

**KAYAPINAR ORTAOKULU**

2015-2019

STRATEJİK PLAN

1



****

****

**ÖNSÖZ**

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, vizyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Mehmet DİNÇER

Okul Müdürü

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| ÖNSÖZ | 4 |
| 1. **BÖLÜM:**   **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 7 |
| * 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci | 7 |
| * 1. Yasal Çerçeve | 7 |
| * 1. Üst Kurul | 8 |
| * 1. Stratejik Plan Ekibi | 8 |
| * 1. İhtiyaçların Tespiti | 8 |
| 1. **BÖLÜM:**   **DURUM ANALİZİ** | 9 |
| * 1. Kayapınar ortaokulunun Tarihsel Gelişimi | 9 |
| * 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 11 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 11 |
| * 1. Paydaş Analizi | 12 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 13 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 13 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 14 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 17 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 18 |
| * 1. Kurum Dışı Analiz (Çevre Analizi) | 20 |
| * + 1. *PEST-LE Analizi* | 20 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 21 |
| * 1. GZFT (SWOT) Analizi | 21 |
| 1. **BÖLÜM:**   **GELECEĞE YÖNELİM** | 22 |
| * 1. Misyon | 22 |
| * 1. Vizyon | 22 |
| * 1. Temel Değerler | 22 |
| * 1. Stratejik Plan Genel Tablosu | 23 |
| * 1. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Tedbirler(Stratejiler) | 24 |
| **4.BÖLÜM:**  **MALİYETLENDİRME** | 29 |
| **4.1.**Maliyetlendirme | 29 |
| **5.BÖLÜM:**  **İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 30 |
| **5.1** İzleme ve Değerlendirme | 30 |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Kayapınar Ortaokulu |
| Kurum Statüsü | ✓ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 17  Memur : 0 |
| Öğrenci Sayısı | 246 |
| Öğretim Şekli | X Normal  İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax |  |
| Kurum Web Adresi | http://kayapınarortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 724446@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Kayapınar Beldesi - Yeşilyurt Mah.  Posta Kodu :  İlçe : GERCÜŞ  İli : BATMAN |
| Kurum Müdürü | Mehmet DİNÇER GSM Tel: 0 (542) 203 92 20 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Hasan ALTUN GSM Tel: 0 (544) 510 87 11 |

**1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

|  |
| --- |
| Stratejik planlama okulumuzun mevcut durumundan hareketle geleceğe dair bir plan oluşturmaları; bu plana uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve tedbirler belirlemeleri; ayrıca performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Okulumuzun, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?’’, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.Stratejik planlama sürecinde Stratejik Plan üst Kurulu ve Ekibi oluşturulmuş, yönetici ve öğretmenlerle stratejik planın katılımcılık esasına göre toplantı yapılmış. Toplantılarda durum analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerden bahsedilmiş. Çalıştaylarda soru-cevap tekniği ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır. |

* 1. **Yasal Çerçeve**

|  |
| --- |
| 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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. |
|  |

* 1. **Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mehmet DİNÇER | Müdür |
| **2** | Hasan ALTUN | Müdür yardımcısı |
| **3** | Şehmus ERTEKİN | Okul aile birliği başkanı |
| **4** | Ömer KURTBAŞ | Okul Aile Birliği Yönetim Üyesi |

**1.4 Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hasan ALTUN | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Kadir ÖCAL | Öğretmen |
| **3** | Meliha Duygun KOCAOĞLU | Öğretmen |
| **4** | Mehmet FERAT | Öğretmen |
| **5** | Rıdvan BİLKAY | Öğretmen |
| **6** | Onur AKINCI | Öğretmen |
| **7** | Mahmut MUTLU | Veli |
| **8** | Zeyni KURTBAŞ | Veli |

