

NERMİN AHMET HASOĞLU ORTAOKULU

2019-2023 STRATEJİK PLANI





T.C.
SANCaktepe KAYMAKAMLIğI
NERMİN AHMET HASOğLU ORTAOKULU MÜDÜRLÜğÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI





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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
Sunuş		7
Kısaltmalar		8
Kurum Kimlik Bilgileri		9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		10
1.1.Amaç		11
1.2.Kapsam		11
1.3.Yasal Dayanak		11
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		12
1.5.Çalışma Takvimi		13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		14
2.1.Tarihsel Gelişim		15
2.2.Mevzuat Analizi		16
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		18
2.4.Paydaş Analizi		23
2.5.Kurum İçi Analiz		26
2.5.1.Örgütsel Yapı		26
2.5.2. İnsan Kaynakları		29
2.5.3. Teknolojik Düzey		35
2.5.4. Mali Kaynaklar		37
2.5.5. İstatistikî Veriler		38
2.6.Çevre Analizi		39
2.6.1. PEST-E Analizi		39
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		41
2.7.GZFT Analizi		42
2.8.Sorun Alanları		42
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		43
3.1.Misyon		44
3.2.Vizyon		44
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		45
3.4.Temalar		46-53
3.5.Amaçlar		46-53
3.6.Hedefler		46-53
3.7.Performans Göstergeleri		46-53
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		54
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		56
4.1.Raporlama		57
4.1.1. İzleme Raporları		58
4.1.2. Faaliyet Raporları		59
EKLER		60

SUNUŞ

Eğitim anlayışımızda her öğrencinin tek bir birey olduğu gerçeğini hiçbir zaman aklımızdan ıkarmıyoruz. Bu gerçekten yola çıkarak her öğrenciyi ayrı ayrı ele alıp her birine ayrı zen ve dikkati gösteriyoruz. Öğrencinin yalnızca tek okul boyutuyla sınırlı kalması yerine bütün yeteneklerini değerlendirmeyi arzuluyoruz. Eğitim anlayışımızda eğitim ve öğretimin tek bir bütün halinde yer aldığını hatırlatıyoruz. Eğitim sürecimiz öğrencimizi dünyaya evrensel açılımını sağlayan sorumlulukları almaya yönelten niteliktedir.



Okul sürekli gelişen ve düşünce tarzlarının değerliğiği bir dünyaya adapte olmayı ve bilgi edinmenin en etkin koşullarını araştırıp bulmayı, kişisel gelişme ve iş hayatına hazırlık yolunda birlikte çalışmayı ve bununla birlikte branşlar arası araştırma imkanlarını sağlamayı kendisi için görev bilmelidir.

Gerçek eğitim evrensel olmalıdır. Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulu öğrenciye bilgi aktarılan ve aynı zamanda ona kendini bulmasını sağlayarak, yönünü bulma konusunda öncülük eden bir yerdir. Okul, hayatı yönlendiren değerleri araştırmak ve kişiyi çevreleyen sorulara cevap bulmak amacıyla görüş alışverişinde bulunmayı desteklemeyi kendisi için görev bilmelidir. Hayat yolunu ailelerle birlikte şekillendirmek istiyoruz. Eğitim kadromuz öğrencinin kişisel yönetim düşüncesini geliştirmeyi teşvik eder ve onu gelecekte bulunmak istediği konuma yönlendirir.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların zme kavuşturulmasını ve ağdaş eğitim ve ğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilçemiz, ilimiz ve ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

SEDAT KIZILKAYA
Okul Müdürü

KISALTMALAR

DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
GZFT (SWOT)	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
SPÜK	: Stratejik Plan Üst Kurulu
TUBİTAK	: Türkiye Bilimsel Teknik Araştırma Kurumu
YÖK	: Yükseköğretim Kurulu
OGYE	: Okul Gelişim Yönetim Ekibi
OAB	: Okul Aile Birliği

Tablo 1: Kurum Kimlik Bilgileri

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulu
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	739670
Kurum Statüsü	✓ Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 39 Hizmetli : 2 Güvenlik : - Memur : 1 Diğer Personel : -
Öğrenci Sayısı	823
Öğretim Şekli	İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1997
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 (216) 311 10 79 Fax : -
Kurum Web Adresi	http://nerminahmethasogluortaokulu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	739670@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Osmangazi Posta Kodu : 34887 İlçe : Sancaktepe İli : İstanbul
Kurum Müdürü	Sedat KIZILKAYA Telefon : 0(530) 642 25 79
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.:Fatih OĞUZ Telefon: 0 (507) 741 21 13 Müdür Yard.:Nurten SAVRAN Telefon: 0 (530) 937 11 70

1. BÖLÜM



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzdaki eğitim programlarının etkililiğini artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek. Aynı zamanda paydaşlarıyla işbirliği içinde olarak sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak ve okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1.	5018 YILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
2.	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞININ 2013/26 NOLU GENELGESİ
3.	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI 2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI
4.	STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDAKİ YÖNETMELİK
5.	DPT - KAMU KURULUŞLARI İÇİN STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU
6.	2019 - 2023 DÖNEMİNİ KAPSAYAN 11. KALKINMA PLANI
7.	MİLLİ EĞİTİM İLE İLGİLİ MEVZUAT
8.	2019 – 2023 İSTANBUL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
9.	SANCAKTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
10.	MİLLİ EĞİTİM STRATEJİ BELGESİ
11.	BAKANLIK FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ ULUSAL, BÖLGESEL VE SEKTÖREL PLAN VE PROGRAMLAR
12.	MİLLİ EĞİTİM ŞURA KARARLARI
13.	TÜBİTAK VİZYON 2023 EĞİTİM VE İNSAN KAYNAKLARI RAPORLARI
14.	KASIM 1999 TARİH VE 2506 SAYILI TD YAYIMLANAN TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ UYGULAMA YÖNERGESİ
15.	ŞUBAT 2002 TARİH VE 2533 SAYILI TD. YAPIMLANAN MEB TAŞRA TEŞKİLATI TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ UYGULAMA PROJESİ
16.	BAKANLIK FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ TÜM PROJELER

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SEDAT KIZILKAYA	OKUL MÜDÜRÜ
2	FATİH OĞUZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SAVAŞ TOSUN	ÖĞRETMEN
4	RECEP BALOĞLU	OKUL PSİKOLOJİK DANIŞMANI
5	HİKMET HANCI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	FATİH OĞUZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	DİNÇER YILMAZER	ÖĞRETMEN
3	MELİKE UYSAL	ÖĞRETMEN
4	SADETTİN ARSLAN	ÖĞRETMEN
5	EKREM KUM	ÖĞRETMEN
6	HATİCE AKIL	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulu 1994 yılında yapımına başlanmıştır. İlk olarak okulumuzun ismi Gazi Osman Paşa ilköğretim okuludur. 1997 yılında eğitim öğretime açılmıştır. Daha sonra Nermin HASOĞLU ve Ahmet HASOĞLU'nun Milli Eğitim Bakanlığına yaptığı katkılardan dolayı okulumuzun adı Nermin Ahmet Hasoğlu ilköğretim okulu olarak değiştirilmiştir. 4-4-4 eğitim-öğretim sistemi gereği okulumuzun yeni ismi Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulu olmuştur. Okulumuz 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başında imam hatip ortaokuluna dönüştürülmüştür. Dönüşüm sonrası Nermin Ahmet Hasoğlu Ortaokulu Sancaktepe İlkokulu binasına taşınmıştır. Okulumuz halen 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı ve 39 Öğretmen ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrenci mevcudumuz 827'dir. Sınıf mevcutları ortalama 30 kişidir. Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve yerel yönetimlerle ilişkiler içindedir. Okulumuzda idareciler, öğretmenler ve destek personel dâhil 43 personel bulunmaktadır. Öğretmen kadromuz genel itibariyle genç ve dinamiklidir. Öğretmenlerimiz çevreye ve okula uyum sağlamada sıkıntı çekmemiştir. Okulumuz öğretmenleri arasında mesleki ve kişisel bir dayanışma göze çarpmaktadır. Öğretmenlerin eğitim öğretim faaliyetleri başarılı bir şekilde devam etmektedir. Okulda tüm öğretmenlerin katılımıyla gerçekleşen sosyal etkinlikler düzenlenmektedir. Okulumuzda rehberlik servisi bulunmakta ve öğrencilerin okul ve akademik başarıları ile ilgili problemleri çözümlenmektedir. Okulun sosyo-ekonomik profili orta grupta sayılabilir. Veli profilimiz; memur, işçi, serbest meslek sahibi kişilerden oluşan bir yapıya sahiptir. Öğrencilerin çoğunun giyim ve kırtasiye gibi sorunları yoktur. Maddi durumu yeterli seviyede olmayan öğrencilerimize okul imkanları, yerel yönetimlerin ve hayırseverlerin desteği ile giyim ve kırtasiye yardımı yapılmaktadır. Velilerimizin okula ilgisi orta düzeydedir. Oldukça ilgili velilerimiz olduğu kadar yeteri kadar ilgili olmayan velilerimiz de vardır. Bununla ilgili velilerimizle iletişim halinde olmaya çalışılmaktadır. Okul idaresinin mesaj sistemi ile velilerimiz anlık olarak okul ve öğrencilerle ilgili bilgilendirilmektedir. Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin öğrencinin okul yaşantısına olumlu katkısını bilen okulumuz, öğrencilere yönelik etkinliklere önem vermektedir. Okulumuz bu yıl TÜBİTAK Bilim Fuarına katılmaktadır ve bundan sonra da katılmaya devam edecektir.

Okulumuzun mevcut öğrenci kitlesi genel olarak kendini ifade edebilen, disiplin açısından sorun çıkartmayan, devamsızlık oranları düşük bir kitledir. Okul başarısının artırılması öncelikli hedefimizdir. Okulumuzun sosyal-sportif faaliyetlere katılımı her sene artarak devam etmektedir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik

27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim

	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

2.3. FAALİYET ALANLARI/ÜRÜN VE HİZMETLER

A. Faaliyet: Okul Yönetim Hizmetleri

A.1. Yönetim Hizmetlerini Yürütme

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapma.

A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için ziyaretlerde bulunma,
- A.1.2.3 Toplantı ve törenlere katılma,
- A.1.2.4 Müdüre vekalet etme,
- A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılma.

A.1.3. Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemlerde etkinlik ve verimliliği sağlama.

A.1.4. Alt Faaliyet: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama.

A.1.5. Alt Faaliyet: Büro ve Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.
- A.1.5.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.5.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.5.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.5.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.5.7 Günlü işleri takip etme.

B. Faaliyet Alanı: Strateji Geliştirme

B.1. Faaliyet: Strateji Geliştirme İş ve İşlemlerini Yürütme

B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etme.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.2.1 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2.2 Birimlerce yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- B.1.2.3 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2.5 Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- B.1.2.6 Birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- B.1.2.7 Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme.

B.1.3. Alt Faaliyet: Veri Oluşturma Faaliyet Basamakları

- B.1.3.1 İstatistik verilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3.2 Verilerin analiz edilmesi ve değerlendirilmesini yaparak birimlerle paylaşılmasını sağlama,
- B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama,

C. Faaliyet Alanı: Eğitim Öğretim Hizmetlerini Yönetimi

C.1. Faaliyet: Eğitim Öğretim İşlerini Yapma

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- C.1.1.2 Ders dışı eğitim etkinliklerinin yapılmasını sağlama,
- C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
- C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımını sağlama,
- C.1.2.4 Eğitim-öğretimde yaşanan gelişmeleri takip ederek öğrenci ve öğretmenleri bilgilendirme,
- C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.2.8 Eğitimde yaşanan gelişmelerin öğretime yansıtılmasını sağlamaktır.

