**T.C.**

**NİZİP KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**SUBOYU ORTAOKULU**

**2015–2019 STRATEJİK PLANI**











.

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

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 dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu 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

[SUNUŞ](#sunuş)

[GİRİŞ](#giriş)

[I.BÖLÜM](#Bölüm) 9

[STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#Stratejik) 10

1. [**Suboyu Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama süreci:**](#_Suboyu_Ortaokulu_) **………………………….. ……………………………………10**
	1. **Planın Amacı 10**
	2. **Planın Kapsamı 11**
	3. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI 11**

**2.** [**Stratejik Plan Modeli**](#_Stratejik_Plan_Modeli)

II. [BÖLÜM](#bölüm2)

[DURUM ANALİZİ](#durumanalizi)

**2.1.** [**TARİHİ GELİŞİM**](#_TARİHİ_GELİŞİM) **……………………………………………………………………..**

**2.2.** [**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**](#_YASAL_YÜKÜMLÜLÜKLER_VE)**………………………….**

**2.3.** [**FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER**](#_FAALİYET_ALANLARI_ile)**…………………………………**

**2.4.** [**PAYDAŞ ANALİZİ**](#_D.PAYDAŞ_ANALİZİ)

**2.5.** [**KURUM İÇİ ANALİZ**](#_KURUM_İÇİ_ANALİZ)

 **2.5.1 Kurum İçi Analiz……………………………………………………………………**

 **2.5.2 İnsan Kaynakları……………………………………………………………………**

 **2.5.3 Teknolojik Düzey………………………………………………………………….**

 **2.5.4 Mali Kaynaklar……………………………………………………………….**

 **2.5.5 İstatistiki Veriler………………………………………………………………**

 **2.6. ÇEVRE ANALİZİ**

 **2.6.1 PEST Analizi……………………………………………………………………**

 **2.6.2 SWOT Analizi…………………………………………………………………..**

 **2.7. SORUN ALANLARI……………………………………………………………**

III. [BÖLÜM](#bölüm3)

[GELECEĞE YÖNELİM](#geleceğeyönelim)

[MİSYON](#misyonumuz)

[VİZYON](#vizyonumuz)

[TEMEL DEĞERLER](#temeldeğer)

[STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU](#Stratejik)

[**TEMA: AKADEMİK BAŞARI**](#akademikbaşarı)

[**1. Stratejik Amaç ve Hedefler**](#akademikbaşarı)

[**TEMA: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**](#sosyal)

[**2. Stratejik Amaç ve Hedefler**](#sosyal)

[IV. BÖLÜM](#bölüm4)

[MALİYETLENDİRME](#bölüm4)

[V. BÖLÜM](#bölüm5)

[**İZLEME ve DEĞERLENDİRME……………………………………………………..…………………………………………**](#bölüm5)

**(TABLO-1)**

|  |
| --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| Kurum Adı  | SUBOYU ORTAOKULU |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2Öğretmen : 11Memur : 0Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 172 |
| Öğretim Şekli | ✓ Normal 🞏 İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : - 0 414 661 08 81 |
| Kurum Web Adresi | 734873@meb.k12.tr |
| Mail Adresi | suboyuortaokulu@gmail.com |
| Kurum Adresi |  Suboyu Mahallesi Posta Kodu : 27700 İlçe : Nizip İli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | Ş. Hamit AKKOYUN GSM Tel: 0530 466 79 47 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Turgut KAPLAN GSM Tel: 0 507 559 54 44   |

**1.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. 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, maliyetlendirilebilir faaliyetler 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.

.

**1. BÖLÜM**

## SUBOYU ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ:

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü, 2015-2019 dönemini kapsayan ikinci stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı’nda belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.

**1.1 PLANIN AMACI**

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.