**1.5 İhtiyaçların Tespiti**

Stratejik plan ekip üyeleriyle yapılan toplantılarda ilk üst kurul toplantısı Kasım/2014’de kurum müdürümüzün katılımıyla müdürlük binasında gerçekleştirilmiştir. Stratejik planla ilgili bilgilendirme yapılmış, planlamanın temel kavramları anlatılmış, sürece ilişkin olumsuz algılar giderilmeye çalışılmıştır. Stratejik planlama koordinasyon ekibinin eğitim faaliyetlerini organize etmek için yol haritası belirlemiştir. Stratejik planlama sürecinde bugüne kadar Stratejik Plan üst Kurulu, kurum yöneticileri ve öğretmenleriyle toplantı yapmış ve bu toplantılara öğretmen ve kurum idarecileri katılmıştır. Çalıştay sonucu konunun önemi kavratılmış ve gerekli çalışmalar başlatılmış.

**2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Kayapınar ’da resmi eğitim faaliyetleri 1920-1923 yılları arasında başlamış. Öğretmen olarak ilk defa Bitlisli Mahmut Efendi, daha sonra Estelli İbrahim Efendi atanmıştır. Eski karakol binası yerinde açılan bu okulda Arap alfabesi ile eğitim-öğretim veriliyordu ve eğitim süresi 6 yıldı. İlk mezunlarını 1928 yılında vermiştir. İlk mezunlar şunlardır; Sıtmı HAMİDİ, Tevfik BADEMCİ, Mehmet ÖNCEL, Emin TATLI ve arkadaşlarıdır.

Cumhuriyetin ilk yıllarında başlatılan eğitim seferberliği çerçevesinde bazı subaylar öğretmen olarak görevlendirilmiştir. Bunlardan Kerküklü İzzettin Efendi Kayapınar’a atanmıştır. Fransızca bilen bu öğretmen harf inkılâbından önce de öğrencilerine belli bir ölçüde Latin harflerini tanıtmıştır.

24 Kasım 1928 tarihinde yeni harflerin kabulüyle eski yazı ile okulu bitiren öğrenciler sekiz aylık kurslara tabi tutularak yeni yazı öğretilmiş ve bunlara yeni yazı ile de ilkokul diploması verilmiştir. Bu ilk mezunların çoğu daha sonraki yıllarda memur ve köy katibi olarak görev yapmışlardır.

Yeni harf kabulü ile okulun öğretim süresi 5 yıla indirildi. Daha sonra üç yıla indirilerek mezun olanlara üç yıllık ilkokul diploması verildi. Kısa bir süre sonra okul tekrar beş yıla çıkarılmış üç yıllık diploma alan öğrenciler iki yıl daha okutularak bunlara beş yıllık ikinci bir diploma çıkarılmıştır.

1930’lu yıllarda öğretmen olarak İzmirli Mustafa Mahmut Bey ile Estelli İbrahim OĞUZ görev yapmışlardır. Okul binasının yetersiz olması sebebiyle Mardin Valisi Tevfik Hadi Paşanın isteği ile Bucak Müdürü Muhittin Beyin önderliğinde devlet ve halk işbirliğiyle bugünkü eski okul binasının güneyinde bulunan bina inşa edilmiştir. 1940’lı yıllarda bu bina satılarak şimdiki eski ilkokul binası yerinde cephesi güneye bakan iki derslikli ve iş atölyeli ahşap bir bina ile öğretmen lojmanı yapıldı. O yıllarda öğretmen olarak Vehbi AYKAÇ ile bucak halkından olan A. Zeki AYSAN görev yapmışlardır. Köy Enstitüsü  mezunu olan bu öğretmenler zamanında okulun iş atölyesinde demircilik ve köy halkı tarafından okula hibe edilen bağ ve tarlada uygulamalı tarım faaliyetleri yapılıyordu.

1945 yılından sonra okulun öğretmen sayısı ikiye çıkarılmış ve ilk defa 1947 yılında Kayapınar’a bir bayan öğretmen olan Cuvibar BÖLÜKBAŞIOĞLU atanmıştır.