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
- C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
- C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- C.1.3.14 Panel ve konferanslar planlama,
- C.1.3.15 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,

C.1.4. Alt Faaliyet: Spor ve İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- C.1.4.2 Sosyal ve sportif çalışmalara katılma,
- C.1.4.3 Milli bayram ve diğer ilgili törenlere katılma,
- C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- C.1.4.5 Öğrencilerin Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojilerinin (BT) kullanımını takip etme,
- C.1.5.2 Tüm çalışanların bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanmasını sağlama.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlemlerini yürütme,
- C.1.6.3 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.7.1 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
- C.1.7.2 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,

- C.1.7.3 Servis güzergahlarının tespitini yapma,
- C.1.7.4 Servis hizmetlerinin ve araçlarının denetim ve kontrolünü yapma.

C.1.8. Alt Faaliyet: Yemek ve Güvenlik Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.8.1 Yemek hizmetlerinin ihale edilmesi,
- C.1.8.2 Aylık yemek listesinin kontrolü, öğrenciye dağıtılması,
- C.1.8.3 Yemek hizmetinin kalitesini Kontrol etme,
- C.1.8.4 Öğrencilerin ve okul çalışanlarının güvenliğini sağlama,
- C.1.8.3 Güvenlik hizmetlerini yürütme.

D. Faaliyet Alanı: Maddi Kaynakların Yönetimi

D.1. Faaliyet: Mali İşleri Yürütme

D.1.1. Alt Faaliyet Mali Kaynakları Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.1.1 Stratejik planda yer alan bütçenin yürütümünü sağlama,
- D.1.1.2 Kaynakların çeşitlendirilmesi konusunda çalışmalar yapma,
- D.1.1.3 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- D.1.1.4 Satın alma işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmedir.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet basamakları

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
- D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- D.1.3.3 Kurumların araç yakıtlarını temin etme,
- D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

E. Faaliyet Alanı: İnsan Kaynakları Yönetimi

E.1. Faaliyet Personel Hizmetlerini Yürütme

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.1.1 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.2 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- E.1.1.3 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- E.1.1.4 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

E.1.2. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.2.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- E.1.2.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
- E.1.2.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
- E.1.2.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- E.1.2.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

F. Faaliyet Alanı: Denetim Hizmetleri

F.1 Faaliyet: İnceleme- Denetleme-Soruşturma İşlerini Yürütme

F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesi ve takibi,

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,

F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,

F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmedi.

G. Faaliyet: Eğitim Hizmetleri

G.1. Faaliyet: Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme

Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Kurumun fiziksel ortamını engelliler için düzenleme,

G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

G.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

Tablo 8 : Faaliyet Alanlarının Genel Görünümü

SIRA NO	Sıra Harfi	Faaliyet Alanı	FAALİYET	Alt Faaliyet Sayısı	İşlem Basamakları Sayısı
1	A	Okul Yönetim Hizmetleri	Yönetim Hizmetlerini Yürütme	5	31
2	B	Strateji Geliştirme	Strateji Geliştirme İş ve İşlemlerini Yürütme	3	12
3	C	Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi	Eğitim-Öğretim İşlerini Yapma	8	45
4	D	Maddi Kaynakların Yönetimi	Mali İşleri Yürütme	3	13
5	E	İnsan Kaynakları Yönetimi	Personel Hizmetlerini Yürütme	2	9
6	F	Denetim Hizmetleri	İnceleme-	3	7

			Denetleme- Soruşturma İşlerini Yürütme		
7	G	Eğitim Hizmetleri	Rehberlik Faaliyetlerini Yürütme	1	6
TOPLAM				25	123

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	Valilik
Öğretmenler	Kaymakamlık
İdareciler	Milli Eğitim Bakanlığı
Okul Aile Birliği	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Destek Personeli	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	İstanbul Büyükşehir Belediyesi
	Sancaktepe Belediyesi
	Müftülük
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Muhtarlık
	Medya
	Üniversiteler
	Veliler
	İlçedeki diğer okullar

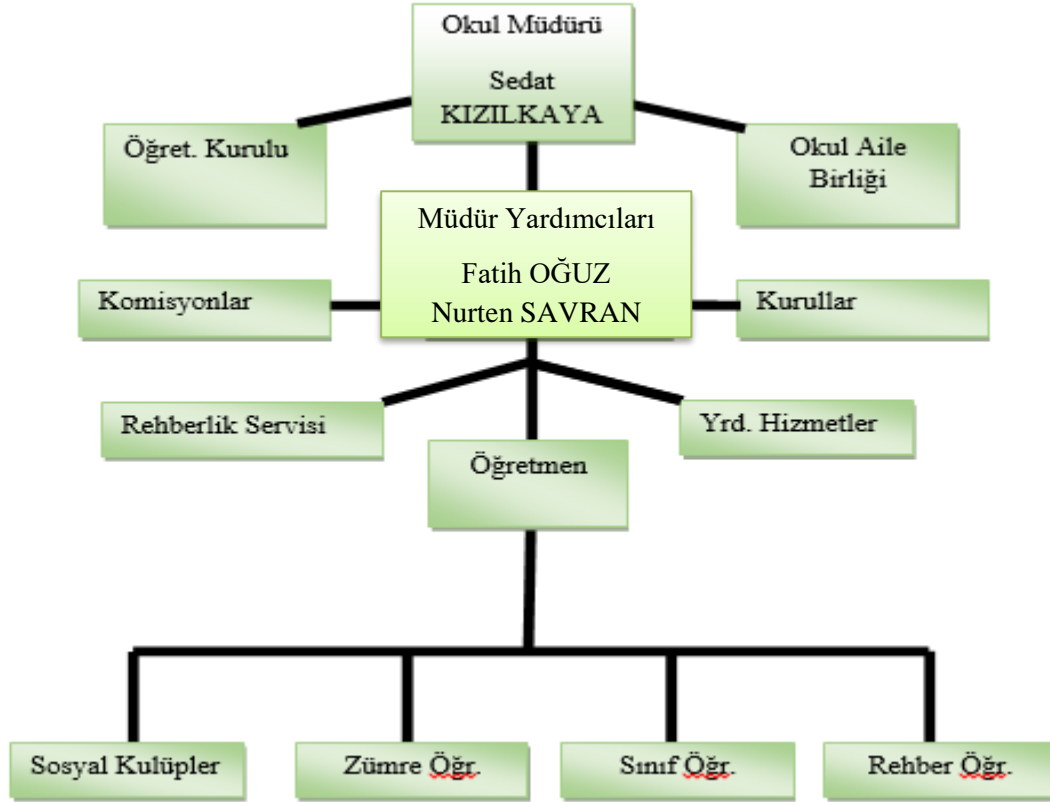
Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Hizmet veren personeldir	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İdareciler	X			Hizmet veren personeldir	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Destek Personeli	X			Hizmet veren personeldir	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sancaktepe Belediyesi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İstanbul Büyükşehir Belediyesi		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Müftülük		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte çalış
İlçedeki diğer okullar		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Medya		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üniversiteler		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarla ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun

	fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
Okul Sütü Komisyonu	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.

WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir.Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.
Tören ve Kutlama Komisyonu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu	Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler. Kulüp etkinlik programını hazırlar, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.

2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	66,66
Yüksek Lisans	1	33,33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	66,66
40-50	1	33,33

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Sedat KIZILKAYA	Müdür	<ul style="list-style-type: none">➤ Yöneticilik formasyonu kazandırma kursu 1. kademe➤ Okul müdürleri eğitim programı➤ Çalışanların temel iş güvenliği eğitimi➤ Yöneticilik Formasyonu kazandırma kursu 2. Kademe➤ Halk kültürü program tanıtımı➤ Öğrenen lider öğretmen semineri➤ Temel eğitim öğretmenlerin mesleki geliştirme uzaktan eğitim semineri➤ Branşa uyum semineri➤ Aday öğretmen yetiştirme süreci danışman/eğitim kurumu yöneticisi eğitimi semineri➤ Performans değerlendirme semineri➤ Stratejik yönetim ve planlama semineri➤ Doküman yönetim sistemi kullanıcı eğitim semineri➤ Özel öğrenme güçlüğü farkındalık eğitim semineri
Fatih OĞUZ	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">➤ Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi➤ Doküman yönetim sistemi kullanıcı eğitim semineri
Nurten SAVRAN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitimde teknoloji kullanım kursu➤ Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi➤ Disiplinsiz öğrencilere yönelik

		<p>yeni yaklaşımlar kursu</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Okul sağlığı semineri➤ İngilizce dersi öğretim programları, yöntem ve teknikleri semineri➤ Okul sağlığı semineri➤ Kaynaştırma eğitiminde olan çocukların psikolojik ve pedagojik eğitimi semineri➤ Doküman yönetim sistemi kullanıcı eğitim semineri
--	--	--

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	1	5	6
2	Matematik	1	4	5
3	Fen Bilimleri	-	4	4
4	Sosyal Bilgiler	1	2	3
5	İngilizce	-	4	4
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	2	3
7	Görsel Sanatlar	-	1	1
8	Müzik	1	3	4
9	Bilişim Teknolojileri	-	1	1
10	Teknoloji Tasarım	2	-	2
11	Beden Eğitimi	2	1	3
12	Rehberlik	1	-	1
13	Özel Eğitim	-	2	2
TOPLAM		10	29	39

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	28
30-40	7
40-50	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	10
4-6 Yıl	15
7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	2

16-20 Yıl	3
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	-	1
2	Hizmetli	-	2	2
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-
5	Güvenlik	-	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek. 3. Okulu düzene koymak. 4. Denetlemek. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak . 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-

		<p>öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfları bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	827	39	827	10	20	10

2.5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2019	2020	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	26	28	30	32	34	-
Yazıcı	7	8	9	10	11	-
Tarayıcı	2	2	2	2	2	-
Tepegöz	-	-	-	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-	-	-	-
Televizyon	2	2	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1	1	-
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi	0	1	1	1	1	1
Fax	0	1	1	1	1	1
Video	-	-	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1	1	-
Kamera	1	1	1	1	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	1	-

Personel/e-mail adresi oranı%	100	100	100	100	100	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-	-	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

2.5.4. MALİ KAYNAKLAR

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	18000	20000	22000	25000	27000	30000
Okul Aile Birliği	3000	5000	10000	12000	13000	15000
Kira Gelirleri	1300	1450	1600	1700	1850	2000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	2000	2500	2750	3000	3500	4000
Dış Kaynak/Projeler	5000	6000	8000	9500	11000	11500
Diğer	4000	4500	5000	6000	7000	7500
TOPLAM	33300	39450	49350	57200	63350	70000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Mal ve Hizmet	71000	35000	77000	36000	33300	25000
Küçük onarım		10000		11000		4000
Bilgisayar harcamaları		6000		7000		3000
Büro makinaları harcamaları		5000		6500		-
Telefon		-		-		-
Yemek		-		-		-
Sosyal faaliyetler		10000		10500		1000
Kırtasiye		5000		6000		300
Vergi harç vs		-		-		-
GENEL		71000		77000		33300

2.5.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Okulda bulunan öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
39	456	367		

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	319	420	400	409	371	456
Toplam Öğrenci Sayısı	739		809		827	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
27,3	29,9	29,5	18,9	20,7	21,2

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016	739	0
2017	809	0
2018	827	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
13550	10150	3400

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	80	70
Konferans Salonu	100	200

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

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

Okulumuzun PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır.

