her bireyin, hakkı olan eğitime; ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin, eğitime ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1**

Plan dönemi sonuna kadar 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranının azaltılmasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **1** | **Toplam Öğrenci sayısı** | 164 | 346 | **\*** |
| **2** | **10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı** | 52 | 94 | **\*** |
| **3** | **10 gün ve üzeri devamsız öğrencilerin oranı(%)** | 32 | 36 | **20** |
| **4** | **Eğitim ve öğretimden erken ayrılan öğrenci sayısı** | 1 | 0 | **\*** |
| **5** | **Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı** | 0 | 0 | **\*** |
| **6** | **Öğrenim çağı dışına çıkan öğrenci sayısı** | 0 | 0 | **\*** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda Eğitim ve öğretime katılıma ilişkin göstergelere bakıldığında; 2012-2013 eğitim öğretim yılında % 98 iken 2013-2014 öğretim yılında % 100 ’dir.

Okulumuzda 2012-2013 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı % 32 iken 2013-2014 öğretim yılında % 36 olduğu görülmüştür.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| **1. Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | MEB İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetmeliği 7. Madde c/7 | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |
| **2. Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 5/c | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |
| **3. Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 10/ğ | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |
| **4. Üstün Yetenekli öğrencilere yönelik çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 15/i | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |
| **5. 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının arttırılması doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8.  Maddesi | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Öğrencilerin sosyo-kültürel, sanatsal, sportif ve akademik alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.

**Performans Göstergeleri2.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | | | | | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **1** | **Düzenlenen faaliyet sayısı** | **Sanatsal faaliyet sayısı** | | | **1** | **2** | | **4** |
| **Sportif faaliyet sayısı** | | | **2** | **3** | | **6** |
| **Kültürel faaliyet sayısı** | | | **1** | **1** | | **\*** |
| **Bilimsel faaliyet sayısı** | | | **0** | **0** | | **\*** |
|  | **Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı** | **Sanatsal faaliyete katılan öğrenci sayısı** | | | **34** | **42** | | **310** |
| **Sportif faaliyete katılan öğrenci sayısı** | | | **24** | **32** | | **58** |
| **Kültürel faaliyete katılan öğrenci sayısı** | | | **58** | **67** | | **248** |
| **Bilimsel faaliyete katılan öğrenci sayısı** | | | **0** | **0** | | **\*** |
|  | **Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)** | | | | **38** | **42** | | **60** |
| **2** | **Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarının birinden en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%)** | | | | 42 | 48 | | **68** |
| **3** | **TEOG Sınavındaki net ortalaması** | | **Ders** | **Soru Sayısı** | - | - | | **\*** |
| **Türkçe** | **20** |
| **Matematik** | **20** |
| **İnkılap Tarihi** | **20** |
| **Fen Bilimleri** | **20** |
| **Yabancı Dil** | **20** |
| **Din kültürü ve A.B.** | **20** |
| **4** | **Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları** | | **5. Sınıf** | | 70,60 | 68,57 | | **71,22** |
| **6. Sınıf** | |
| **7. Sınıf** | |
| **8. Sınıf** | |
| **5** | **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | | | | 6 | 8 | | **15** |
| **6** | **Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci sayısı** | | | | 0 | 0 | | **20** |
| **7** | **Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı(%)** | | | | 0 | 0 | | **5** |
| **8** | **Takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı** | | | | 68 | 92 | | **240** |
| **9** | **Takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı** | | | | 42,4 | 37,6 | | **42** |
| **10** | **Disiplin cezası alan öğrenci sayısı** | | | | 2 | 2 | | **\*** |
| **11** | **Disiplin cezası alan öğrenci oranı(%)** | | | | 1,3 | 0,8 | | **\*** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Eğitim Öğretimin kalitesini arttırmak öncelikli alanlarımızdan biridir. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Okulumuz öğrencileri 2015-2016 eğitim öğretim yılında ilk defa TEOG sınavına gireceklerdir. Okul olarak akademik başarılarını arttırmak için kurs açılması planlanmaktadır.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımının desteklenmesi eğitimde kaliteyi arttıracak önemli unsurlardan biridir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla okulumuzda yerel, ulusal ve uluslar arası sportif faaliyetleri katılımsöz konusudur. Ayrıca sanatsal ve kültürel faaliyetlerdegerçekleştirilmektir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır. Okulumuzda disiplin cezası alan öğrenci oranı 2012-2013’te %1,3 iken 2013-2014’te %0,8 olmuştur.