**KAYAPINAR ORTAOKULU**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Mehmet\Desktop\IMG_2979.JPG | C:\Users\Mehmet\Desktop\IMG_2982.JPG |
| C:\Users\Mehmet\Desktop\IMG_2988.JPG | C:\Users\Mehmet\Desktop\IMG_2989.JPG |

**2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

2015-2019 yılları için hazırlanan okulumuz stratejik planı ilimizin tüm yasal mevzuatı incelenerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına etki edecektir. Yasal yükümlülükler ve mevzuat çıktılarından birinci öncelik olarak hizmetlerimizi etkileyen bazı yasal yükümlülükler aşağıda verilmiştir.

**1-**5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

**2-**Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

**3-**DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu

**4-**Milli Eğitim ile ilgili mevzuat (Milli Eğitim Temel Kanunu)

**5-**Milli Eğitim Strateji Belgesi

**6-**İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

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

|  |  |
| --- | --- |
| **A-FAALİYET ALANI:**  **EĞİTİM** | **B-FAALİYET ALANI:**  **YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1**  **Rehberlik Hizmetleri**   * Öğrenci rehberlik hizmetleri * Öğretmen rehberlik hizmetleri * Veli rehberlik hizmetleri | **Hizmet–1**  **Öğrenci işleri hizmeti**   * Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Sınav işleri * Sınıf geçme işleri * Rehberlik * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenim belgesi düzenleme işleri * Ücretsiz ders kitaplarının dağıtılması * Yetiştirme kursları |
| **Hizmet–2**  **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri * Kulüp çalışmaları * Okul-Çevre ilişkileri * Toplum hizmetleri * Sosyal Etkinlikler(egzersiz çalışmaları…) | **Hizmet–2**  **Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları |
| **C-FAALİYET ALANI:**  **ÖĞRETİM** | |
| **Hizmet–1**  **Müfredatın işlenmesi** | |

* 1. **Paydaş Analizi**

### **Paydaş Analizinde Kullanılan Yöntem ve Aşamaları**

### **1.1 Paydaşların Tespiti**

İç ve dış paydaş tespitinde kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi-gurup ve ilgili/bağlı kuruluş ve kişiler dikkate alınmıştır. Etkilenenler tespitinde ise kurumun ürettiği hizmetleri kullanan kişi ve kurumlar –hedef kitle- dikkate alınmıştır.

**1.2 Paydaşların Öncelikle dirilmesi**

Paydaşlar Kayapınar Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden etkilenme durumları dikkate alınarak öncelikle dirilmiştir.

**1.3 Paydaşların Değerlendirilmesi**

Paydaşların değerlendirilmesinde, Kayapınar Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden hangileri ile ilgili oldukları, paydaşların müdürlüğümüzden olan beklentileri dikkate alınmıştır.

**1.4 Görüş ve Önerilerinin Alınma Yöntemi**

Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk olarak Kayapınar Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu yaptığı toplantıda, paydaş görüşlerinin bir plan dâhilinde ve mülakat, toplantılarla elde edilmesi kararlaştırılmıştır. Kayapınar Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından kurumlar ziyaret edilmiş, kurumlarda yapılan toplantılarda görüş ve öneriler alınarak, üst kurul toplantılarında bu görüş ve öneriler değerlendirilmiştir. Yapılan çalışmalarda elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda İç ve Dış Paydaş Analiz Tablosu aşağıda verilmiştir.

**1.5 Paydaşların Görüş ve Önerilerin Değerlendirilmesi**

Paydaş kişi ve kuruluşlara yönelik olarak hazırlanan görüşme formları doldurulmuş, üst düzey yöneticilerle birebir mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onlarında düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımlı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **Okul Yönetimi** | **Kaymakamlık** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğrenciler** | **Muhtar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Mezunlar** |
| **Veliler** | **Diğer Eğitim Kurumları** |

* 1. **Kurum içi Analiz**
     1. **Örgütsel Yapı:**

Okul

Müdürü

Öğret. Kurulu

Okul Aile Bir.