Politik Eğilimler

- Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibinin sağlanması,
- Stratejik planlama kavramının devletin resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulamaya çalışılması.
- Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi çalışmalarının yapılması
- Kaynakların etkili ve verimli kullanımının sağlanması
- Paydaşların memnuniyetini artırılması
- Eğitimde fırsat eşitliğini sağlanmaya çalışılması
- Bireylerde uluslararası farkındalık geliştirilmesi.
- Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlanması.
- Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanması.
- Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.

Ekonomi Eğilimleri

- Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
- Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması,
- Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
- Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.
- Motivasyonu etkiler.
- Eğitime olan ilgiyi etkiler.
- Yararlanıcı memnuniyeti artar.

Sosyal Eğilimler

- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi;
- Vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi,
- İlkokullardan gelen öğrencilerin kaliteli eğitim talebinin artması,
- Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
- Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması,
- Kişisel gelişime önem verilmeye başlar.
- Öğrenme – Öğretme ortamlarının kalitesi artar.
- Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar.
- Nitelikli insan gücü artar.
- Verimlilik artar.
- Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.

Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

- e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
- Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,

- Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.
- Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar.
- Hizmet kalitesi artar.
- Kuruma olan güven artar.
- Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. 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 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	67. Hükümet Programı
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

SWOT (GZFT) Matrisi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmen kadrosunun genç ve gelişime açık olması,2. Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması,3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,4. İdarecilerin ve öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden destek olması,5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,6. Teknolojik yapının güçlü olması ve kullanılması,7. Sınıf mevcutlarının düşük olması,8. Güvenlik kameralarının olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği,2. Veli-okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması,3. Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması,4. Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması,5. Okuma alışkanlığının az olması,6. Okuldaki öğretmen kadrosunun hızlı değişimi.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Okul çevresinde okula yardımda bulunabilecek işyerlerinin olması,2. Velilerin okul idaresine güvenmesi,3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Sancaktepe Belediyesi ve sivil toplum kuruluşları ile olumlu ilişkilerin bulunması.	<ol style="list-style-type: none">1. Dış çevrede olumsuz davranışlar sergileyebilen kişilerin olması,2. Okulun sürekli göç alan bir mahallede bulunması,3. Okulun merkezi bir yerde bulunmaması,4. İki okulun aynı binada olması.

2.8. SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Okulumuzun etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen iç ve dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PEST analizinde Millî Eğitim Bakanlığının planlarında ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. Paydaşlar ile birlikte hazırlanan analizde çevresel faktörler incelenmiş, çevresel faktörlerle PEST faktörleri değerlendirilmiştir.

3. BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

4.1 MİSYON

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeten araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetten ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

4.1 VİZYON

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

4.1 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- **Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- **Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- **Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- **Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- **Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- **Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- **Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- **Öğrenci merkezlik:** Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- **Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- **Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- **Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

TEMA 1: FİZİKSEL DURUM

Stratejik Amaç 1.

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.

Stratejik Hedefler 1. :

1. Her yıl okulun elektrik, su, doğal gaz tesisatının bakım ve onarımını yapmak.
2. Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir boyanması.
3. Okul iç duvarlarının her yıl boyanması.
4. Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarımı.
5. Teknolojik alt yapı ve bilgisayar sınıfının geliştirilmesi.
6. Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım ve onarımı.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						SP Dönemi Hedefi
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1	Okulun elektrik, su ve doğalgaz tesisatının bakım ve onarım çalışmaları sayısı	1	2	4	4	4	4	Okul tesisatlarının düzenli olarak bakımının sağlanması
PG	1.2	Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir yenilenmesi	-	1	-	-	-	-	Okul dış cephe boyasının yenilenmesi
PG	1.3	Okul iç duvarlarının boyanma sayısı	1	1	1	1	1	1	Okul sınıf, koridor ve oda duvarlarının temiz olması
PG	1.4	Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarım sayısı	1	2	4	4	4	4	Okul güvenliğinin devam ettirilmesi
PG	1.5	Teknolojik alt yapı ve bilgisayarların bakım, onarım ve yenileme sayısı	10	10	15	15	20	20	Okuldaki bilgisayarların çağın gereklerine uygun olarak yenilenmesi

PG	1.6	Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım onarım sayısı	1	1	1	1	1	1	Demirbaş ve donatım malzemelerinin uzun yıllar kullanılmasını sağlamak
----	-----	--	---	---	---	---	---	---	--

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okulun elektrik, su ve doğalgaz tesisatının bakım ve onarım çalışmaları	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	4000	6000	7500	8500	9000	35000
Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir yenilenmesi	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	15000	-	-	-	-	15000
Okul iç duvarlarının boyanması	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	10000	12000	14000	15000	17000	68000
Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarım sayısı	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	1500	2500	3500	4500	5500	17500
Teknolojik alt yapı ve bilgisayarların bakım, onarım ve yenilenmesi	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	2000	3000	4000	4500	6000	19500
Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım onarımı	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	1000	1500	2500	3000	4000	12000

TEMA 2: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2.

Okuldaki araç-gereç eksiğini gidererek eğitim kalitesini artırıp öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.

1. Nitelikli okullara öğrenci yerleştirilmesi.
2. Tüm öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlanmasını sağlamak.
3. Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak.
4. Okul öğretmenlerini lisansüstü eğitime teşvik etmek.
5. Hazırlık sınıfı proje uygulaması ile İngilizce sınıfları açarak öğrencilerin dil öğrenme becerilerini geliştirmek.
6. Okul koridorlarını bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlemek.
7. Müzik ve teknoloji tasarım sınıflarının oluşturulup donatılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						SP Dönemi Hedefi
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.1	Nitelikli okullara öğrenci yerleştirilmesi	25	30	40	50	60	70	Mezunlarımızın tamamının nitelikli liselere yerleştirilmesinin sağlanması
PG	2.2	Okul kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısının artırılması	250	300	400	500	600	700	Öğrencilerin tümünün okul kütüphanesinden faydalanmasını sağlamak
PG	2.3	Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak	20	22	24	26	28	30	Öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel ve sportif yönden gelişimine katkı sağlamak
PG	2.4	Okul öğretmenlerini lisansüstü eğitime teşvik etmek	2	5	8	10	15	20	Öğretmenlerin alanlarında kendilerini geliştirmelerini sağlamak

PG	2.5	Yabancı dil hazırlık sınıfı sayısı	-	-	2	3	4	5	Yabancı dil öğretimini nitelikli hale getirmek
PG	2.6	Bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlenen kat sayısı	-	-	1	2	3	4	Öğrencilerin ilgisini çekecek ve onları motive edecek materyalleri sunmak
PG	2.7	Donatılan müzik ve teknoloji tasarım sınıfları	-	-	2	2	2	2	Branş sınıflarımızın yenilikçi eğitim materyalleri ile donatılması

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Nitelikli okullara öğrenci yerleştirilmesi	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	4000	6000	7500	8500	9000	35000
Okul kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısı	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	300	400	600	800	900	3000
Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	2000	3000	4000	5000	6000	10000
Tüm öğretmenlerimizi lisansüstü eğitim görmüş hale getirmek	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	-	-	-	-	-	-
Yabancı dil hazırlık sınıfları oluşturmak	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	-	2500	3000	4000	4500	14000
Bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlenen kat sayısı	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	-	4000	5000	6000	7000	22000
Müzik ve teknoloji tasarım sınıflarının oluşturulup donatılması	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	-	8000	10000	12000	15000	45000

TEMA 3: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç 3.

Okul paydaşlarıyla iletişim ve koordinasyonun geliştirilerek okula katkıda bulunmalarını sağlamak.

Stratejik Hedefler: 3

1. Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması.
2. Okul çevresindeki sanayici ve iş adamlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi.
3. İl Milli Eğitim, İlçe Milli Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılan faaliyet sayısının artırılması.
4. Veli bilgilendirmesi amaçlı mesaj bilgilendirme sisteminin etkin olarak kullanılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	3		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.1	Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması	-	500	750	750	1000	1000	STK'larla işbirliğini önemli ölçüde artırmak
PG	3.2	İşbirliği yaptığımız sanayici ve iş adamları sayısı	5	7	9	11	13	15	Sanayici ve iş adamlarının okula önemli katkılarda bulunmasını sağlamak
PG	3.3	İl Milli Eğitim, İlçe Milli Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılan faaliyet sayısı	3	5	7	9	12	15	Okul ve öğrencilerimizin birtakım ihtiyaçlarının yerel yönetimler tarafından giderilmesinin sağlanması
PG	3.4	Mesaj bilgilendirme sistemine tüm velileri dahil etme oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Tüm velilerimizi mesaj bilgilendire sitemine dahil etmek

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması.	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	2000	3000	3500	4000	5500	18000
Okul çevresindeki sanayici ve iş adamlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	3	5	7	10	20	45
İl Milli Eğitim, İlçe Milli Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılan faaliyet sayısının artırılması	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	5	8	10	12	14	49
Veli bilgilendirmesi amaçlı mesaj bilgilendirme sisteminin etkin olarak kullanılması	Fatih OĞUZ	Ocak 2018- Ocak 2019	500	500	750	750	1000	3500

TEMA: 1	STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.1 Her yıl okulun elektrik, su, doğal gaz tesisatının bakım ve onarımını yapmak
		1.2 Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir boyanması
		1.3 Okul iç duvarlarının her yıl boyanması
		1.4 Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarımı
		1.5 Teknolojik alt yapı ve bilgisayar sınıfının geliştirilmesi
		1.6 Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım ve onarımı
TEMA: 2	STRATEJİK AMAÇ 2	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Okuldaki araç-gereç eksikliğini gidererek eğitim kalitesini artırıp öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek.	2.1 Nitelikli okullara yerleşen öğrenci sayısının artırılması
		2.2 Tüm öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlanmasını sağlamak
		2.3 Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak
		2.4 Okul öğretmenlerini lisansüstü eğitime teşvik etmek
		2.5 Hazırlık sınıfı proje uygulaması ile İngilizce sınıfları açarak öğrencilerin dil öğrenme becerilerini geliştirmek
		2.6 Okul koridorlarını bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlemek
		2.7 Müzik ve teknoloji tasarım sınıflarının oluşturulup donatılması

TEMA: 3	STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Okul paydaşlarıyla iletişim ve koordinasyonun geliştirilerek okula katkıda bulunmalarını sağlamak.	3.1 Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması.
		3.2 Okul çevresindeki sanayici ve iş adamlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi
		3.3 İl Milli Eğitim, İlçe Milli Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılan faaliyet sayısının artırılması
		3.4 Veli bilgilendirmesi amaçlı mesaj bilgilendirme sisteminin etkin olarak kullanılması

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
FİZİKSEL DURUM	STRATEJİK AMAÇ: 1	167000
	1.1 Her yıl okulun elektrik, su, doğal gaz tesisatının bakım ve onarımını yapmak	35000
	1.2 Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir boyanması	15000
	1.3 Okul iç duvarlarının her yıl boyanması	68000
	1.4 Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarımı	17500
	1.5 Teknolojik alt yapı ve bilgisayar sınıfının geliştirilmesi	19500
	1.6 Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım ve onarımı	12000
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ: 2	139000
	2.1 Nitelikli okullara yerleşen öğrenci sayısının artırılması	35000
	2.2 Tüm öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlanmasını sağlamak	3000
	2.3 Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak	22000
	2.4 Okul öğretmenlerini lisansüstü eğitime teşvik etmek	-
	2.5 Hazırlık sınıfı proje uygulaması ile İngilizce sınıfları açarak öğrencilerin dil öğrenme becerilerini geliştirmek	14000
	2.6 Okul koridorlarını bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlemek	20000
	2.7 Müzik ve teknoloji tasarım sınıflarının oluşturulup donatılması	45000
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ: 3	21500
	3.1.1. Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması.	18000
	3.1.2. Okul çevresindeki sanayici ve iş adamlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi	45
	3.1.3. İl Milli Eğitim, İlçe Milli Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için	50

	yapılan faaliyet sayısının artırılması	
	3.1.4. Veli bilgilendirmesi amaçlı mesaj bilgilendirme sisteminin etkin olarak kullanılması	3500
TOPLAM MALİYET		

4. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1 RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

NERMİN AHMET HASOĞLU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	FİZİKSEL DURUM							
Stratejik Amaç	1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.							
Stratejik Hedef	1.1 Her yıl okulun elektrik, su, doğal gaz tesisatının bakım ve onarımını yapmak. 1.2 Okul dış cephe boyasının her 5 yılda bir boyanması. 1.3 Okul iç duvarlarının her yıl boyanması. 1.4 Okul ihata duvarlarının, bahçe giriş ve çıkış kapılarının bakım ve onarımı. 1.5 Teknolojik alt yapı ve bilgisayar sınıfının geliştirilmesi. 1.6 Demirbaş ve donatım malzemelerinin her yıl gözden geçirilmesi, bakım ve onarımı.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Okul çevre düzenlemesi ç.						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.								
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.								