**1.2 PLANIN KAPSAMI**

Bu stratejik plan dokümanı Suboyu İlköğretim Okulu’nun 2010–2014 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır

**1.3 STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** |  **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **5** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ** |  |
| Okul Müdürü | Ş. Hamit AKKOYUN |
| Müdür Yardımcısı  | Turgut KAPLAN  |
| Öğretmen Adı Soyadı | Derya TEKTEN |
| Öğretmen Adı Soyadı | Turgut KAPLAN |
| Öğretmen Adı Soyadı | Münire POLAT |
| Öğretmen Adı Soyadı | İsmail UZUN |
| Öğretmen Adı Soyadı | Eyüp AYHAN |
| Destek Personeli Adı Soyadı | Ali KAPLAN |
| Veli Adı Soyadı | Hüseyin FIRAT |
| Veli Adı Soyadı | Bilal KAPLAN |
| Öğrenci Adı Soyadı | Mustafa IRMAK |
| Öğrenci Adı Soyadı | Solmaz KAPLAN |
| Okul Aile Birliği Temsilcisi Adı Soyadı | Mustafa OĞUZ |
| Köy Muhtarı Adı Soyadı | Mehmet BOZKURT |
|  |  |

## 2 Stratejik Plan Modeli

Stratejik Plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

**Şekil 1: Plan Oluşum Şeması**

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

 “Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi bölümünde, “neredeyiz” ve “kimiz” sorularına cevap aranmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerini geliştirebilmek için, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmek için durum analizi yöntemine başvurulmuştur.”

## 1.TARİHİ GELİŞİM

* Okulumuz 1958 yılında 2 derslikli ve 1 lojmanlı olarak eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra ek 2 derslik yapılmıştır. Köyün artan nüfusuna bağlı olarak yetersiz kalan derslikler sebebiyle 2003 yılı içinde 10 derslikli (2 katlı) okul binası yapılmıştır. Isınma Kömürlü Kaloriferle sağlanmaktadır. Yeni okul binası 2003-2004 eğitim –öğretim yılında hizmete girdi. 2010 yılında artan nüfusa bağlı olarak 3 katlı 9 derslikli yeni bir ek bina yapılmıştır. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 4+4+4 öğretim sisteminin uygulanması nedeni ile müstakil ortaokul olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

## 2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**(TABLO-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)**
 | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

## FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

Suboyu Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Suboyu Ortaokulu Faaliyet Alanları**

**(TABLO-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri*** Psikolojik Danışma
* Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri
* Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme
 | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt-Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme
 |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler*** Halk oyunları
* Koro
* Satranç
* Yarışmalar
* Kültürel Geziler
* Sergiler
* Tiyatro
* Kermes ve Şenlikler
* Piknikler
* Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
 | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti*** Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
 |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri*** Futbol,
* Voleybol
* Basketbol
* Satranç
* Masa Tenisi
 | **Hizmet-3: Mali İşlemler*** Okul Aile Birliği işleri
* Bütçe işlemleri
* Bakım-onarın işlemleri
* Taşınır Mal işlemleri
 |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması*** Planlar
* Öğretmenler Kurulu
* Zümre toplantıları
 | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri*** Ağız ve Diş Sağlığı Semineri
* Çocuk Hastalıkları Semineri
 |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması*** Sınıf içi uygulamalar
* Gezi ve inceleme
* Yetiştirme kursları
* Kazanım değerlendirme
 | **Hizmet-2: Kurslar*** Okuma-Yazma kursları
* Bilgisayar kursları
* Okullar Hayat Olsun Projesi
 |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi*** Dönem içi değerlendirmeler
* Ortak sınavlar
 | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
 |

**Suboyu Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi (TABLO-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

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. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## PAYDAŞ ANALİZİ

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**PAYDAŞ ANALİ**

### İç Paydaşlar

* Okul Müdürü
* Öğretmenler
* Okul Aile Birliği
* Öğrenciler

### Dış Paydaşlar

* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Nizip Belediyesi
* Kurtuluş Mahallesi Muhtarlığı
* Öğrenci velileri

İç Paydaşlar **(TABLO-5)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |  |
| Okul- Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |