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

İlçemizde ihtiyaçları, arz tahminlerine ve iş analizlerine dayalı olarak yapılacak planlamalar dâhilinde, görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilmiş personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

**Performans Göstergeleri3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **1.Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı(%)** | 1 | 1 | | **\*** |
| **2.Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı** | 18 | 24 | | **30** |
| **3.Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı** | 25 | 30 | | **55** |

**\*Performans göstergesi plan dönemi sonunda alınmamıştır. Bu göstergeler okul tarafından yıl yıl sadece izlenecektir.**

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Başarılı eğitim sistemlerinde öğretmenler, hem sistemin iyileştirilmesinde hem de kendi gelişimlerinde önemli bir rol oynamaktadırlar. Okul olarak eğitimcilerin kaliteli bir hizmet içi eğitim ve rehberlik almalarını teşvik ederek, öğretmenlerimizin tecrübelerini eğitim sisteminin iyi örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Millî Eğitim Müdürlüğünün beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2015 yılı içerisinde okulumuzda eğitim hizmetleri sınıfında toplam 6 personele ihtiyaç vardır. Yardımcı Hizmetler sınıfında da 2 personele ihtiyaç vardır.

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **1.Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanılarak, mahalli düzeyde eğitim faaliyetleri planlanacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | Mali yükümlülük taşımamaktadır.  . |
| **2.Üniversitelerle işbirliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |
| 3.Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Okul idaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | Mali yükümlülük taşımamaktadır. |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Mobil VBS Kullanıcı Sayısı** | 14 | 86 | **220** |
| **Kurum Standartları Veri girişi yapan veli sayısı** | 0 | 72 | **200** |
| **Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyeti** | 50 | 65 | **100** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Her geçen gün artan bilgi teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından ilimizin azami düzeyde istifade etmesi sağlanacaktır.“Okul İnternet Sitesi Yönetim Paneli” projesi sayesinde okul internet siteleri çok daha hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde yayınlanabilmektedir.Çalışmanın amacı Bakanlığın tüm kurumlarının standart bir internet sitesine sahip olmalarını sağlamaktır.Okulumuzun internet adresi ([www.meb.k12.tr](http://www.meb.k12.tr)) verilerek güncellemeler yapılmıştır

“Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri, açık ilköğretim okulları öğrencilerinin kayıt yenileme tarihleri, sınav tarihleri, sınav sonuç bilgileri, mezun öğrencilerin diploma duyuruları, kredi sorgulama, her türlü merkezî sistem sınavları, sınav tarihleri, sınav giriş yeri bilgileri, sınav sonuç bilgileri, kazandığı okul, kayıt olduğu okul ile kaydının silindiği okul bilgisi gibi Bakanlığın belirlediği bilgileri mobil ortama mesajla aktarma, öğrenci ve velilerin istedikleri bilgilere mobil ortamdan mesaj bedeli ödemek şartıyla sorgulama yaparak ve/veya servise üye olarak erişim imkânı sağlamaya yönelik hizmetleri yerine getirmek için Bakanlığımız adına 8383 Mobil Bilgi Servisi kurulmuştur. İlimizde ilk kullanımından bugüne kadar servisten birçok kişi yararlanmıştır.

Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyeti ile ilgili çalışma son 2012-2013 yılında yapılan anket çalışması ile ölçülmeye çalışılmıştır.Ancak son yıllarda çalışma tekrarlanmamış 2015-2016 eğitim öğretim yılında yeni bir çalışma yapılması planlanmaktadır.