ONAY

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç	2. Okuldaki araç-gereç eksikliğini gidererek eğitim kalitesini artırıp öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek.							
Stratejik Hedef	<p>2.1 Nitelikli okullara öğrenci yerleştirilmesi. 2.2 Tüm öğrencilerin okul kütüphanesinden yararlanmasını sağlamak. 2.3 Okulda yapılan bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlik sayısını her yıl %10 artırmak. 2.4 Okul öğretmenlerini lisansüstü eğitime teşvik etmek. 2.5 Hazırlık sınıfı proje uygulaması ile İngilizce sınıfları açarak öğrencilerin dil öğrenme becerilerini geliştirmek. 2.6 Okul koridorlarını bilim ve kültür sokağı şeklinde düzenlemek. 2.7 Müzik ve teknoloji tasarım sınıflarının oluşturulup donatılması.</p>							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi						(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Eğitim-öğretime araç-gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								

ONAY

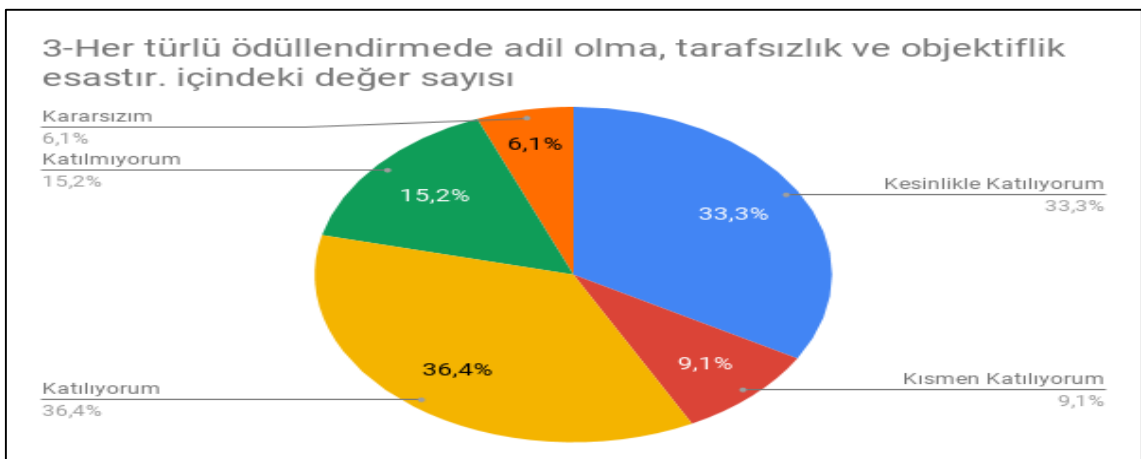
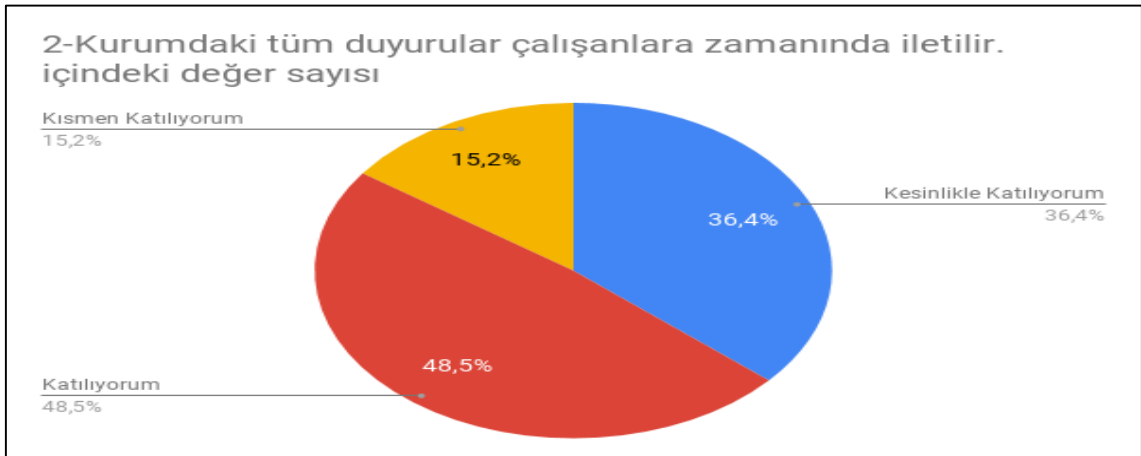
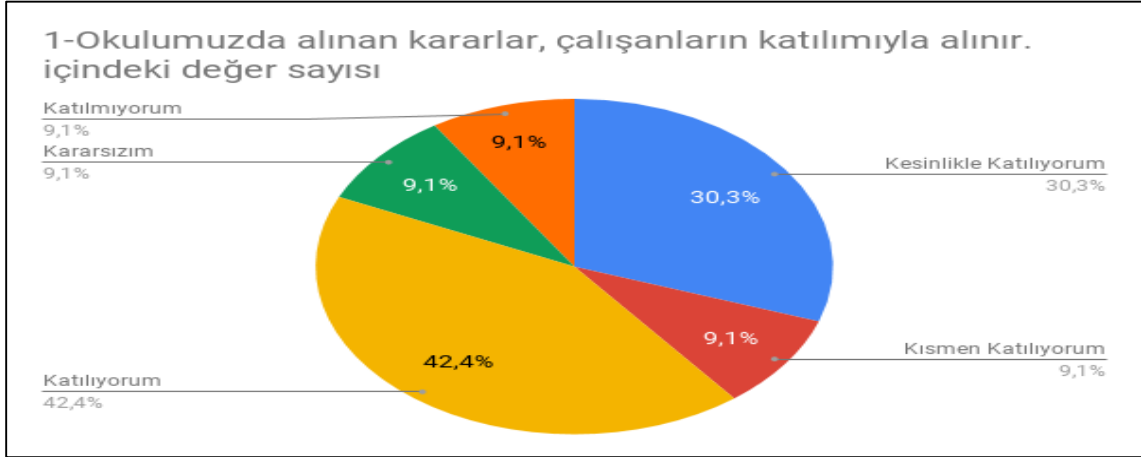
TEMA	PAYDAŞ İLİŞKİLERİ							
Stratejik Amaç	3. Okul paydaşlarıyla iletişim ve koordinasyonun geliştirilerek okula katkıda bulunmalarını sağlamak.							
Stratejik Hedef	3.1 Okul olarak STK'larla işbirliği ve uyumun artırılması. 3.2 Okul çevresindeki sanayici ve iş adamlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi. 3.3 İl Millî Eğitim, İlçe Millî Eğitim, Sancaktepe Belediyesi ve muhtarlıklarla okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılan faaliyet sayısının artırılması. 3.4 Veli bilgilendirmesi amaçlı mesaj bilgilendirme sisteminin etkin olarak kullanılması.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Veli eğitim çalışmaları						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli ziyaretleri çalışması								
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları								

ONAY

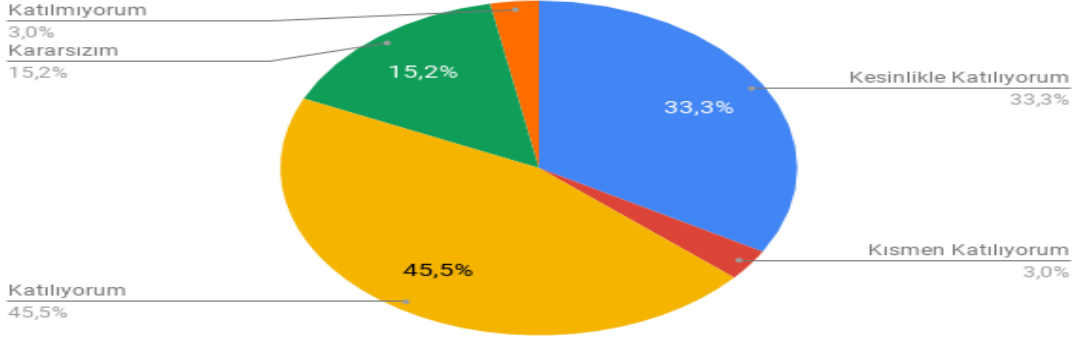
EKLER

Öğretmen Anketi Sonuçları

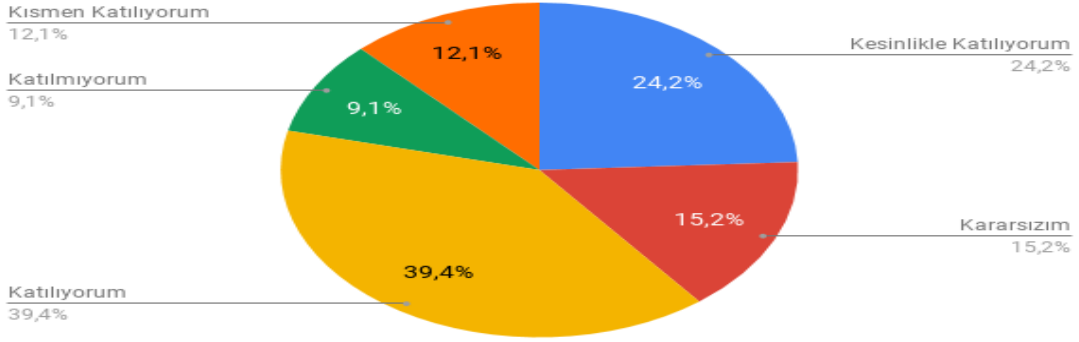
Anketimize 36 adet öğretmen katılmıştır.



