

2015-

2019

T.C.  
OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI  
Büyükşahinbey Ortaokulu Müdürlüğü



2015-2019  
STRATEJİK  
PLAN



**T.C.  
OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI  
BÜYÜKŞAHİNBEY ORTAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ**



# BÜYÜKŞAHİNBEY ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



## İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-versa-taşım,  
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif ERSOY**



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



## 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 ulaşılmaması 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 özveriye 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

Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

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

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

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

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

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak 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

## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ

### 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

- 1.1. Amaç
- 1.2. Kapsam
- 1.3. Yasal Dayanak
- 1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.5. Çalışma Takvimi

### 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

- 2.1. Tarihsel Gelişim
- 2.2. Mevzuat Analizi
- 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
- 2.4. Paydaş Analizi
- 2.5. Kurum İçi Analiz
  - 2.5.1. Örgütsel Yapı
  - 2.5.2. İnsan Kaynakları
  - 2.5.3. Teknolojik Düzey
  - 2.5.4. Mali Kaynaklar
  - 2.5.5. İstatistikî Veriler
- 2.6. Çevre Analizi
  - 2.6.1. PEST-E Analizi
  - 2.6.2. Üst Politika Belgeleri
- 2.7. GZFT Analizi
- 2.8. Sorun Alanları

### 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler ve İlkeler
- 3.4. Temalar
- 3.5. Amaçlar
- 3.6. Hedefler
- 3.7. Performans Göstergeleri
- 3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme
  - 3.8.1. Eylem Planları
- 3.9. Stratejiler

### 4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

- 4.1. Raporlama
  - 4.1.1. İzleme Raporları
  - 4.1.2. Faaliyet Raporları

**EKLER**



**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	BÜYÜKŞAHİNBEY ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 17 Memur : 0 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	408
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 03424771940 Faks :
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.buyuksahinbeyortaokulu.meb.k12.tr">www.buyuksahinbeyortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:734858@meb.k12.tr">734858@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle : Körkün Mahallesi Cadde : Kanuni Caddesi no:1 Posta Kodu :27000 İlçe : Oğuzeli İli : Gaziantep
Kurum Müdürü	Nuri ŞAVUR GSM Tel: 506 564 2509
Kurum Müdür Yardımcıları	İbrahim CEYLAN GSM Tel: 537 264 0623

# **1. BÖLÜM**

# **STRATEJİK**

# **PLANLAMA SÜRECİ**

# BİRİNCİ BÖLÜM

## BÜYÜKŞAHİNBEY İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. Yasal Çerçeve

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Büyükhahinbey Ortaokulu, 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı'nda belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur. Okulumuz stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlamıştır ve yürütülmektedir.

### A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
5	Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
6	Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan, Büyükşahinbey Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## **2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur.

Stratejik planlama konusunda Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Yardımcımız İbrahim CEYLAN katılmıştır.

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

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

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda 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 stratejik amaçlar 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.

**A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜN VAN</b>	<b>İLETİŞİM</b>
Nuri ŞAVUR	Okul Müdürü	506 564 2509
İbrahim CEYLAN	Müdür Yardımcısı	537 264 0623

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜN VAN</b>	<b>İLETİŞİM</b>
İbrahim CEYLAN	Müdür Yardımcısı	537 264 0623
Özge ÖZ	Matematik Öğretmeni	545 790 8718
Metin PEKER	Türkçe Öğretmeni	533 546 0890
Vesile AVCI	Görsel Sanatlar Öğretmeni	531 291 6741
Ayşe KIRATLI	Rehber Öğretmen	506 378 7190

## B) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Neredeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek kavramsal amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	Tema, Amaç ve Hedefler	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri Eylem Planları Maliyetlendirme	Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Raporlama Karşılaştırma	İzleme	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi	Değerlendirme ve Performans Ölçümü	
Performans göstergeleri		

### C) Çalışma Takvimi

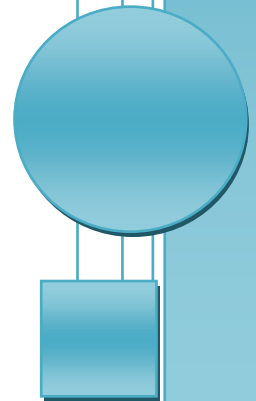
Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları

EK-3

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
3 Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												



# DURUM ANALİZİ



# İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 1928 tarihinde açılmıştır. 1928 tarihinde kasabanın kuzeyinde iki derslikli bir okul binası yapılmış, 1940 yılında köyün güneyinde başka bir binada eğitime devam etmiştir.