Müdür Yard.

Komisyonlar

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yard. Hizmetler

Öğretmen

Rehber Öğr.

Sınıf Öğr.

Zümre Öğr.

Öğrenci Kulüp.

**Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| **Zümre Öğretmenler Kurulu** | Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak |
| **Okul-Aile Birliği Kurulu** | Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | **0** | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

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

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 20-30 | **2** | 100 |
| 30-40 | **0** | 0 |
| 40+... | 0 | 0 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| **1-3 Yıl** | **1** |
| **4-6 Yıl** | **1** |
| **7-10 Yıl** | **0** |
| **11-15 Yıl** | **0** |
| **16+……üzeri** | **0** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| **Mehmet DİNÇER** | **Okul Müdürü** | TKYS MODÜL KULLANIM SEMİNERİ  İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ |
| **Hasan ALTUN** | **Müdür Yardımcısı** | Okul tabanlı afet eğitimi, okul sorumlusu semineri, satranç kursu, Medya Okuryazarlığı Pr |

**2014-2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 2 | - | 2 |
| 2 | Türkçe | 2 | 1 | 3 |
| 3 | Fen Bilimleri | - | 2 | 2 |
| 4 | Sosyal Bilgiler | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Beden Eğitimi | - | 1 | 1 |
| 6 | Müzik | - | 1 | 1 |
| 7 | Görsel Sanatlar | - | 1 | 1 |
| 8 | Yabancı Dil | 1 | 1 | 2 |
| 9 | Matematik | 2 | 1 | 3 |
| 10 | Rehberlik | 1 | - | 1 |
| 11 | Bilişim Teknolojileri | 1 | - | 1 |
| TOPLAM | | 10 | 9 | 19 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 17 |
| 30-40 | 2 |
| 40+... | 0 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 17 |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16+…….üzeri | 0 |

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | Okul müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Ortaokullarının 5,6,7 ve 8 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **var** | **yok** | **sayı** |
| Bilgisayar | 2 | - | 2 |
| Yazıcı | - | - | - |
| Tarayıcı | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |
| Projeksiyon | 3 | - | 3 |
| İnternet bağlantısı | 1 | - | 1 |
| Fen Laboratuvarı | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | - | 1 |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kamera | - | - | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | - | %100 |
| Fotokopi makinesi | 2 | - | 2 |

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |
| Ekipman Odası |  | X |  |
| Kütüphane |  | X |  |
| Rehberlik Servisi | ✓ |  | 1 |
| Resim Odası |  | X |  |
| Müzik Odası |  | X |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | ✓ |  | 1 |
| Yemekhane |  | X |  |
| Spor Salonu |  | X |  |
| Otopark |  | X |  |
| Spor Alanları |  | X |  |
| Kantin |  | X |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  |
| Atölyeler |  | X |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | ✓ |  | 2 |
| Bölüm Öğrt. Odası | ✓ |  | 1 |
| Teknisyen Odası |  | X |  |
| Bölüm Dersliği |  | X |  |
| Arşiv |  | X |  |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **19** | **131** | **120** | **251** | **14** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | **238** | **277** | **161** | **190** | **192** | **211** |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | **515** | | **351** | | **403** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| **2011-2012** | 515 | 18 |
| **2012-2013** | 351 | 9 |
| **2013-2014** | 403 | 6 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **2842** | **1152** | **1690** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | X | X |
| Yemekhane | X | X |
| Toplantı Salonu | X | X |
| Konferans Salonu | X | X |
| Seminer Salonu | X | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | X | X |
| Futbol Sahası | X | X |
| Kapalı Spor Salonu | X | X |
| Diğer | X | X |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı  2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli öğrenci alan bir bölge olmakla beraber, genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı değişim olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir.  Öğrencilerin alışkın oldukları aile hayatından okul hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi yeni bir ortamın beraberinde getirdiği uyum sorunu eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. Okulumuza olan yoğun ilgi sınıf mevcudunu arttırmıştır. | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum okulumuzun bulunduğu çevre itibari ile sosyo ekonomik gelişmişliği geride olan aileler çağın gerektirdiği seviyeyi yakalayabilmiş değiller. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okulumuzun merkezde olması  Öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından dezavantajlı durumda olmalarına sebebiyet vermektedir. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO’lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketememeleri şehir hayatının en önemli eksiği olarak görülebilir. | Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültür zenginliği içerisinde olmaları ve karmaşaya sebebiyet vermektedir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|  | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
|  | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
|  | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
|  | Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
|  | Gercüş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
|  | Milli eğitim ile ilgili mevzuatlar |