Dış Paydaşlar **(TABLO-6)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |  |
| **Nizip Belediyesi** |  |  |  |  |  |  |
| **Suboyu Mahallesi Muhtarlığı** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci Velileri** |  |  |  |  |  |  |

***‘’Başarınızı ilk unutan, başarısızlığınızı ilk gören siz olun.***

## KURUM İÇİ ANALİZ

* + 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
* **Örgütsel Yapı**
* **Suboyu Ortaokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Müdür |  |  |
| Öğretmenler Kurulu |  |  | Okul Aile Birliği |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Komisyonlar |  | Müdür Yardımcısı |  | Kurullar |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Öğretmenler |  | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Kulüpler |  | Zümre Öğretmenleri |  | Rehberlik Servisi |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.5.2. İnsan Kaynakları**

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.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

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.

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.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

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 öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını 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

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.

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.

**2014-Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-8)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-9)**

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

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 25-31 | 1 | 50 |
| 31-40 | 1 | 50 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2014 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-5 yıl | 1 | 50 |
| 5-15 | 1 | 50 |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-12)**

|  |
| --- |
| OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR |
| UNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| MÜDÜR | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 1 | 0 |
| TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| YAB.DİL.(İNGİLİZCE) ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| FEN VE TEKNOLOJİ ÖĞRETMENİ | 2 | 1 | 1 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 1 | 0 |
| BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRET. | 1 | 1 | 0 |
| SOSYAL ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİL. ÖĞRET. | 1 | 1 | 0 |
| MÜZİK ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |

**Personel Eğitim Durumu (TABLO-13)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU |
|  | ÖNLİSANS | LİSANS | Y.LİSANS | DOKTORA | UZMAN | BAŞÖĞRETMEN |
| İDARECİ |  | 1 | 1 |  |  |  |
| ÖĞRETMEN |  | 12 |  |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-14)**

|  |
| --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İDARECİ | 1 |  | 1 | 0 |  |  |
| ÖĞRETMEN | 9 | 1 | 1 | 0 |  |  |

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı (TABLO-16)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. NO** | **ÜNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutur.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
3. Okulu düzene koyar. Denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **2** | Müdür Yardımcıları | 1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| **3** | Öğretmenler | 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan 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. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.
5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
7. 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, okulkütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 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.
 |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşısorumludur.4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 167 | 13 | 150 | 2 | 5 | 3 |

**Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-17)**

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-18)**

|  |
| --- |
| OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI |
| Öğretim Araç-Gereçleri | Sayı |
| BİLGİSAYAR | 3 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 1 |
| YAZICI | 2 |
| PROJEKSİYON | 1 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 1 |
| TELEVİZYON | 1 |
| AKILLI TAHTA | 14 |

**Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-19)**

|  |  |
| --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** |  |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **-** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **-** |
| **3** | Memur Odası | **0** | **-** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **1** | **-** |
| **5** | Hizmetli Odası | **0** | **-** |
| **6** | Spor Odası | **1** |  |
| **7** | Derslikler | **9** | **-** |
| **8** | Bilgisayar Laboratuvarı | **1** | **-** |
| **9** | Fen Bilgisi Laboratuvarı | **1** | **-** |
| **10** | Çok Amaçlı Salon | **1** | **-** |
| **11** | Müzik Odası | **-** | **1** |
| **12** | Resim Odası | **-** | **1** |
| **13** | Etüt Odası | **-** | **1** |
| **14** | Veli Görüşme Odası | **-** | **1** |
| **15** | Spor Salonu | **-** | **1** |
| **16** | Konferans Salonu | **-** | **1** |
| **17** | Arşiv | **1** | **-** |
| **18** | Depo | **-** | **1** |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu (TABLO-20)**

|  |
| --- |
| OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI |
| (Okul Aile Bir.-Servis-Kantin-MEM ) | GELİRLER TUTARI | GİDERLER TUTARI |
| 2013 | 1291 TL | 1000 TL |
| 2014 | 2187 TL | 1026 TL |
| 2015 | 2081 TL | 1921 |