1960 yılında ek bir bina yapılmıştır. 1979 yılında yapılmış olan sonraki bina iki kısımdan oluşmakta ve 8 derslikli olarak eğitimi sürdürmüştür. Bu bina şu anda boş bir vaziyettedir.

Şu anki okul binası 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okul, kasabadan havaalanına giden yol üzerinde üç katlı olarak geniş bir arazi üzerine kurulmuştur.

Büyükşahinbey Ortaokulu 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçmiştir. Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında müstakil Ortaokul olmuştur.

Okulumuz 14 derslikli bir okul olup, Tiyatro Salonu, , Video İzleme Sınıfı, Sin

Sinevizyon Sınıfı, 2 Laboratuvar, Kütüphane, Görsel San. Sınıfı ve İşlikler ile faal olarak hizmet vermektedir.

Sınıf mevcutları maksimum 30 kişidir. Binanın ısınma tesisatı kömür ile çalışan kalorifer sistemidir. Binanın su ve kanalizasyon sisteminde herhangi bir sorun olmayıp, su depomuz mevcuttur. Öğrencilerimizin kullandığı şebeke suyunu temizleyen su arıtma sistemi bulunmaktadır.

Bahçemize gerekli oyun alanı mevcut olup çizgileri çizilmiştir.

Ayrıca okulumuzun etrafı 39 çeşit ağaç ile ağaçlandırılmıştır. Gerekli çimlendirme ve çiçek ekim dikimi öğrenciler ile beraber yapılmıştır.

Okulumuz 08:30-15:00 saatleri arasında normal öğretim yapmakta olup, karma eğitim yapılmaktadır. Ayrıca okulumuz taşınmalı sistemle öğrenci alan taşıma merkezi bir okuldur

## 2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

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

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

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

#### Büyükşahinbey Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Psikolojik Danışma</li><li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Satranç</li><li>Yarışmalar</li><li>Kültürel Geziler</li><li>Tiyatro</li><li>Kermes ve Şenlikler</li><li>Piknikler</li><li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li><li>Öğretmenlerin Mesleki Yeterliliğe sahip hale getirilmesi</li><li>Yüksek Öğretime Gidebilen Öğrenci Yetiştirilmesi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri</li><li>Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarın işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Günlük Çalışma Kampları</li><li>Mahalli Kamplar</li><li>Resmi Bayram Törenleri</li></ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planlar</li><li>Öğretmenler Kurulu</li><li>Zümre toplantıları</li><li>E-okul Kayıt</li></ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li><li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li></ul>
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sınıf içi uygulamalar</li><li>Gezi ve inceleme</li><li>Ödevler, performans ve proje görevleri</li></ul>	<b>Hizmet-2: Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bağımlılıkla Mücadele</li><li>Ergenlik Dönemi</li></ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dönem içi değerlendirmeler</li><li>Ortak sınavlar</li><li>Denemeler</li></ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli toplantıları</li><li>Veli iletişim hizmetleri</li><li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li></ul>

## Büyükşahinbey Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi

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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz 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. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

## 2.1. PAYDAŞ ANALİZİ

Büyükşahinbey İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>
<b>Okul Yönetimi</b>	<b>Kaymakamlık</b>
<b>Öğretmenler</b>	<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>
<b>Öğrenciler</b>	<b>Muhtar</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	<b>Mezunlar</b>
<b>Veliler</b>	<b>Diğer Eğitim Kurumları</b>

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

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	
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
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Diğer Eğitim Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış



## 5. Kurum İçi Analiz

### 5.1. Örgütsel Yapı

Okulumuz ilk olarak 1999 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2015-2016 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 14 derslik, 2 laboratuvar, 1 Müdür odası, 1 Müdür Yardımcısı odası,1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Hizmetli odası,1 Çok Amaçlı salon,1 Sunu odası,1 yemekhane ve 1 kütüphane mevcuttur.