* 1. **GZFT ANALİZİ(SWOT)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması. 2. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması 3. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 4. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması 5. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması | 1. Okulun gelirinin olmaması. 2. Yardımcı personel sayısının az olması 3. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması 4. Yönetici kadrosunun değişmiş olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. ADSL bağlantısının olması 2. Okulun şehir merkezinde bulunması 3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması 4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 5. Okula ulaşımın rahat olması 6. 4+4+4 eğitim siteminin olması 7. Duyarlı velilerin olması | 1. Velilerin ekonomik durumunun düşük seviyede olması 2. Öğrenci sayısının fazla olması. 3. Öğretmen ihtiyacının olması 4. Derslik ihtiyacının olması |

**3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYONUMUZ**

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

* 1. **VİZYONUMUZ**

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

* 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
  1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ**
  2. **SORUN ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SORUN ALANLARI** | |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI** | 1.Devamsızlık oranlarının yüksek olması  2.Sürekli devamsızlık  3.Velilerin çocuklara eğitimi için gerekli desteği vermemesi  4. Öğrencilerin kendilerine hedef belirleyememe |
| **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | 1.Okulun bütçesinin olmaması  2.Eğitim materyallerinin az olması  3. |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI** | 1. .Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2. Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.   3-Derslik ihtiyacının olması |

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç-1**

Kurumumuzun bütün imkânlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1**

Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki tüm sınıfımızdaki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlatmak,

**TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç-2**

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

**Stratejik Hedef – 2.1**

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

**Stratejik Hedef – 2.2**

Kurumumuzdan mezun olan öğrencilerimizin bir üst öğrenime devam edenlerin sayısı ve mezun olan öğrencilerimizin niteliği arttırılmasını sağlanmak

**Stratejik Hedef – 2.3**

Öğretmen ve öğrencilerimizin SODES, TÜBİTAK ve uluslararası projelere katılım oranlarının arttırılarak dil ve hareketlilik düzeyini yükseltmek

**TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç - 3**

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

**K**

**Stratejik Hedef – 3.1**

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef – 3.2**

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, Okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak

**Stratejik Hedef – 3.3**

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkanlardan en üst seviyede faydalanmak

**TEMALAR**

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

**Stratejik Amaç-1**

Okulumuzun bütün imkânlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1 :**

Plan dönemi sonuna kadar Okulumuzdaki tüm sınıflardaki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlatmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1** | Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı | 0 | 0 | 23 | 120 |
| **PG** | **1.1.2** | Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 5 | 17 |
| **PG** | **1.1.3** | Okulla iletişimi artan veli sayısı | 0 | 0 | 30 | 55 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Okul-Veli ilişkilerini geliştirme çalışması | Okul Rehberlik Servisi |
| **2** | Derslerde ihtiyaç duyulan materyallerin imkânlar çerçevesinde karşılanması | Okul Aile Birliği |

|  |
| --- |
| **TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Amaç-2**

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

**Stratejik Hedef – 2.1**

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **2.1.1** | Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı | 0 | 0 | 15 | 55 |
| **PG** | **2.1.2** | Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı | 0 | 0 | 3 | 5 |
| **PG** | **2.1.3** | Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı | 0 | 0 | 3 | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Her ders için eğitim materyali hazırlanacaktır. | Öğretmenler |
| **2** | Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak. | Okul Aile Birliği |
| **3** | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. | Rehberlik Servisi |
| **4** | Eksik eğitim malzemeleri konusunda İlçe Milli Eğitimi Müdürlüğünü bilgilendirmek | Okul yönetimi |