**Okul Kaynak Tablosu:**

* + 1. **İstatistikî Veriler**

**Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-21)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2012–2013 | 2013–2014 | 2014-2015 | 2015-2016 |
| E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 130 | 120 | 250 | 129 | 103 | 231 | 92 | 91 | 183 | 100 | 72 | 172 |

**(TABLO-22)**

|  |  |
| --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2015 |
| *26* | *25* | *24* | *25* | 25 | 22 | *16* |

**(TABLO-23)**

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2011-2012** | 250 | 0 |
| **2012-2013** | 231 | 4 |
| **2013-2014** | 172 | 1 |

**(TABLO-24)**

|  |
| --- |
|  Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı |
|  | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 |
|  | Öğrenci Sayısı | MezunSayısı | Öğrenci Sayısı | MezunSayısı | Öğrenci Sayısı | MezunSayısı |
| 8.SINIF |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 66 | 66 | 50 | 50 |

# Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-25)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUN ALANLARI** | **2013-2014** | **2014-2015** |
| K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları |  |  |  |  |
| Okulla İlgili Sorunlar |  |  |  |  |
| Aile İle İlgili Sorunlar |  |  |  |  |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar |  |  |  |  |
| Arkadaşlık Sorunları |  |  |  |  |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar |  |  |  |  |
| Toplam 179 |  |  |  |  |

**Sportif Etkinlikler (TABLO-26)**

|  |
| --- |
| SPORTİF ETKİNLİKLER |
| Yıllar | Spor takımı sayısı | Spor müsabakalarında alınan dereceler |
| 2013-2013 |  |  |
| 2013-2014 | 2 |  |
| 2014-2015 | 2 |  |

**Okulun Etkinlikleri (TABLO-27)**

|  |
| --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** |
| **Yıllar** | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2012-2013 |  |  |
| 2013-2014 |  |  |
| 2014-2015 |  |  |

**Okul Kütüphanesi (TABLO-28)**

|  |
| --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2013-2014 | 300 | 170 |
| 2014-2015 | 340 | 175 |

**Ödül Durumu (TABLO-29)**

|  |
| --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** |
| Yıllar | Takdir | Teşekkür | Başarı Belgesi |
| 2012-2013 |  |  |  |
| 2013-2014 |  |  |  |
| 2014-2015 | 28 | 41 | 19 |

**Disiplin Durumu (TABLO-30)**

|  |
| --- |
| DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI |
| Yıllar | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Kınama | Uzaklaştırma |
| 2011-2012 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.6. Çevre Analizi**

**2.6.1 PEST Analizi**

 **PEST ANALİZİ**

***POLİTİK FAKTÖRLER***

* 4+4+4 eğitim modeliyle zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması ve okullaşma oranının ülke genelinde giderek artması
* Eğitim sistemindeki yapısal değişikliklerin çok sık ve zamansız yapılması (merkezi sınav ve değerlendirme sistemlerinin sürekli değişmesi, sık mevzuat değişiklikleri, eğitim müfredatı ve eğitim sistemi ile ilgili yapılan değişikliklerde okullar ve öğretmenlerin yeteri kadar hazır hale getirilememesinin eğitime olumsuz etkileri)
* Ülkenin 2023 eğitim vizyonunda AB standartlarını yakalama ile ilgili politik eğilimi doğrultusunda; okullaşma oranları, eğitimin kalite ve standartlarını arttırma vb. konularda koyduğu eğitim hedefleri
* Ulusal ve bölgesel politika ve projelerle eğitimin nitelik ve niceliğinin arttırılması
* Bakanlığımızın ilçemizle ilgili yoğun eğitim yatırımlarının olması
* Bakanlığın, özellikle kız çocuklarının okula erişimi ve okula devamı, engelli çocukların eğitime entegrasyonu ile ilgili çalışmalara ağırlık vermesi ve politik olarak öncelik vermesi
* Ücretsiz ders kitabı dağıtımının devam etmesi ve maddi durumu iyi olmayan öğrencilere şartlı nakit transferi adı altında yardımların yapılması
* Kamu yönetimi reformu kapsamında stratejik yönetim anlayışının eğitime yerleştirilmesi ile ilgili çalışmalar