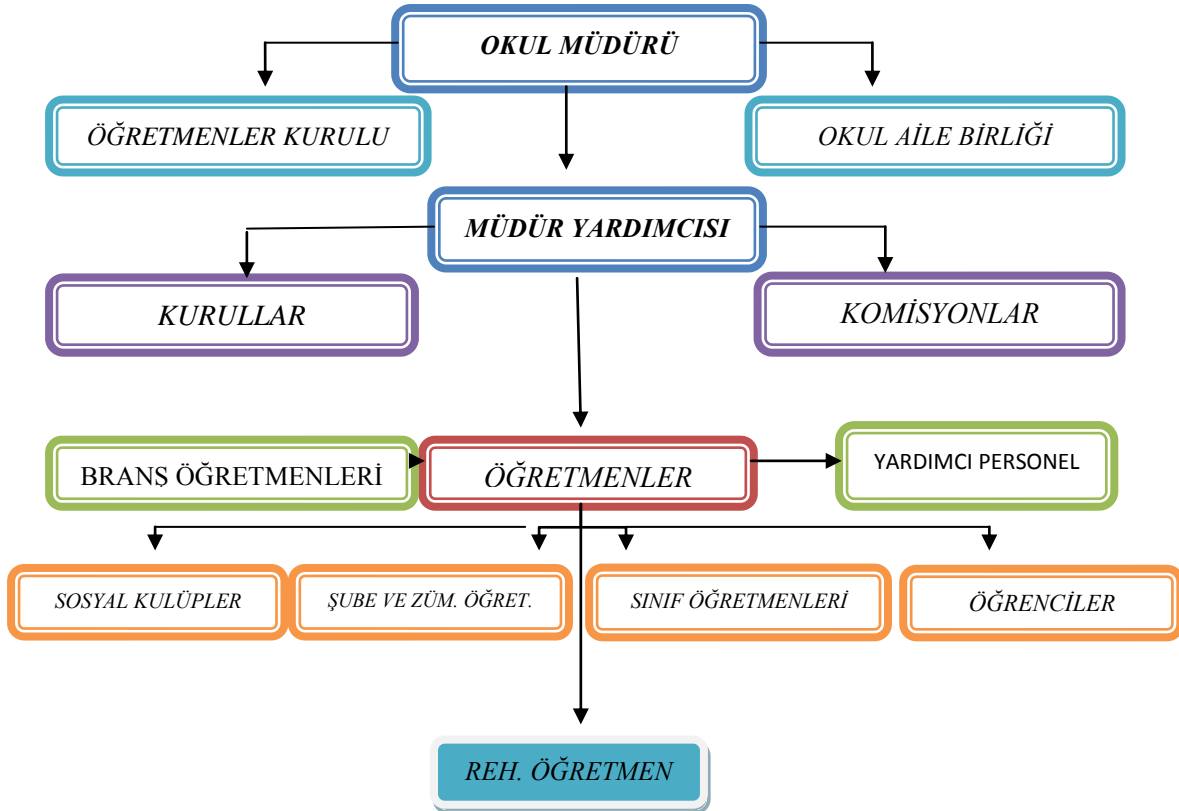
2015-2016 Eğitim-öğretim yılında 406 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 1 ücretli İngilizce öğretmeni,1 ücretli Matematik Öğretmeni, 1 Sosyal Bilgiler Öğretmeni ve 1 Kuran-ı Kerim Öğretmeni ile 15 kadrolu öğretmen,1 Hizmetli olmak üzere toplam 22 personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### TAŞIMALI EĞİTİM UYGULAMALARI

Ülkemizde taşınmalı eğitim uygulamaları 1991-1992 eğitim öğretim yılında pilot uygulama şeklinde başlamıştır.

Taşınmalı eğitim; ilkokul/ortaokul bulunmayan, çeşitli nedenlerle eğitim öğretime kapalı veya birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan ilköğretim okullarındaki öğrencilerin taşıma merkezi ilköğretim okullarına günü birlik taşınarak kaliteli bir eğitim öğretim görmelerini sağlamak amacıyla yapılmaktadır. Okulumuzda da taşınmalı eğitim uygulanmaktadır.

### *Büyükşahinbey Ortaokulu Teşkilat Şeması*



## OKULDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	Okulun Planlanan hedeflerini gerçekleştirme bu amaçla 2015-2019 yıllarını kapsayacak stratejik planlamayı tüm ortak paydaşlarıyla gerçekleştirmek.
NAR PROJESİ EKİBİ	1 Müdür Yardımcısı Başkanlığında 4 Öğretmenden oluşur. Oğuzeli ilçemiz ve Bölgemiz Okulları Arasında Farkındalık Yaratmak Kutlama, Yarışma ve Sosyal-Sportif etkinliklere katılım için alt yapı oluşturmak.
OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ KURULU	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
KİTAP VE YAZI İNCELEME KURULU	İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetiminde uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.
SATIN ALMA KOMİSYONU	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.
	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik

<b>KÜTÜPHANE KAYNAKLARI TESBİTİ VE SEÇİMİ KURULU</b>	kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.
<b>TÖRENLER VE KUTLAMA KOMİSYONU</b>	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
<b>BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI VE KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİ KOMİSYONU</b>	Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında; bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, bir rehber öğretmen, bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen, öğrencinin sınıf öğretmeni, öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri, öğrencinin velisi, öğrenci olmak üzere bu kişilerden oluşur.
<b>TAŞINIR İŞLEM KURULU</b>	Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
<b>KANTİN DENETLEME KOMİSYONU</b>	Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/ilçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.