**Stratejik Hedef – 2.2**

Kurumumuzdan mezun olan öğrencilerimizin bir üst öğrenime devam edenlerin sayısını ve mezun olan öğrencilerimizin niteliğinin arttırılmasını sağlanmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **2.2.1** | Lise | 0 | 0 | 64 | 320 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Şube Rehber öğretmenlerinin mesleki rehberlik ile ilgili çalışmalar yapmaları | Şube Rehber Öğretmenleri |
| **2** | Mesleki ve mesleklerin tanıtılması ile ilgili seminerlerin yapılması | Okul Rehberlik servisi |

**Stratejik Hedef – 2.3**

Öğretmen ve öğrencilerimizin projelere katılım oranlarının arttırılarak etkinlik temelli katılımlarını arttırıp eğitim düzeylerini yükseltmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **2.3.1** | Yıl içinde düzenlenen etkinlik sayısı | 0 | 0 | 2 | 10 |
| **PG** | **2.3.2** | Hazırlanan sodes projeleri | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **PG** | **2.3.3** | Yıl içerisinde hazırlanan proje | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG** | **2.3.4** | Hazırlanan projelere katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| 1 | İl içi ve il dışında yapılan proje çalışmaları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi ve öğrencilerin bu projelere katılım konusunda istekli olmasının sağlanması | Okul Yönetimi |
| 2 | Proje yapmaya gönüllü olan öğrencileri gerekli desteğin sağlanması | Okul Yönetimi |

|  |
| --- |
| **TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI** |

**Stratejik Amaç - 3**

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek. **K**

**Stratejik Hedef – 3.1**

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **3.1.1** | Yıl içinde yapılan toplantı sayısı | 0 | 0 | 4 | 20 |
| **PG** | **3.1.2** | Yıl içinde yapılan etkinlikler | 0 | 0 | 3 | 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Velilerle sık sık toplantılar yapmak. | Okul Yönetimi |
| **2** | Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. | Okul Rehberlik servisi |

**Stratejik Hedef – 3.2**

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S AM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **3.1.1** | Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı | 0 | 0 | 3 | 4 |
| **PG** | **3.2.2** | Sınıfa alınan demirbaş sayısı | 0 | 0 | 12 | 24 |
| **PG** | **3.3.3** | Koridor için alınan demirbaş sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG** | **3.4.4** | Eğitim öğretime hazır hale getirilen sınıf sayısı | 0 | 0 | 12 | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek. | Okul Yönetimi |
| **2** | Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. | Okul Yönetimi |
| **3** | Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek. | Okul Yönetimi |

**Stratejik Hedef – 3.3**

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkanlardan en üst seviyede faydalanmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG** | **3.3.1** | Projeksiyon takılan sınıf sayısı | 3 | 3 | 2 | 3 |
| **PG** | **3.3.2** | Fatih projesi kapsamında takılan Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 13 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Tedbirler(Stratejiler)** | **İlgili**  **Birim** |
| **1** | Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksiğini gidermek. | Okul Yönetimi |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**4.Maliyetlendirme**

* 1. **Okulun Gelir Tablosu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** | **Tahmini Gelir**  **2019** |
| Okul aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 |

**4.2 Okulun Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | **2013** | **2014** | **Tahmini Gider 2019** |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GİDER | GİDER | GİDER |
| Temizlik | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Küçük onarım | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Büro malz. harcamaları | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yemek | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal faaliyetler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vergi harç vs | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Toplam | **0** | **0** | **0** | **0** |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

**5.1 RAPORLAMA**

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

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.