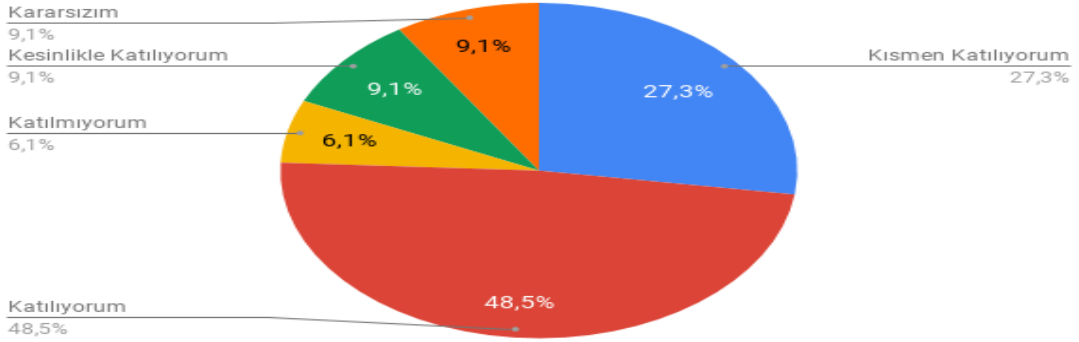
4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. içindeki değer sayısı



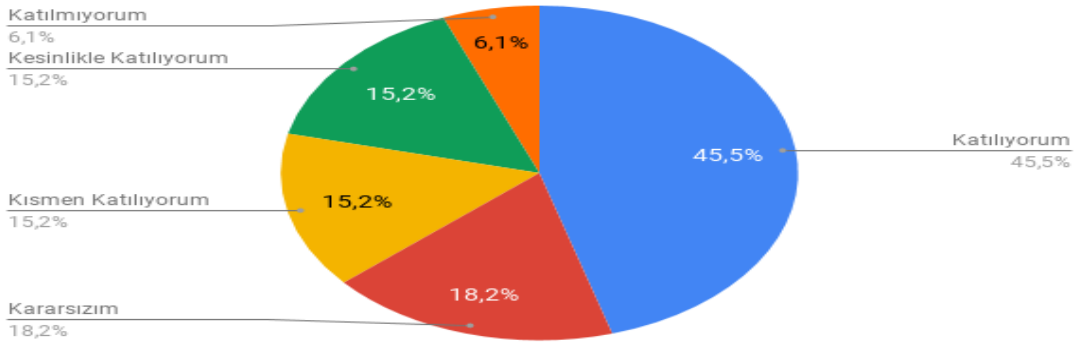
5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. içindeki değer sayısı



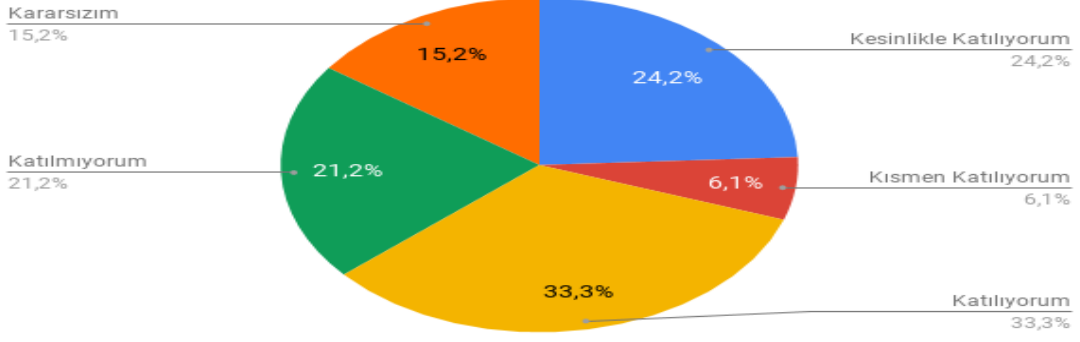
6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. içindeki değer sayısı



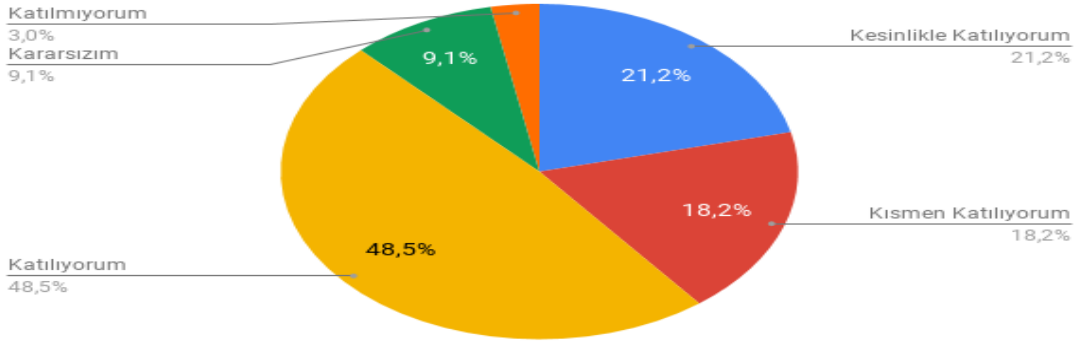
7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. içindeki değer sayısı



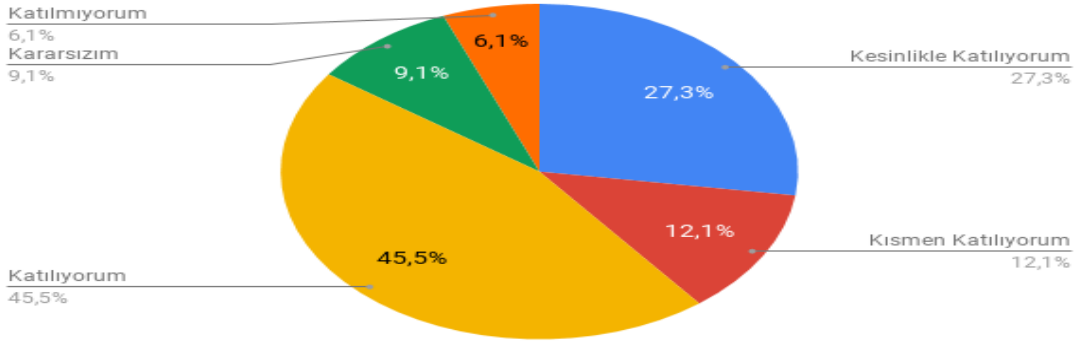
8-Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. içindeki değer sayısı



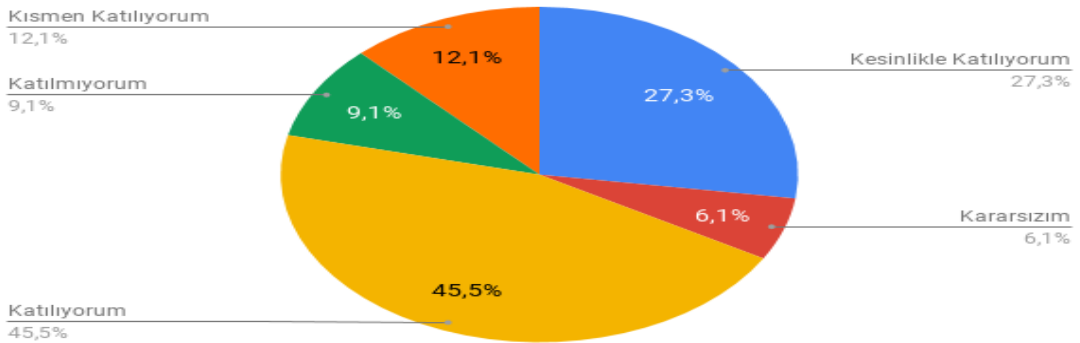
9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. içindeki değer sayısı

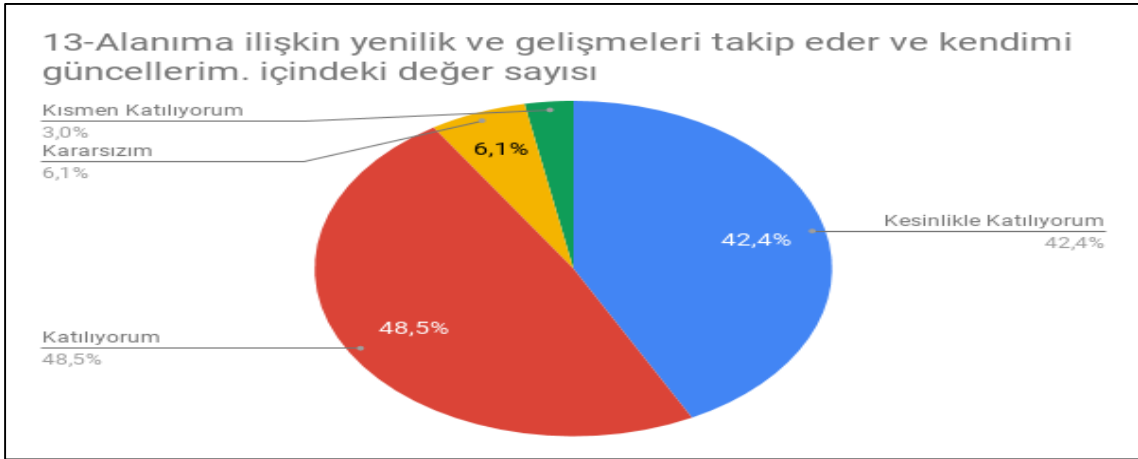
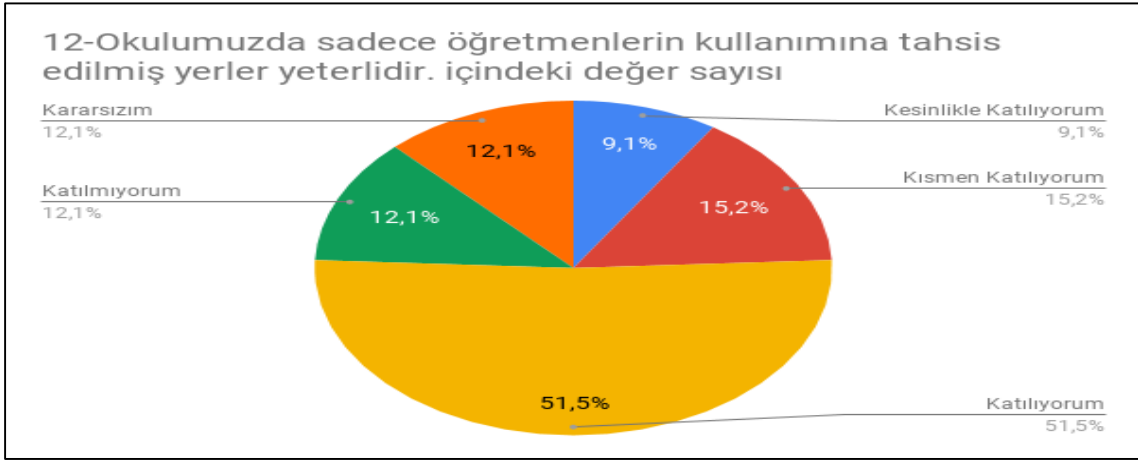