## 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 yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

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 içerisinde.

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 performanslarının değerlendirilmesi için Okul Müdürü tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

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.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların 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 özendirilmektedirler.

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, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmektedir.. 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.

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.

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

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

#### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
31-40	1	50
41-50	1	50

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:**

2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0
3	Rehber Öğretmen	1	1	0
4	Branş Öğretmenleri	19	15	4
	Toplam	22	18	4

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Bayan	Toplam
4	Branş Öğretmenleri	6	9	15
3	Rehber Öğretmen	0	1	1
	Toplam	6	10	16

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans	16	100
Yüksek Lisans	0	0

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	15	83
31-40	3	17
41-50	0	0

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı
	1-3 yıl
4-6 yıl	0
7-10 yıl	3
11-15 yıl	0
16+ yıl	0

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Hizmetli	1	0	İlkokul	1

## Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>3. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>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</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul Kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li></ol>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li><li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>



## Okul Rehberlik Hizmetleri:

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	406	15	406	2	8	4

## BÜYÜKŞAHİNBEY ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ

S.N	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	Kadro Durumu	Öğrenim	Kıdem
1	Nuri ŞAVUR	Okul Müdürü	Fen ve Tek	Kadrolu	Lisans	32 yıl
2	İbrahim CEYLAN	Müdür Yrd.	Beden Eğitimi	Kadrolu	Lisans	7 Yıl
3	Songül PEKER	Öğretmen	Türkçe	Kadrolu	Lisans	8 Yıl
4	Metin PEKER	Öğretmen	Türkçe	Kadrolu	Lisans	8 Yıl
5	Hülya BAĞCI	Öğretmen	Türkçe	Kadrolu	Lisans	2 Yıl
6	Özge ÖZ	Öğretmen	Matematik	Kadrolu	Lisans	3 Yıl
7	Elif EKİNCİ	Öğretmen	Matematik	Kadrolu	Lisans	2 Yıl
8	Orhan AYDIN	Öğretmen	Matematik	Kadrolu	Lisans	3 Yıl
9	E.Aynur BÜLBÜL	Öğretmen	Fen ve Tek.	Kadrolu	Lisans	2 Yıl
10	Emrah GÖNÜL	Öğretmen	Fen ve Tek.	Kadrolu	Lisans	2 Yıl
11	Yasemin KAYADEVİR	Öğretmen	İngilizce	Kadrolu	Lisans	1 Yıl
12	A.Rıza GÜLER	Öğretmen	Sos Bil.	Kadrolu	Lisans	2 Yıl
13	Cebrail ŞAHİN	Öğretmen	Sos Bil.	Kadrolu	Lisans	1 Yıl
14	F.Betül TOSPATLI	Öğretmen	Din Kül.Ah.Bil.	Kadrolu	Lisans	1 Yıl
15	Pınar ERKMEN	Öğretmen	Beden Eğ.	Kadrolu	Lisans	1 Yıl
16	İsmail CEYLAN	Öğretmen	Bilişim Tek	Kadrolu	Lisans	7 Yıl
	VESİLE AVCI	Öğretmen	Görsel Sanatlar	Kadrolu	Lisans	3 Yıl
	Ayşe KIRATLI	Öğretmen	Rehber Öğretmen	Kadrolu	Lisans	1 Yıl

### 1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuzda projeksiyon sınıfı ve sunu sınıfı bulunmakta olup bu sınıflarda internet, bilgisayar, projeksiyon makinesi mevcuttur.

Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve, Rehber Öğretmen odasında, projeksiyon sınıfı ve sunu sınıfında bilgisayar kullanılmaktadır.

Ayrıca okulumuzun [www.buyuksahibeyortaokulu.meb.k12.tr](http://www.buyuksahibeyortaokulu.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcısı arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler

güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir

Güvenliği ise, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırır. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, beyaz eşyalar, klimalar vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda bulunan yangın köşelerindeki, yangın tüplerinin ve malzemelerin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır. Su depolarının bakımı ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır.