***EKONOMİK FAKTÖRLER***

* Tarıma dayalı ekonomiden kaynaklı kırsal kesimde yaşayan insan sayısının fazla olması ve bunun okullaşmayı, eğitime verilen önemi olumsuz etkilemesi
* İlçemizde işsizlik ve yoksulluğun en önemli sorunlardan biri olması
* Ülke genelinde bütçeden eğitime ayrılan payın giderek artması ve bu payın önemli bir kısmının ilimize dolayısıyla ilçemize de aktarılması.
* İlimizin kalkınmada öncelikli il olup bunun da ilçemize olumlu yansıması
* Doğa, kültür ve tarih turizmi ile şehrin ekonomik yaşamının giderek canlanması
* Sanayileşmenin yeteri kadar gelişmemiş olması
* Mesleki eğitim mezunlarının vasıflı eleman olarak iş gücü piyasasına yeteri kadar katılamaması

***SOSYAL FAKTÖRLER***

* Nüfus artış hızının Türkiye ortalamasının üstünde olması nedeniyle eğitimde fiziki kapasite sorunları
* Suriye’de yaşanan iç karışıklıktan dolayı ilçemizde yoğun şekilde Suriyeli sığınmacının bulunması, ilçemizde bulunan bu sığınmacıların ekonomik (işgücü ve işsizlik sorunu) ve sosyal hayatı olumsuz etkilemesi.
* Ailelerin eğitim seviyelerinin düşük olması ve çok çocuklu aile sayısının kaynaklı hem eğitime bakış açısının olumsuz olması hem de çocukların eğitim olanaklarından yeteri kadar yararlanamaması
* Geleneksel yapının özellikle kız çocuklarının eğitimine olumsuz etkileri
* Toplumun eğitime verdiği önemin giderek artması
* Kırsal kesimde nüfusun azalması ve kentlere göçün yoğun bir şekilde devam etmesi

***TEKNOLOJİK FAKTÖRLER***

* Eğitimde FATİH Projesi
* Bilgi iletişim teknolojileri neticesinde bilgiye erişimin kolaylaşması
* Teknolojideki hızlı değişim ve öğrencilerin yanlış internet kullanımı
* E-okul, Mebbis ve E-devlet uygulamaları
* DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile büyük oranda kırtasiyeciliğin önüne geçilmesi bürokratik işlemlerin hızlanması

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.6.2 SUBOYU –ORTAOKULU GZFT *(SWOT)* ANALİZİ**(SWOT) ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| * Öğretmenlerin kişisel,mesleki ve pedogojik açıdan nitelikli olması
* Okulda düzenlenen sosyo-kültürel faaliyetlerin olması
* Bilgisayar laboratuarının olması
* İklimi
* Personelin genç ve dinamik olması
* Personelin sosyal olması ve iletişim becerilerinin güçlü olması
* Okul bahçesinin yeterli olması
* Rehberlik Servisinin kriz anında müdahele etmesi
* Sınıfa düşen ortalama öğrenci sayısının yeterli olması
 | * Öğrencilerin akademik düzeyinin düşük olması
* Ailelerin kalabalık olması
* Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının zayıf olması
* Velilerin okula karşı duyarsızlığı
* Disiplin sorunlarının çok olması
* Öğrencilerin kullanacakları bir spor salonlarının olmaması
 |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| * Okulun şehir merkezine yakın olması
* Destekleyici akademik eğitimlerin verilmesi
* Personelin genç ve dinamik olması
* Okulun bulunduğu konumu
 | * Ailelerin eğitim düzeyini düşük olması
* Sosyal ve kültürel aktivitelerinin olmaması
* Okul çevresindeki kültürel yapının hızla değişmesi
* Nüfus artışının hızlı olması
* Okulun fiziki yapısının yetersiz olması
* Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
* Bir çok öğrencinin okuldan sonra bir başka işte çalışması
 |

 |  |

 **2.7. SORUN ALANLARI**

|  |
| --- |
| **TEMEL SORUN ALANLARI** |
| 1. **OKUL FİZİKSEL DURUMU**
 |  |
| 1. **EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI**
 |  |
| 1. **PAYDAŞ SORUNLARI**
 |  |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**MİSYON**

**VİZYON**

**TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ**

**TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER**

**MİSYONUMUZ**

* Okulumuzda öğretim süreçlerini kullanarak öğrencilerimizde istendik davranış değişiklikleri meydana getirmek.