10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. içindeki değer sayısı



11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. içindeki değer sayısı

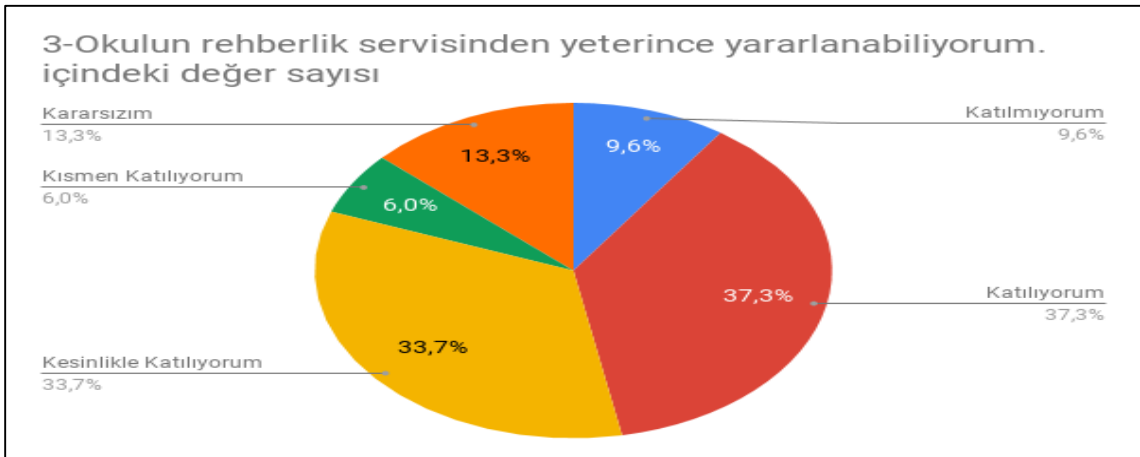
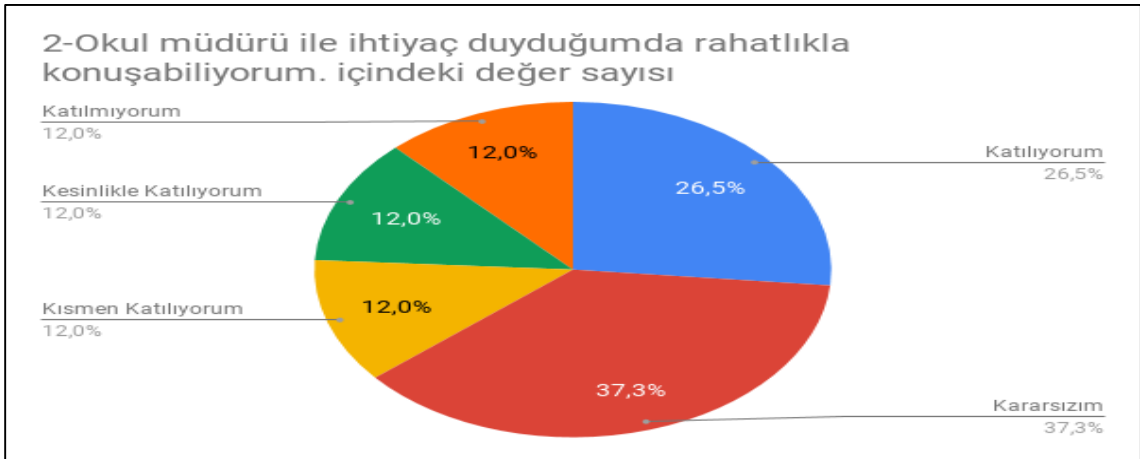
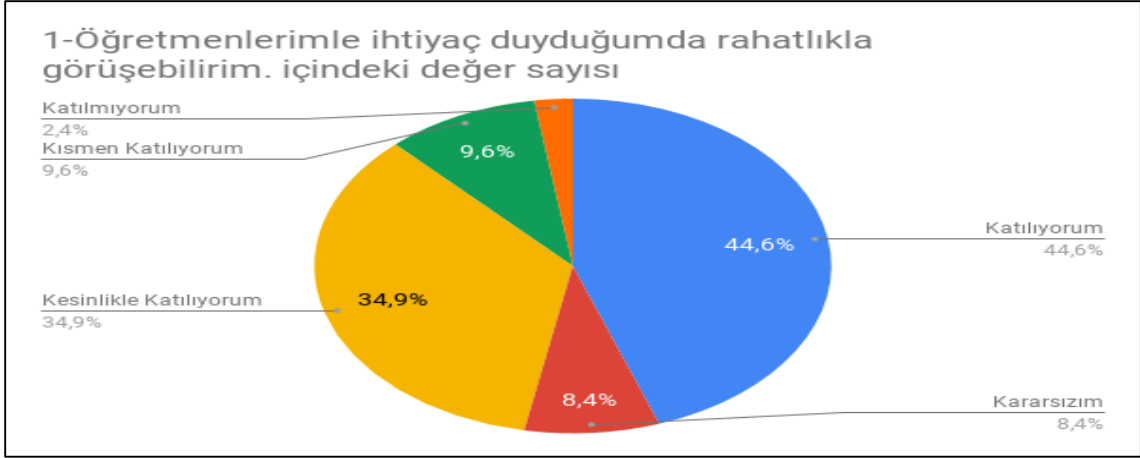




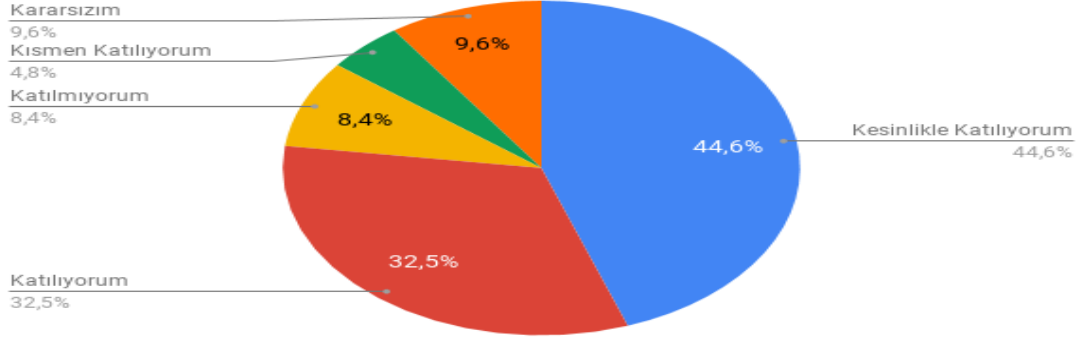
14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.
Olumlu
Okul ile ilgili alınacak olan kararlarda öğretmenlerin görüşlerine de önem veriliyor.
Sorunlara karşı çözüm yolları bulunuyor.
Öğretmenlerin çalışmalarını iş birliği içinde yapmaları.
Sınıf mevcutlarının az olması, öğretmenlerin genç, öğrenmeye istekli, gelişime açık olması.
Öğrencilere tanınan imkanlar gayet güzel.
Bilgi yarışması, sergiler ve sosyal faaliyetlerin yapılması.
Öğrencilerin kendisini geliştirmesi için her türlü sosyal etkinlik yapıyor.
Yenilikçi, sosyal, fikirlere önem veren bir çalışma ortamı.
Güler yüzlü idareye sahip olması. Hakkaniyet konusunda ince düşünülmesi.
Olumsuz
Yenilik çalışmaları idare tarafından onaylanmakla birlikte destek bulmuyor.
Okula ait binanın olmaması, bütçe yetersizliği, ilgisiz velilerin bulunması.
Öğrenci potansiyeli düşük. Velilerle iletişim problemimiz oluyor.
Öğrenci bazında göç alan bir bölge olduğu için öğrencilerin okula uyumu, düzen sağlaması ufak tefek sıkıntıları da beraberinde getiriyor.
Aynı binayı iki okulun paylaşması olumsuz bir durum.

Öğrenci Anketi Sonuçları

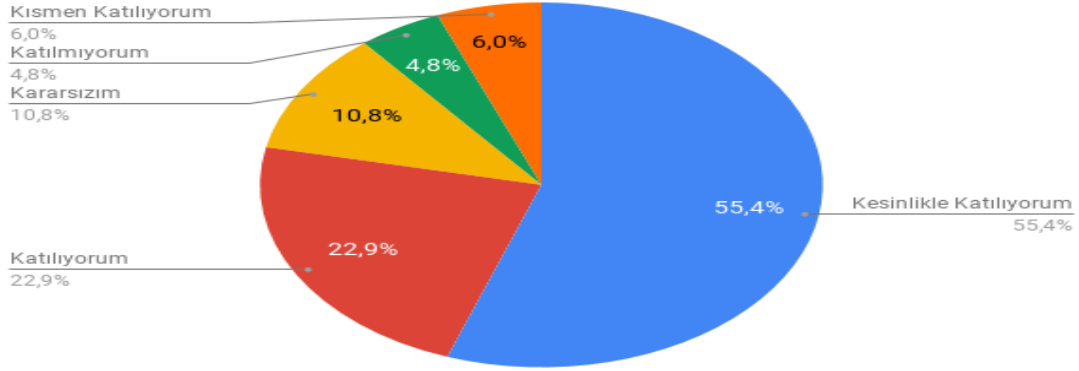
Anketimize 120 adet öğrenci katılmıştır.



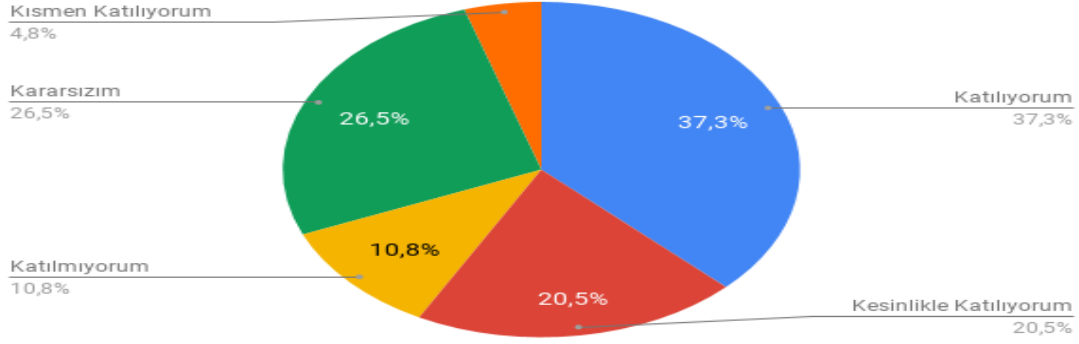
4-Okula iletteğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. içindeki değer sayısı



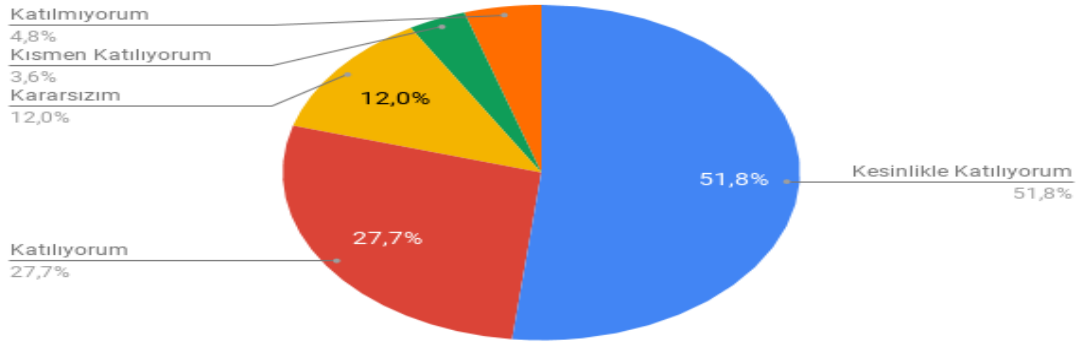
5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. içindeki değer sayısı



6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. içindeki değer sayısı



7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. içindeki değer sayısı



8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. içindeki değer sayısı

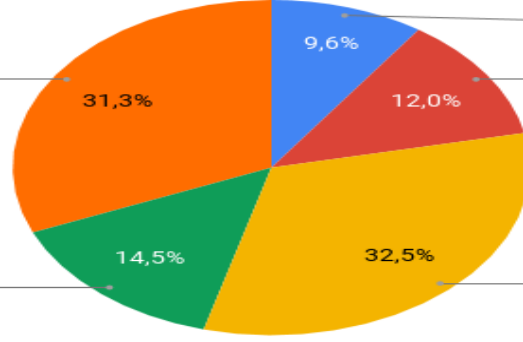
Kısmen Katılıyorum
3,6%
Kararsızım
4,8%
Katılmıyorum
2,4%

