



2015- 2019 STRATEJİK PLANI



T.C.
FOÇA KAYMAKAMLIĞI
BAĞARASI CEMİL MİDİLLİ İMAM
HATİP ORTAOKULU





İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	i
GİRİŞ.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	v
KISALTMALAR.....	vi
1. BÖLÜM.....	1
A. İZMİR İL2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	1
B. STRATEJİK PLAN MODELİ.....	3
2. BÖLÜM.....	5
DURUM ANALİZİ	5
A. TARİHİ GELİŞİM	6
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	6
C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN HİZMETLER	8
D. PAYDAŞ ANALİZİ	12
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	12
3. BÖLÜM.....	27
GELECEĞE YÖNELİM.....	27
MİSYON	27
VİZYON	27
TEMEL DEĞERLER.....	27
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	28
TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM.....	29
1. STRATEJİK AMAÇ	36
TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	36
2. STRATEJİK AMAÇ	38
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	56
3. STRATEJİK AMAÇ	56
4. BÖLÜM.....	74
MALİYETLENDİRME.....	74
5. BÖLÜM.....	77
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	77

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 Fiziki Yapı
 - 5.5 Mali Kaynaklar
 - 5.6 İstatistikî Veriler
6. Çevre Analizi
 - 6.1 Üst Politika Belgeleri
 - 6.2 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi
8. TOWS Matrisi

2.1. Tarihi Gelişim

1933 Yılında köy olan Bağarası'na muhtar tarafından üç sınıflı bir ilkokul yaptırılması için girişimde bulunulmuş ve İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tahsilat çıkarılmıştır.

O zaman ki İzmir valisi Kazım DİRİK okulun beş derslikli olarak yapılmasını istemiş ve valilikten para tahsis etmiş okulun yapılmasına karar verilmiştir. Okulun arsası ise o zamanki Foça Belediye Başkanı Fatih DİRİM tarafından bağışlanarak okulun yapımına başlanmıştır. Okul tek katlı olarak inşa edilmiştir.

Bağarası Ortaokulu, Bağarası ve Yenibağarası ortaokul yaptırma ve yaşatma derneği tarafından başlatılarak temelden su basmanına kadar yaptırılmıştır. Binanın geri kalan kısmının yaptırılması için dernek üyeleri tarafından Foçalı işadamı Cemil MİDİLLİ den yardım talep edilmiş, inşaat Cemil MİDİLLİ tarafından tamamlatılarak 1971 yılında eğitim – öğretim başlamıştır.

1984 yılında çıkarılan ilköğretim yasasına göre ilk ve ortaokul Cemil MİDİLLİ ilköğretim okulu adıyla birleştirilmiştir.

1989 yılında Bağarası belde olduktan sonra 1992 yılında tek katlı bina olan okulun, ikinci katının yaptırılması için İzmir Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğüne müracaat edilmiş, valilikçe gerekli teknik incelemeler yapıldıktan sonra ilkokulun ikinci katının da inşaatı tamamlanmıştır.

2002 yılında C Bina yeni dersliklerle bakanlık tarafından yaptırılmıştır.

Okul 10 dönümlük bir alan üzerinde ikisi lojman olarak 10 farklı blok ile normal eğitim – öğretimini sürdürmektedir. Okul bahçesi ihata duvarı ile korunmaktadır. Okul bahçesinde voleybol, basketbol ve mini futbol gibi spor alanları ile ağaçlandırma çalışmalarına yer verilmektedir. Okul ve bölümlerinin tertip, düzen ve temizliği düzenli bir şekilde sağlanmaktadır.

Bağarası Cemil Midilli İmam Hatip Ortaokulu bu alanın içinde yer alan C Bloкта 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Eğitim-Öğretime başlamıştır. Dört sınıfı ve çok amaçlı salonu ile Okulumuz kendi kurumsal kimliği ile öğrencilere hizmet vermektedir.

Murat TİLKİ

Okul MüdürV.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Levent ŞEKER	2012-2013
2	Özgür ALÇİTEPE	2012-2013
3	Murat TİLKİ	2013-2014
4	Mustafa ER	2013-2014
5	Murat TİLKİ	2014-2015

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

(Okul / Kurumun YASAL görev ve sorumlulukları, **HAKKINDA BİLGİ VERİLECEK**)

Birim Adı	Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
EĞİTİM ÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETLERİ BİRİMİ	Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	<p>27.8.2003/25212 RG EYLÜL 2003/2552 Düzeltme : KASIM 2003/2554 TD Ek ve Değişiklikler:</p> <p>1) 21.10.2004/25620 RG (KASIM 2004/2566 TD) 2) 24.6.2005/25855 RG (AĞUSTOS 2005/2575 TD) 3) 2.5.2006/26156 RG (MAYIS 2006/2584 TD) 4) 9.6.2007/26547 RG (TEMMUZ 2007/2598 TD) 5) 20.8.2007/26619 RG (EYLÜL 2007/2600 TD) 6) 5.10.2007/26664 RG (KASIM 2007/2602 TD) 7) 26.12.2007/26738 RG 8)</p> <p>Değişik:RG-24/12/2008-27090 9) Değişik:RG-21/7/2012-28360 10) Değişik:RG-07/09/2013-28758 11) Değişik:RG-14/08/2013-28735</p>
		<p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler:</p>