### **Okulun Teknolojik Altyapısı:**

<b>Araç-Gereçler</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>İhtiyaç</b>
Bilgisayar	0	14	14	20
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0	1
Yazıcı	0	3	3	2
Tarayıcı	0	0	0	1
Fotokopi Makinesi	0	1	1	2
Baskı Makinesi	0	0	0	1
Projeksiyon	0	3	3	Yok
Televizyon	0	0	1	Yok
İnternet bağlantısı	0	1	1	Yok
Fax	0	0	0	1
Okul İnternet sitesi	0	1	1	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	0	% 100	% 100	Yok

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

<b>Fiziki Mekân</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		1	Yok
Öğretmenler Odası	x		1	Yok
Memur Odası	x		1	Yok
Okul Aile Birliği Odası		x		1
Rehberlik Servisi	x		1	Yok
Kütüphane	x		1	Yok
Resim Odası	x		1	Yok
Müzik Odası		x		1
Çok Amaçlı Salon	x		1	Yok
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi		x		1
Bilgi Teknoloji Sınıfı	x		1	Yok
Yemekhane	x		1	Yok
Spor Salonu		x		1
Otopark		x		Yok
Spor Alanları		x	1	1
Kantin	x		1	Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	x		2	Yok
Derslikler	x		14	Yok
Eğitim Araçları Odası		x		1
Arşiv	x		1	Yok

#### 5.4. Mali Kaynaklar

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

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

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

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

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

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

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Okul Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2014	2015	2019
Okul Aile Birliği	150	700	5.000
Kira Gelirleri	100	2060	3.000
Diğer	0	1950	4.000
<b>TOPLAM</b>	<b>250</b>	<b>4810</b>	<b>12.000</b>

**Okulun Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2013		2014		2019	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		500		700		1000
Küçük onarım		400		1700		2500
Bilgisayar harcamaları		200		350		1000
Büro malz. Harcamaları		50		150		300
Telefon		0		180		180
Yemek		100		200		500
Sosyal faaliyetler		200		180		300
Kırtasiye		150		250		500
Vergi harç vs		0		0		0
.....						
<b>GENEL</b>		<b>1600</b>		<b>3760</b>		<b>6280</b>

## 5.5. İstatistikî Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
16	189	217	25	28	28

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	218	206	189	217
-	0		424		406	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
-	21	29	-	21	25

### Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	-	-	424	81	408	-

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2013-2014	-	-
2014-2015	424	-
2015-2016	406	-

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	-	-
2013-2014	424	1
2014-2015	424	1

#### 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

Dersler	5. Sınıf Ortalaması	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/İlçe Ortalaması
Türkçe	72	70	73	70	71,25	-
Matematik	56	57	56	59	57	-
Din Kül.ve Ah. Bilgisi	81	58	74	75	72	-
Fen ve Teknoloji	68	70	55	56	62	
Sosyal Bilgiler	78	73	58	-	70	
T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	-	70	70	
Yabancı Dil	63	56	72	64	64	



Ödül ve Cezalar			
	2013	2014	2015
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-		-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	138	-
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	-	97	-
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

#### Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2013	-	-
2014	15	19
2015	9	-

#### Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

Faaliyet Türü			
Yıllar	2013	2014	2015
Sergi	-	1	-
Konser	-	1	-
Tiyatro	-	2	-
Söyleşi	-	2	-
Tören	-	26	-
Toplantı	-	8	-
Veli Toplantısı	-	30	-
Seminer	-	-	-
Turnuva	-	3	-
TOPLAM	-	73	-

**Okul Kütüphane Bilgileri:**

Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2013	-	-
2014	750	280
2015	900	400

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Okulumuz 450 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 6420 m<sup>2</sup>lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamakta olup, bahçe alanı Yeterlidir. 14 derslik ile derslik kapasitemizin de % 100 ü kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
7550	1340	6210
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(M2)
Kantin	50	80
Yemekhane	90	80
Toplantı Salonu	-	-
Sunu Salonu	200	400

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 PEST Analizi

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. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. 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.

## PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"><li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi</li><li>*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li><li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li><li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li><li>*Okul çevresindeki politik durum</li><li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li><li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li><li>*İş kapasitesi</li><li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li><li>*Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li><li>*Tasarruf sağlama imkânları</li><li>*İşsizlik durumu</li><li>*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>*Kullanılabilir gelir</li><li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li><li>*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li><li>*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li><li>*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li><li>*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış</li><li>*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları</li></ul>

SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Kariyer beklentileri</li> <li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>*Nüfus artışı</li> <li>*Göç</li> <li>*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>*Doğum ve ölüm oranları</li> <li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>*e- devlet uygulamaları</li> <li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>