Öğrencilerimizi kişisel gelişimini tamamlamış bireyler olarak yetiştirmek.

* Öğrencilerimizi Atatürk ilke ve inkılapları ışığında öğrenmeyi öğrenmiş, bilgisini toplumsal yaşamda kullanabilen, değişime ve gelişime ayak uydurabilen bireyler olarak yetiştirmek.
* Eğitsel ve mesleki performansına ayrıca kişiler arası iletişim becerilerine özenilen bir eğitim kurumu olmak

**VİZYONUMUZ**

* Öğrencisini bir bütün olarak gören, her öğrencinin gelişimsel süreçlerini göz önünde bulundurarak çocuğa çocuk, ergene ergen, veliye yetişkin gibi davranan, öğrencisini sorumluluk bilincine ulaşmış kişiler olarak yetiştirmeyi amaç edinmiş; gelişmiş bir kurum kültürüne sahip eğitim kadrosuyla topluma uyum sağlamış ve toplumun gelişmişlik düzeyine katkıda bulunabilecek ahlak kurallarına sahip bireyler yetiştirip, öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamaktır.

**TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ**

* Önce insan,
* Karşılıklı güven ve dürüstlük,
* Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
* Eğitimde süreklilik anlayışı,
* Adaletli performans değerlendirme,
* Bireysel farkları dikkate almak,
* Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
* Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
* Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
* Sürekli gelişim

Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

Sürekli İyileştirme

Tarafsızlık ve Güvenilirlik

Kurum Kültürü Oluşturmak

Toplumsal Yararlılık

|  |
| --- |
| **İlkelerimiz** |
| Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| Değişim ve yenileşme uyum. |
| Açıklık ve erişebilirlik. |
| Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| Hesap verebilirlik. |

**(TABLO-31)**

|  |
| --- |
| **Temel Değerlerimiz** |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**(TABLO-32)**

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**STRATEJİK KONULAR**

1-Eğitim öğretimin kalitesini artırarak öğrencilerin girecekleri sınavlarda başarılı olmasını sağlanması.

2- Öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenmesi

3-Öğrencilerin okula devamının sağlanması

5-Okulda sosyal faaliyetlere ağırlık verilmesi.

6-Problem yaratan öğrencilerin topluma kazandırılması

7-Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımının sağlanması

**STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

**TEMA 1: AKADEMİK BAŞARI**

 **Stratejik Amaç 1:**

1- *Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak*

**Stratejik Hedef 1.1**: Eğitimde her zaman ileriye gitme politikası benimsenir. Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Başarı Oranı |  |  |  |  |  |  |  |  | % 30 |

Organizasyonumuzun kendi içinde herkesin kendine düşen görevi yerine getirip getirmediğini, getirmiş ise ne oranda getirdiğini ortaya koymak. Aynı zamanda görevini yerine getirmede yetersiz kalanların ise zincirin bir halkası olduklarının mesajının kendilerine iletilerek olaya motivelerini sağlamak ve hedefe ekip olarak ulaşmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **1.1.1.** Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 100 | 200 | 300 | 400 | 1.050 |
| **1.1.2.** Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi. | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 200 | 300 | 500 | 700 | 900 | 2.600 |
| **1.1.3.** Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **1.1.4.** Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| **1.1.5.** Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması. | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 250 |
| **1.1.6.** Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 100 | 200 | 350 | 400 | 550 | 1.300 |
| **1.1.7.** Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 70 | 80 | 90 | 100 | 390 |