Katılıyorum
31,3%

12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. içindeki değer sayısı

Katılmıyorum
31,3%

Katılıyorum
14,5%



Kısmen Katılıyorum
9,6%

Kesinlikle Katılıyorum
12,0%

Kararsızım
32,5%

9-Teneffüsle
sayısı

Kısmen Katılıyorum
3,6%
Katılmıyorum
3,6%

Katılıyorum
34,9%

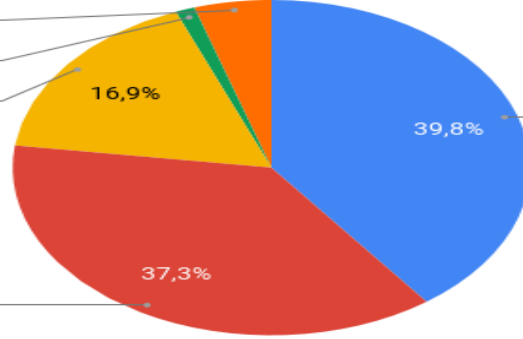
13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. içindeki değer sayısı

Katılmıyorum
4,8%

Kısmen Katılıyorum
1,2%

Kararsızım
16,9%

Katılıyorum
37,3%



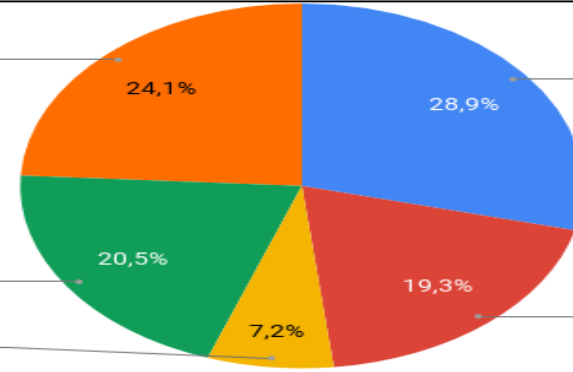
Kesinlikle Katılıyorum
39,8%

10-Okulun iç

Kararsızım
24,1%

Katılmıyorum
20,5%

Kısmen Katılıyorum
7,2%



Katılıyorum
28,9%

Kesinlikle Katılıyorum
19,3%

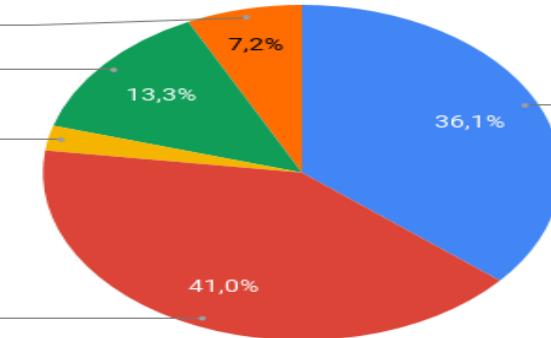
11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. içindeki değer sayısı

Katılmıyorum
7,2%

Kararsızım
13,3%

Kısmen Katılıyorum
2,4%

Kesinlikle Katılıyorum
41,0%



Katılıyorum
36,1%

14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.**Olumlu**

Değişik içerikler ve sosyal etkinlikler oluyor.

İdareciler ve öğretmenlerimiz çok iyi.

Okulda spor için yeterli alanlar var.

Okulumuz temiz ve güvenli.

Öğrencilere yeterli ilgi ve alaka gösteriliyor.

Rehberlik servisi çok iyi çalışıyor.

Kantin çok iyi.

Okulda düzenli geziler yapılıyor. Geziler çok eğlenceli oluyor.

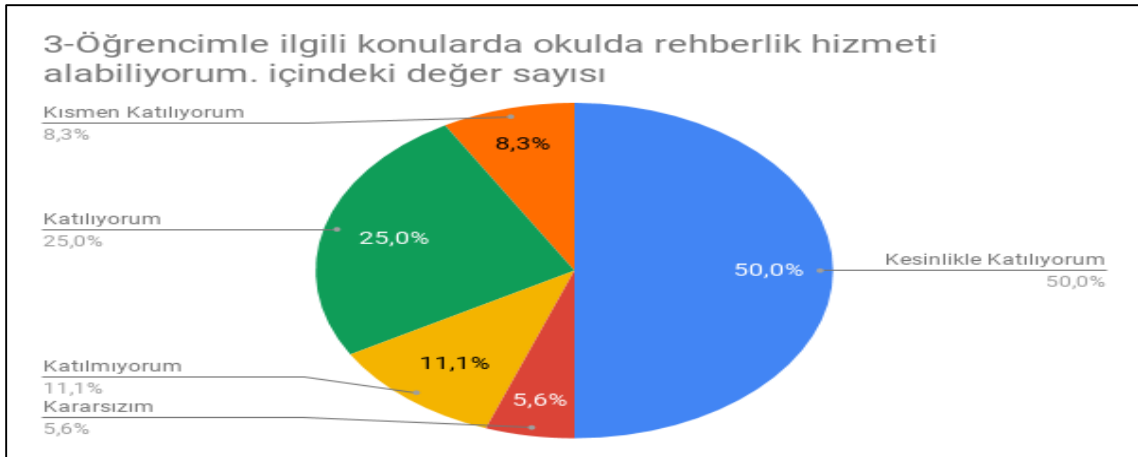
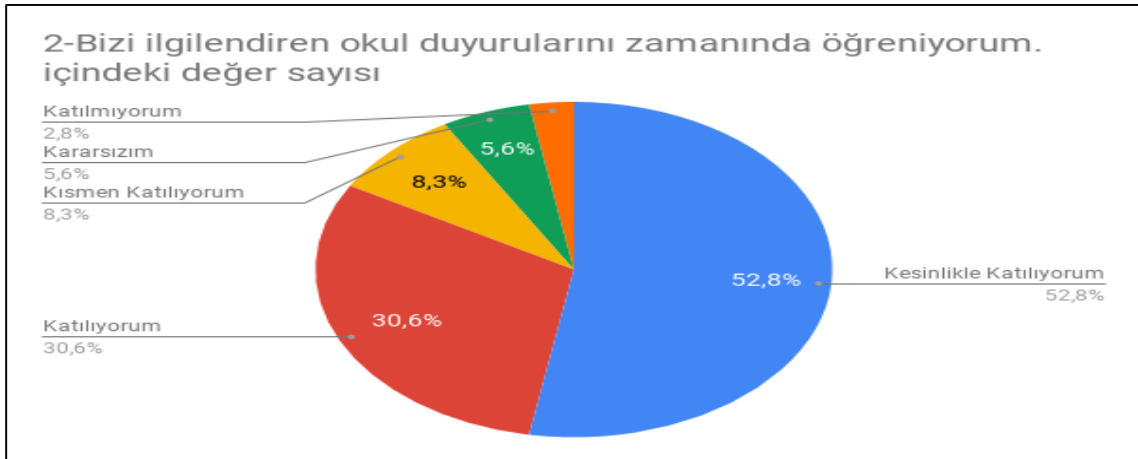
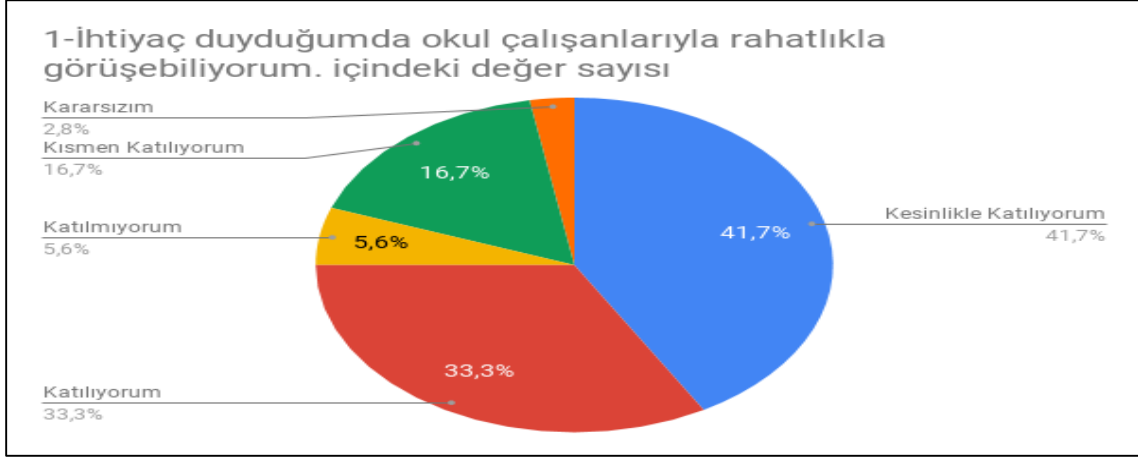
Olumsuz

Spor salonu yeterli değil.

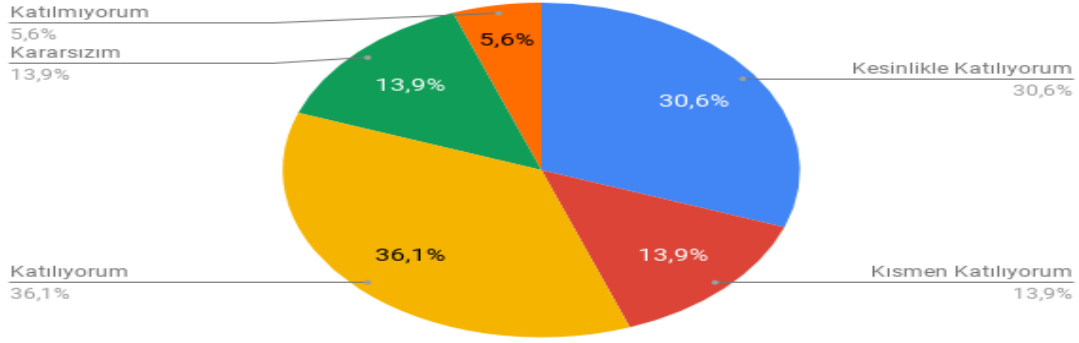
Okulda eşyalarımızı koyacak dolaplar yok.

Veli Anketi Sonuçları

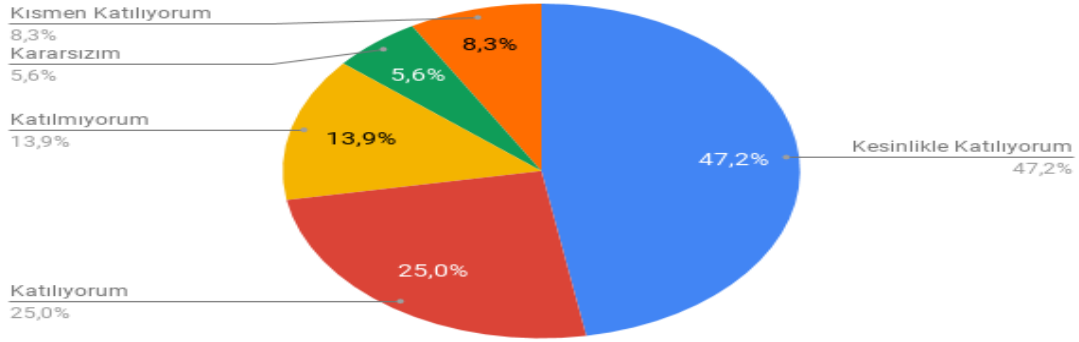
Anketimize 100 adet veli katılmıştır.