## 6.2. Üst Politika Belgeleri

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

## **7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur.

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

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

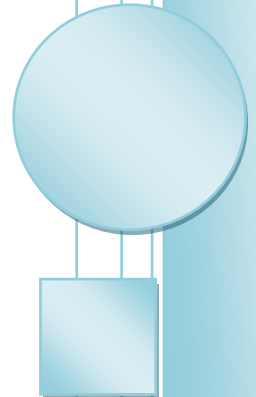
## GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li><li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li><li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li><li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li><li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li><li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li><li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li><li>*ADSL bağlantısının olması</li><li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li><li>* Yerel yönetimlerle iyi ilişkilerimizin olması.</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinin yüksek olması.</li> <li>*Sınıf mevcutlarının uygun olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li><li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması</li><li>*Okuma alışkanlığının az olması</li><li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması</li><li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li><li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li><li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li><li>* Okulların fiziki alt yapı ders araç gereci ve BTS donanımının olmayışı</li><li>*Olumlu çalışmaların kurumlara ve kamuya yeterince tanıtılmayışı</li></ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetimlerin eğitime desteği</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>* Okul - Veli işbirliğinin güçlü olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li><li>* Yeniliklere direnç</li> <li>* Her şeyi devletten bekleme alışkanlığı</li> <li>* Hizmet alımında devlet desteğinin yetersizliği</li> <li>* Sanayinin Yakın olması,</li> <li>İşgücünün bu bölgeden temini</li></ul>

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM





# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

#### MİSYONUMUZ

Atatürkçü düşüncüyü Özümsemiş evrensel ve Milli değerlere sahip olan geleceğe ümitli bakan Bilgili, Üretken ve kültürlü Özgüveni yüksek yetenekli yeni nesil yetiştirmektir.

#### VİZYONUMUZ

Biz öncelikle ilköğretimin amaçları yanında bütün öğrencilerin kendisinden başlamak üzere ailesine, toplumuna ve tüm insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilmesi için, bilgi çağının gereklerine uygun olarak; bilgiye erişme yollarını bilen, sorunlarını çözebilen, teknoloji ürünlerini kullanabilen, hoşgörülü, sağlıklı kişilik ve sosyalleşmesini tamamlamış bir birey olarak yetişmesi ve yeni yüzyıla ayak uydurmuş bir kurum olarak evrensel ilkeler ışığında daima mükemmel doğru ilerlemektir.

## İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Biz, birbirimize saygılı davranırız.
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.

## **9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

## TEMA-1 EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç-1

Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

### Stratejik Hedef-1.1

Okulumuzun TEOG sınavındaki doğru cevap sayısı ortalamasını %25 arttırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönem i Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1	Okulumuzun TEOG sınavındaki doğru cevap sayısı ortalaması	-	-	52	53	58	60	62	65	%25

### TEDBİRLER :

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.4. Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Zümre Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019
1.1.5. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.6. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.7. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
1.1.8. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019

### Mevcut durum:

1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmekte ancak istenilen düzeyde değildir.
2. Hafta sonu kurslarına devamsızlık yapan öğrenciler bulunmaktadır.
3. Öğrenciler Boş zamanları verimli olarak değerlendirememektedir.
4. Öğrencilerin güdülenmesi konusunda eksiklikler bulunmaktadır.
5. Okulumuzdaki Ücretli Öğretmen sayısının fazla olması eğitim öğretimi olumsuz etkilemektedir.

**Stratejik Hedef 2,1.** : Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S A M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1	Öğrencinin Aylık Okuduğu Kitap Sayısı	-	-	1	2	3	3	4	5	%500

## TEDBİRLER

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.1.4. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri" düzenlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim	01/01/2015 31/12/2019
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019
2.1.7 Oğuzeli Okuyor projesi kapsamında öğrenci velileri ziyaret edilerek velilerle kitap okuma saati faaliyeti gerçekleştirmek.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019

### Mevcut durum:

- Okul ve sınıf kitaplıkları yeteri kadar zengin değildir.
- Öğrencilerimizin "Anlayarak Hızlı Okuma" becerileri istenilen düzeyde değildir.
- Okulumuzda kütüphane bulunmamaktadır. Kütüphaneye ihtiyaç duyulmaktadır.
- Oğuzeli Okuyor projesi kapsamında öğrenci velileri ziyaret edilmekte ancak istenilen düzeyde değildir.