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Ayda Okunan Kitap Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 300 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **2.1.1.** Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2.1.2.** Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201531/12/2019 | 300 | 300 | 350 | 500 | 600 | 2050 |
| **2.1.3**. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 100 | 250 | 300 | 400 | 1.100 |
| **2.1.4.** Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi. | Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 01/01/201531/12/2019 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **2.1.5.** Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201531/12/2019 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1.500 |
| **2.1.6.** Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |

**STRATEJİK AMAÇ 3.**

Öğrenci akademik başarısını arttırmak için öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenerek eğitim öğretimin niteliğini arttırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Öğrenci akademik başarısını arttırmak için öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenerek eğitim öğretimin niteliğini arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.2.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | **.**Öğrencilerin başarısızlıklarının sebepleri ile ilgili anket düzenlenerek bu sebeplerin tespit edilmesi. | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **2.2.1.** “**.**Başarısızlığın en fazla yaşandığı derslerin belirlenerek bu derslerle ilgili rehber öğretmenler tarafından motivasyon seminerlerinin düzenlenmesi | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 100 | 150 | 200 | 300 | 900 |
| **2.2.2.** Başarısız olunan derslerle ilgili ders saatleri dışında kursların düzenlenmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejik Amaç 4:** Okula devam etmeyen öğrencileri okula kazandırmak, okula geç kalmayı ve okula olan ilgisizliği (veli-öğrenci) önlemek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Sürekli devamsız olan ve okula çoğu zaman devamsızlık yapan öğrencilerin okula kazandırılması, okula ve derslere olan ilgisizliğinin önlenmesi.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Devamsızlık yapan öğrenci sayıları |  |  | 8 | 12 | 5 | 1 | 0 | 0 | % 400 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **3.1.1.** **.** Devamsızlık yapan öğrencilere “Devamsızlık nedenleri” konulu anket uygulayarak devamsızlık nedenlerini araştırmak ve çözüm yolları bulmak. | Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar | 01/01/201531/12/2019 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 350 |
| **3.2.2.** Devamsız durumda olan öğrenci velileri ile iletişime geçmek. | Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.3**. **.** Öğrenci sayısı miktarına uygun öğretmen sayıları ile orantılı şekilde ‘Öğretmen Danışma Sistemi’ oluşturarak öğrenci ev ziyaretlerini güçlendirmek. | Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 60 |
| **3.2.4.** Devamsızlığı önlemek için okul ve sınıf kurallarını öğrencilerle birlikte belirlemek. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3.2.5** Öğrenci velileri de davet edilerek okulda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenleyip bu öğrencilere başarılı olma duygusunu tattırmak. |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Stratejik Amaç 5:*** Okulda problem yaratan, sorunlu ve davranış bozukluğu bulunan öğrencileri okula ve topluma kazandırarak bağımsız birer kişilik kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1.** Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olarak yetişmelerini sağlanması ve doğru yönlendirme yapılması

Performans Göstergeleri/Hedefler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **9** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **9.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Problem yaratan öğrenci sayısı | 23 | 16 | 16 | 14 | 8 | 6 | 4 | 2 | % 400 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **9.1.1.** Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini tanımak . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.2.** Doğru yönlendirme yapmak için okul rehber öğretmenleri tarafından seminerler düzenlenmek ve bireysel rehberlik tekniklerini kullanmak.. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **9.1.3**“Her öğrenci eğitilebilir ve öğretilebilir.” anlayışını uygulamak. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 |  |  |  |  |  |  |

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2015 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 5’e çıkarılması.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **7.1.** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Spor Faaliyeti Sayısı | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | % 250 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **7.1.1.** Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.2.** Sınıf takımlarının oluşturulması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.3.** Sınıflar arası müsabakaların yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.4.** Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7.1.5.** İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 |  |  |  |  |  |  |
| **7.1.6.** İl düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi. | Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü | 01/01/201531/12/2019 |  |  |  |  |  |  |