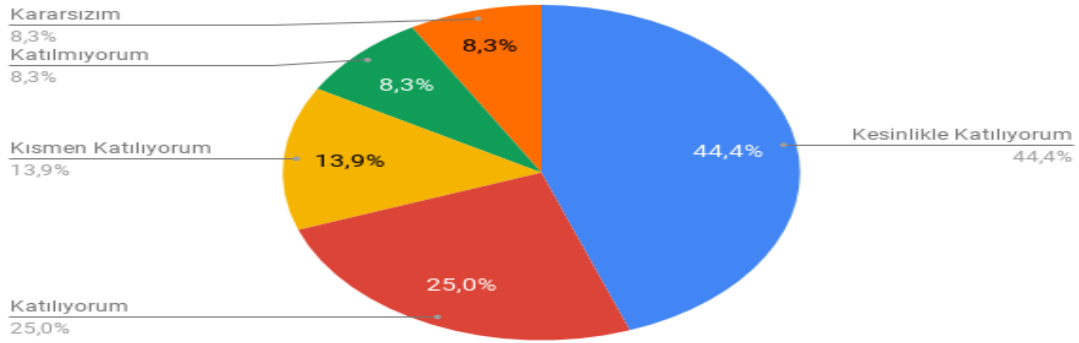
4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. içindeki değer sayısı



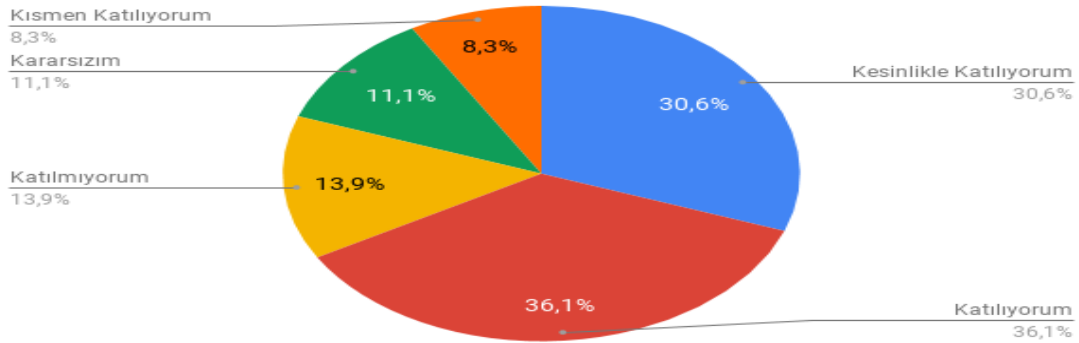
5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. içindeki değer sayısı



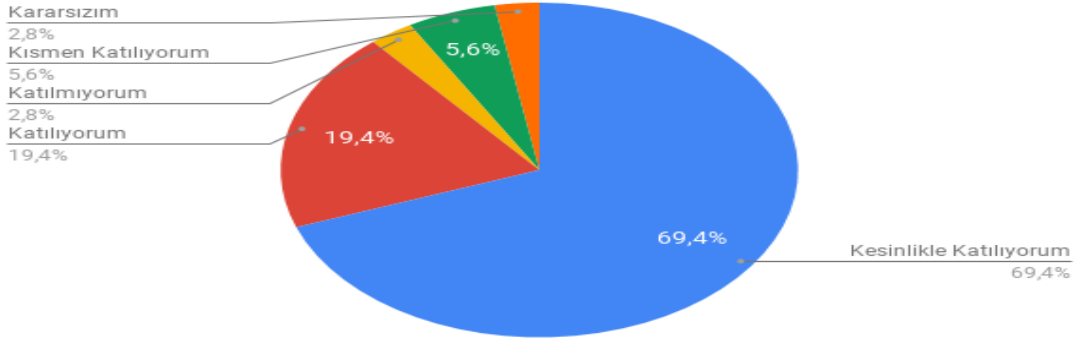
6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. içindeki değer sayısı



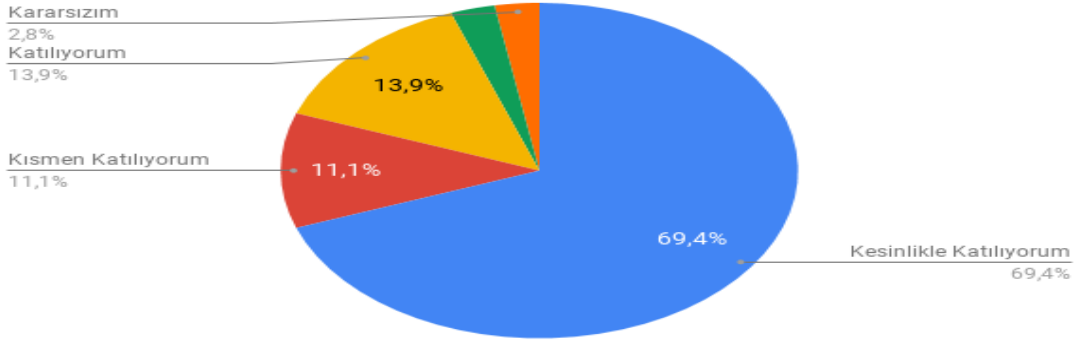
7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. içindeki değer sayısı



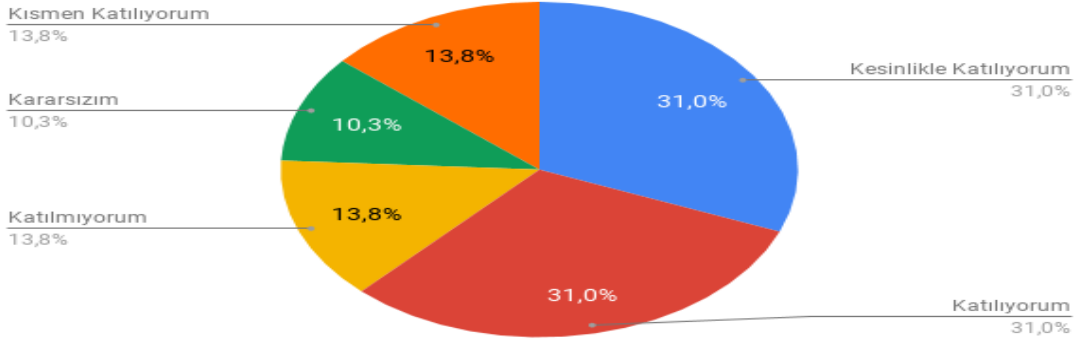
8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. içindeki değer sayısı



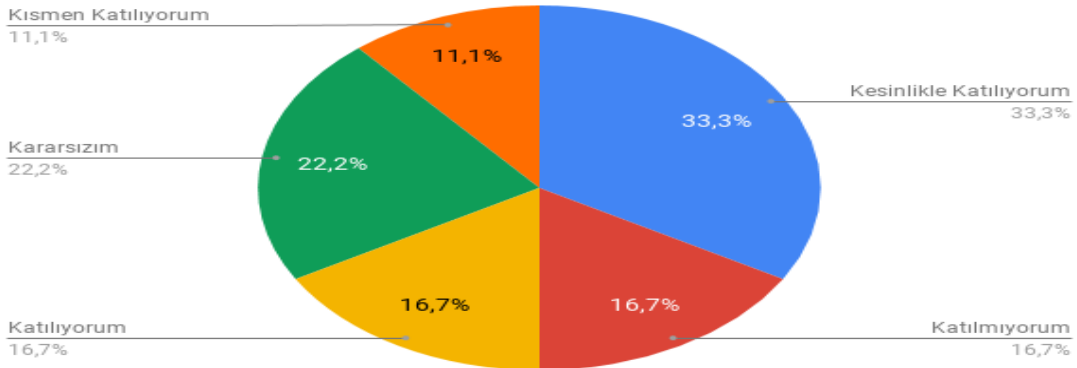
9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum. içindeki değer sayısı

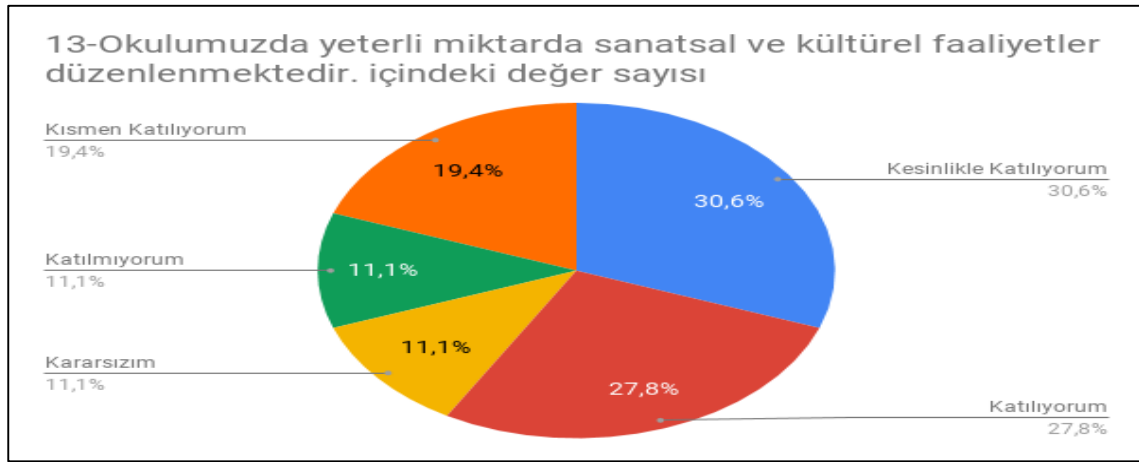
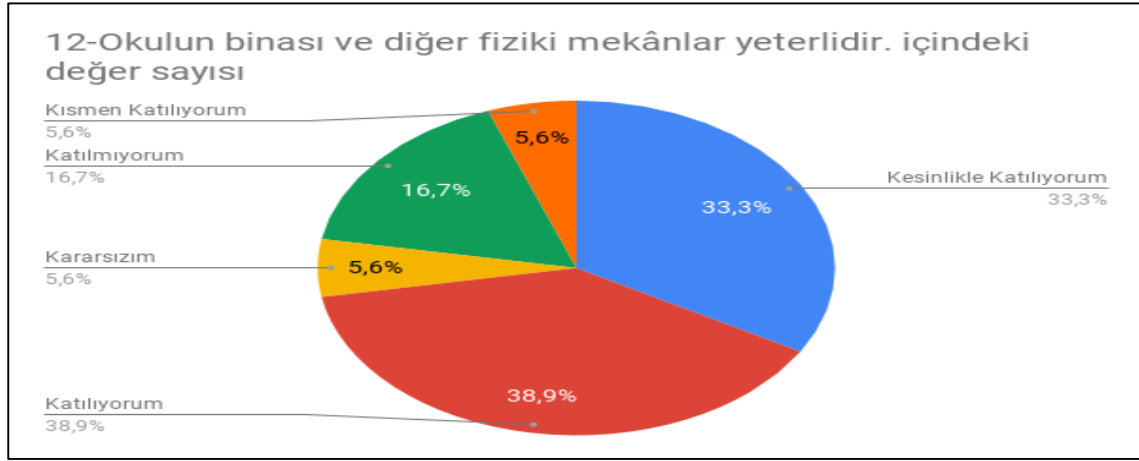


10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. içindeki değer sayısı



11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. içindeki değer sayısı





14-Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.
Olumlu
Okulumuz, başarılı ve düzgün bir okuldur.
Öğretmenlerimiz öğrencileri ile çok güzel ilgileniyor.
Gerek okul yöneticileri gerek öğretmenler gayet ılımlı ve güler yüzlü.
Öğretmenlerimizle ne zaman istesek görüşebiliyoruz.
Okulumuz çevremizdeki okullar içinde en iyi ve düzenli okul.
Başarılı bir idare var.
Okulumuz donanım açısından yeterli.
Olumsuz
Okulda bulunan dilek ve şikayet kutusuna atılanlar dikkate alınmıyor.
İkili öğretim olduğu için aynı binada iki okulun olması kötü bir durum.
Okul önünde güvenlik zafiyeti var.
Okulda veli toplantı sayısı artırılabilir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	SEDAT KIZILKAYA	OKUL MÜDÜRÜ	
2	FATİH OĞUZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SAVAŞ TOSUN	ÖĞRETMEN	
4	RECEP BALOĞLU	OKUL PSİKOLOJİK DANIŞMANI	
5	HİKMET HANCI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	