**Stratejik Hedef 1.3:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı arttırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.2.		-	-	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Etkinlik Sayısı	-	-	2	3	5	7	9	12	% 600

**TEDBİRLER:**

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.2.1. “Okul içi bilgi ve genel kültür yarışmaları düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.2. “Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler için malzeme, kaynak ve yer temin etmek.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.3. Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerde dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.4. Sosyal etkinlik çalışmalarının verimli, yararlı ve etkileyici olabilmesi için çalışmaların yararına inandırılarak planlı bir çalışma yürütülmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019
2.2.5. Sportif Faaliyetlere katılımın sağlanması için az iki okul takımı kurulmasının sağlanması.	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019
2.2.6. Öğrencilerin yerel ve ulusal düzeyde düzenlenen yarışmalara katılımının sağlanması.	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019
2.2.7. Öğrencilerin Motivasyonunun sağlanması için geziler düzenlenmesi	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019

**Mevcut durum:**

1. Okul içi bilgi ve genel kültür yarışmaları yeterli sayıda yapılmamaktadır.
2. Sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler yeterli kaynak bulunmamaktadır.
3. Okul spor takımlarının yerel ve ulusal yarışmalara katılımı yeterli düzeyde değildir.
4. Öğrencilerin Motivasyonunun sağlanması için geziler yeterli sayıda değildir.

## TEMA-2 FİZİKSEL DURUM

**Stratejik Amaç-2:**Daha kaliteli bir Eğitim Öğretim için Okulun fiziki yapısının geliştirilmek.

**Stratejik Hedef 2,1:** Okul Kütüphanesi oluşturulmak ve kütüphaneden öğrencilerin yararlanmasını sağlamak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3.1.										
PG	1	Okul Kütüphanesinden yararlanan öğrenci sayısı	-	-	0	100	200	280	350	400	%400

### TEDBİRLER:

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.1.1. Okul Kütüphanesinin kurulması için ihtiyaçların belirlenmesi	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019
2.1.2. Kütüphane raf ve sandalyelerin temin edilmesi	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019
2.1.3. Kütüphane olarak belirlenen alanın boyanması	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019
2.1.4. Kitap toplama kampanyasının başlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019
2.1.5. Her Sınıfın Türkçe derslerinin Haftada bir gün olacak şekilde Kütüphanede okuma saati olarak yapılması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019

### Mevcut durum:

- Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ayrıldığından dolayı Kütüphane ilkokul tarafında kalmıştır.
- Okulumuzda kütüphane ihtiyacı bulunmaktadır.
- Kütüphane için yer tespit çalışması yapılarak halk eğitim bünyesinde faaliyet gösteren mefruşat kursunun okulumuzda kullanılmayan başka bir alana taşınması sağlanarak mefruşat kursu alanına kütüphane kurulmasına karar verilmiştir.

**Stratejik Hedef 2,2:** Okulumuzun fiziki şartlarını 2015-2019 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

S A M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019		
SH	2											
PG	2.2.1	Yıl içinde yapılan bakım onarım sayısı	1	2	2	3	4	5	6	7	25	

**TEDBİRLER :**

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.2.1. “Okulumuzun dış ve iç cephesinin tamamının boyanması.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.2. “Okuldaki tüm kapı ve pencere kulplarının onarılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.3. Okul bahçesi ihata duvarı demir korkuluklardan kırık olanların onarılması ve boyanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019
2.2.4. Okul bahçesi ihata duvarlarının boyanması.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019
2.2.5. Okulun bölünmesi nedeniyle öğretmenler odasının ortaokul kısmında kalması dolayısıyla yeni bir öğretmenler odası oluşturulması.	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019
2.2.6. Dersliklerdeki dolapların onarılması, kenar tahtaların yapılması, askılıkların yapılması.	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019
2.2.7. Okul bahçesine çocukların spor etkinlikleri yapabilecekleri spor ve oyun alanları yapılması	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019
2.2.8. Çok Amaçlı Salonun çatı, zemin bakımının yapılması.	Okul idaresi. Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019

**Mevcut durum:**

1. Okulumuz bahçe ihata duvarı bulunmakta ancak belediyenin yapmış olduğu kilit taşı çalışması ile yol ile aynı seviyede olmuştur.
2. Okul iç ve dış boyası yıpranmış durumdadır.
3. Sınıf dolapları deforme olmuş, sınıf askılıkları yetersiz ve sıra kenar tahtalıkları mevcut değildir.
4. Okul çatısının ve çok amaçlı salonun çatısı su sızdırmaktadır.



## TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

### Stratejik Amaç-3

Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere olan katkısını arttırmak.