**Strateji-7: Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.**

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 3‘ten, plan sonunda 10’ a çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.1.** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 8 | % 100 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **8.1.1.** Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1.000 |
| **8.1.2**. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler | 01/01/201531/12/2019 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 1.250 |
| **8.1.3.** Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi | 01/01/201531/12/2019 | 200 | 300 | 500 | 600 | 750 | 2.350 |

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %15 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **8** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **8.2.** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1** | Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı | 10 | 12 | 15 | 20 | 30 | 40 | 50 | % 50 |

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| **8.2.1.** Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **8.2.2.** Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi. | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/201531/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

|  |
| --- |
| **2015-2019 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU** |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2015 (TL)** | **2016 (TL)** | **2017 (TL)** | **2018 (TL)** | **2019 (TL)** |
| 1 | Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak. |  |  |  |  |  |
| 2 | Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. |  |  |  |  |  |
| 3 | Öğrenci akademik başarısını arttırmak için öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenerek eğitim öğretimin niteliğini arttırmak. |  |  |  |  |  |
| 4 | Okula devam etmeyen öğrencileri okula kazandırmak, okula geç kalmayı ve okula olan ilgisizliği (veli-öğrenci) önlemek. |  |  |  |  |  |
| 5 | Okulda problem yaratan, sorunlu ve davranış bozukluğu bulunan öğrencileri okula ve topluma kazandırarak bağımsız birer kişilik kazandırmak. |  |  |  |  |  |
| 6 | *Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek* |  |  |  |  |  |
| 7 | Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının arttırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek. |  |  |  |  |  |
| 8 | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak. |  |  |  |  |  |
| **9** | Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak. |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin**  |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Otopark** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME DEĞERLENDİRME**

**SUBOYU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

 İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

 İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

 Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**b) Raporlama**

 Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

SUBOYU ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

|  |
| --- |
| SUBOYU ORTAOKULU …………KONULU FAALİYET SONU RAPORU |
| Amaç No : | Hedef No: | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: |
| Faaliyetin Adı: |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: |
| Faaliyetin başladığı tarih: | Faaliyetin bittiği tarih: |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: |
|  |
| YAPILANLAR: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

 …./…/2015

Ş. Hamit AKKOYUN

Okul Müdürü

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

…./…/2015

Ş.Hamit AKKOYUN

Okul Müdürü

**11. Eylem Planları**

**SUBOYU ORTAOKULU STRATEJIK PLANI**

**2015 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | **ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)** |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|

**SUBOYU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Suboyu Ortaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | **Ş. Hamit AKKOYUN** | **Okul Müdürü** |  |
| 2 | **Turgut KAPLAN** | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | **Derya TEKTEN** | Fen ve Teknoloji Öğretmeni |  |
| 4 | **Muharrem ÖZKAN** | Görsel Sanatlar Öğretmeni |  |
| 5 | **Vural ÜNAl** | Bilişim Tek. Öğretmeni |  |
| 6 | **Kübra Nur GÖRÜNMEZ** | Rehber Öğretmeni. |  |
| 7 | **Mustafa FIRAT** | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 8 | **Ali KAPLAN** | Hizmetli  |  |
| 9 |  | Öğrenci Velisi |  |
| 10 |  | Öğrenci Velisi |  |

 01/01/2015
Ş.Hamit AKKOYUN
Okul Müdürü

**SUBOYU ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

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

 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Suboyu Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2011 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

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

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

 Suboyu Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Ş. Hamit AKKOYUN | Okul Müdürü |  |
| 2 | Turgut KAPLAN | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 01/01/2015

Ş. Hamit AKKOYUN

Okul Müdür V.

**T.C.
NİZİP KAYMAKAMLIĞI**

**Suboyu Ortaokulu Müdürlüğü**

Sayı :56513237-602.04/ 01/01/2015

Konu :2015‐2019 Stratejik Planı.

İlgi :a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

 b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

 c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

NİZİP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat 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” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2015‐2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015‐2019 yıllarını kapsayan Suboyu Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ş. Hamit AKKOYUN
 Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Y.Kemal KARAOĞLAN

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./01/2015

Cengiz GÜNDEŞ

İlçe Millî Eğitim Müdürü