Kurumuz içerisinde veri akışlına yönelik memnuniyetinin artırılması, bürokrasinin azaltılması, teknolojik altyapısının tamamlanması ve hızlı ve güvenilir veri akışının sağlanması hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3.2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Yasal Dayanak** | **Tahmini Maliyet** |
| **1.Ağ iletişim alt yapısının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | Karşıyaka İlçeMilli EğitimMüdürlüğü İç Yönergesinin 14. maddesinin b bendi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| **2.Bilinçli İnternet kullanımı konusunda velilere ve öğrencilere yönelik çalışmalar yapılacaktır.** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | İl-ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü İç yönergesinin 8. Madde 14/e | Mali yükümlülük içermemektedir |
| **3. Bakanlığın yazılım ve donanım teknolojilerini etkin bir şekilde kullanarak, personelin medya okuryazarlığının (uzaktan eğitim modülü) artırılması sağlanacaktır** | Okul İdaresi | Tüm öğretmenler  Rehberlik servisi | Karşıyaka İlçeMilli EğitimMüdürlüğü İç Yönergesinin 14. maddesinin a bendi | Mali yükümlülük içermemektedir |

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

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

**Tablo 33: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **500** | **500** | **600** | | **600** | **600** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 500 | 500 | 600 | | 600 | 600 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **4100** | **5100** | **1300** | | **1300** | **1300** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 600 | 600 | 700 | | 700 | 700 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 500 | 500 | 600 | | 600 | 600 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **16000** | **15000** | **16000** | | **14800** | **15300** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 700 | 750 | 750 | | 700 | 700 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 5000 | 3500 | 1500 | | 1000 | 500 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 300 | 750 | 750 | | 100 | 100 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **20300** | **19300** | **16700** | | **16700** | **17200** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **90,200** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

**Tablo3.4.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **1200** | **1500** | **1500** | **1500** | **1500** |
| **Bağışlar** | 5000 | 3000 | 4000 | 4000 | 4000 |
| **Etkinlikler** | **3500** | **3800** | **4000** | **4500** | **4500** |
| **Kantin** | 14600 | 16000 | 17000 | 18000 | 18000 |
| **Okul Aile Birliği** |  | 10000 | 12000 | 13000 | 15000 |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 24300 | 24300 | 38500 | 41000 | 43000 |

**Not: ‘2015 yılı itibariyle tahmini bütçedir’**

BEŞİNCİ BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır (KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

* Ne Yaptık?
* Başardığımızı Nasıl Anlarız?
* Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
* Neler Değiştirilmelidir?
* Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme) ve iç paydaşlar kullanılarak ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Karşıyaka İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşılamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde okul idaresinde toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Yılda iki kez okulumuz stratejik planları gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

**RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, önceden belirtilen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklandığı, okulumuz hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

Okulumuz bünyesinde hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülecek faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme süreci; faaliyet ve projelerin performans göstergelerinin belirlenen maliyetlere uygun şekilde yapılmasının kontrolü ve değerlendirilmesi ile yürütülecektir.

Okulumuz iyileştirme ekipleri, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme sürecinin izlemesinde ve bu sürecin değerlendirilmesinde aşağıda örneklendirilmiş tablodan faydalanacaklardır.

**KISALTMALAR**

AB: Avrupa Birliği

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme/Birimi

BİMER: Başbakanlık İletişim Merkezi

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

PIAAC: Uluslararası Yetişkin Yeterliklerini Değerlendirme Programı(Programme for the International Assessment of Adult Competencies)

PIRLS: Uluslararası Okuma Becerilerinde İlerleme Araştırması(Progress in International Reading Literacy Study)

PYS: Performans Yönetim Sistemi

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

SDP: Standart Dosya Planı

SGB: [Strateji Geliştirme Başkanlığı](http://sgb.meb.gov.tr)

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

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

TEGM: [Temel Eğitim Genel Müdürlüğü](http://tegm.meb.gov.tr)

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Teşkilatı

UNICEF: Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

YEĞİTEK: [Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü](http://yegitek.meb.gov.tr)