### Stratejik Hedefler-3.

- 1-Velilerle yapılan toplantı sayısını arttırmak.
- 2- Ev ziyaretleri sayısını arttırmak.
- 3-Okula bağış yapan veli sayısını arttırmak.
- 4-Rehberlik servisinin yapacağı veli seminerlerine katılan veli sayısının artmasını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019
SH	3		2012	2013	2014	
PG	3.1.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı	1	2	4	8
PG	3.3.2	Okula bağış yapan veli sayısı	5	5	8	20
PG	3.3.3	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	3	4	5	25
PG	3.3.4	Veli seminerlerine katılan veli sayısı	25	35	50	150

FAALİYET (TEDBİRLER)	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.1.1.Veli toplantıları yapılması.	Okul idares, Reh. Serv., Öğretmenler	Ocak 2015-2019
3.2.1Veli ev ziyaretleri yapılması.	Okul idares, Reh. Serv., Öğretmenler	Ocak 2015-2019
3.3.1.Veli seminerleri yapılması.	Okul idaresi, Rehber. Servisi	Ocak 2015-2019
3.4.1. Velilere Orta Öğretim kurumlarının tanıtımını sağlayacak seminerler vermek	Okul idaresi, Rehber. Servisi	Ocak 2015-2019

### MEVCUT DURUM

Okulumuzda veli toplantılarına katılım azdır.

Okul aile birliğine görev almak isteyen veli sayısı azdır.

Okula bağış yapmak isteyen veli sayısı istenilen düzeyde değildir.

Veli seminerlerine katılan veli sayısı istenilen düzeyde değildir.

**TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Öğrencilerimizin akademik başarılarında anlamda artış sağlamak.	1-Okulumuzun TEOG sınavındaki doğru cevap sayısı ortalamasını %25 arttırmak
		2- Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 5'e çıkarmak.
		3-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı arttırmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	Daha kaliteli bir Eğitim Öğretim için Okulun fiziki yapısının geliştirilmek.	1- Okul Kütüphanesi oluşturulmak ve kütüphaneden öğrencilerin yararlanmasını sağlamak.
		2- Okulumuzun fiziki şartlarını 2015-2019 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere olan katkısını arttırmak.	1-Velilerle yapılan toplantı sayısını arttırmak.
		2-Ev ziyaretleri sayısını arttırmak.
		3-Okula bağış yapan veli sayısını arttırmak.
		4-Rehberlik servisinin yapacağı veli seminerlerine katılan veli sayısının artmasını sağlamak.

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU (2015-2019)**

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ (TL)
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	
	1-Okulumuzun TEOG sınavındaki doğru cevap sayısı ortalamasını %25 arttırmak	10.000 TL
	2- Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1‘den, plan sonunda 5‘e çıkarmak.	3.500 TL
	3-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı arttırmak.	7.500
<b>FİZİKSEL DURUM</b>	Daha kaliteli bir Eğitim Öğretim için Okulun fiziki yapısının geliştirilmek.	
	1- Okul Kütüphanesi oluşturulmak ve kütüphaneden öğrencilerin yararlanmasını sağlamak.	5.000 TL
	2- Okulumuzun fiziki şartlarını 2015-2019 Stratejik Plan Dönemi sonuna kadar en üst düzeye çıkartmak	25.000 TL
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	
	Velilerle yapılan toplantı sayısını arttırmak.	1.000 TL
	Ev ziyaretleri sayısını arttırmak.	1.000 TL
	Okula bağış yapan veli sayısını arttırmak.	1.000 TL
	Rehberlik servisinin yapacağı veli seminerlerine katılan veli sayısının artmasını sağlamak.	1.000 TL

## **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 nüshasını 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.

## BÜYÜKŞAHİNBEY 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		

.....  
Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü

BÜYÜKŞAHİNBEY 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:

Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü

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

Büyükşahinbey Ortaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 15.12.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

S.NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	İbrahim CEYLAN	Müdür Yardımcısı	
2	Metin PEKER	Öğretmen	
3	Vesile AVCI	Öğretmen	
4	Özge ÖZ	Öğretmen	

15.12.2015  
Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü

## BÜYÜKŞAHİNBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Büyükşehir Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 15.12.2015 tarihi itibarıyla 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 Oğuzeli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Büyükşehir Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasında 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	İbrahim CEYLAN	Müdür Yardımcısı	
2	Metin PEKER	Öğretmen	
3	Vesile AVCI	Öğretmen	
4	Özge ÖZ	Öğretmen	

15.12.2015  
Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü



T.C.  
OĞUZELİ KAYMAKAMLIĞI  
Büyükşahinbey Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 55974785-602.04/  
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

15.12.2015

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

OĞUZELİ İLÇE MİLLÎ 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, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

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 Büyükşahinbey Ortaokulu Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Nuri ŞAVUR  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Ayfer ER  
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
.../.../2015  
Burhan YÜKSEL  
İlçe Millî Eğitim Müdürü