<p>STRATEJİK PLANLAMA HİZMETLERİ BİRİMİ</p>	<p>Stratejik Planlama Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler</p>	<p>1) K.No. 5263/1.12.2004 (9.12.2004/25665 RG) 2) K.No. 5273/8.12.2004 (15.12.2004/25671 RG) 3) K.No. 5286/13.1.2005 (28.1.2005/25710 RG) 4) K.No. 5335/21.4.2005 (27.4.2005/25798 RG) 5) K.No. 5345/5.5.2005 (16.5.2005/25817 RG) 6) K.No. 5429/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 7) K.No. 5431/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 8) K.No. 5436/22.12.2005 (24.12.2005/26033 RG)</p> <p>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik</p> <p>18.02.2006 Tarih ve 26804 Sayılı Resmi Gazete</p> <p>MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı "Stratejik Planlama" konulu genelgesi</p> <p>19/06/2006 Tarih ve 2006/55 Sayılı</p>
<p>TKY HİZMETLERİ BİRİMİ</p>	<p>"TKY Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p>	<p>"Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi" Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı T.D.</p> <p>"MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi" Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı T.D.</p> <p>"MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi" Ocak 2005 Tarih ve 2568 Sayılı T.D.</p>
	<p>SicilHizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler</p> <p>"Mebbis Hizmetleri ile</p>	<p>657 Sayılı DMK 109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.1 23.mad. Ek ve değişiklikler (13/02/2011-6111 / 109-110-117 md.) DMK SİCİL YÖNETMELİĞİ "Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi:</p>

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	<p>İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>"Adaylık Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>"Terfi İntibak Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>"Emeklilik ve Borçlanma Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>"Sağlık ve İzin hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>"Disiplin Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"</p> <p>Hizmetiçi Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler</p>	<p>8.9.1986, No: 86/10985</p> <p>Dayandığı Kanunun Tarihi: 14.7.1965, No: 657</p> <p>Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi: 18.10.1986, No: 19255</p> <p>Yayımlandığı Düsturun Tertibi: 5, Cildi: 26, S. 1211</p> <p>Değişiklik: 15/06/2011 tarihli ve 27965 sayılı Resmî Gazete"</p> <p>"İLSİS PROJESİ" konulu genelge 12.04.2002 Tarih ve 31 Sayılı 657 Sayılı DMK 54.55.56. ve 57. maddeleri</p> <p>"Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik" "BKK : 21.02.1983 – 83/6061 RG: 27.6.1983 / 18090 Ek ve Değişiklikler:</p> <p>1) 03.03.1990 – 90/205 B.K.K. (13.4.1990/20491 RG)</p> <p>2) 19.1.1998 – 98/10566 B.K.K. (6.2.1998/23250 RG)</p> <p>3) 05.05.2011 - 2011 B.K.K. (15.06.2011/27965 RG)" 657 Sayılı DMK 64.65.66.67.68.69.70.71. maddeleri</p> <p>Değişik: 13/2/2011-6111/100 -101-117md.)</p> <p>"MEB Personel Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni" 26.10.2011 tarih ve 3157/72195 sayılı 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu "Kabul Tarihi: 8/6/1949 Yayımlandığı R.Gazete :Tarih:17/6/1949 Sayı:7235 Yayımlandığı Düstur :Tertip:3 Cilt:30 Sayfa:1335"</p> <p>657 Sayılı DMK 99.100.101.102.103.104.105.106.107.108. maddeleri</p> <p>Değişik: 13/2/2011-6111/104-105-106-107-108-117 md.</p> <p>MEB Personeli İzin Yönergesi "Tebliğler Dergisi: Mart 2001/2522 Ek ve Değişiklikler:</p> <p>1) Temmuz 2001/2526 TD 2) 21.07.2004/25529 RG</p> <p>2) Şubat 2013 tarih ve 2665 sayılı TD.(16.01.2013 tarihli ve 34932 sayılı Makam Onayı ile)" 657 Sayılı DMK 124.125.126.127.128.129.130. 131. 132. 133.134.135.136. mad.</p> <p>Değişik: 13/2/2011-6111/111 - 112-113-117 md.</p> <p>"Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hk. Yönetmelik" "Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi: 17.9.1982, No: 8/5336</p> <p>Dayandığı Kanunun Tarihi: 14.7.1965, No: 657</p> <p>Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi: 24.10.1982, No: 17848</p> <p>Yayımlandığı Düsturun Tertibi: 5, Cildi: 22, S.1022</p> <p>Ek ve Değişiklikler: 4/7/2005-2005/9138 B.K.K. (21.7.2005/25882 R.G.)</p> <p>MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği "04.01.1995 Tarih ve</p>
---------------------------	---	---

		22161 Sayılı Resmi Gazete T.D. :24.10.1994/2419, Düzeltme: 21.11.1994/2419"
ARŞİV VE İDARE HİZ. BİRİMİ	Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile İlgili İş ve İşlemler	"Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik(2004/8125)" 18/10/2004-2004/8125 B.K.K. 2.12.2004/25658 RG
SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ BİRİMİ	Sivil Savunma Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu "Kanun Kabul Tarihi: 09/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 13/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 9931" "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" "Bakanlar Kurulu Kararı: 12/6/2002-2002/4390 Resmî Gazete: 26.7.2002/24822 Ek ve Değişiklikler: 1) 26/52004-2004/7382 B.K.K. (11.6.2004/25489 RG)"
ÖĞRENCİ SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ	"Öğrenci Sağlık Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler"	MEB ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan "Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü" 25.09.2008 Tarihli MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı 22.11.2005 Tarih ve 5522 Sayılı
OKUL İÇİ BEDEN EĞİTİMİ, SPOR VE İZCİLİK HİZMETLERİ BİRİMİ	Okul İçi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	MEB İzcilik Yönetmeliği 01/07/2010 tarih ve 27628 sayılı RG. MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği 26.12.1995/22505 RG 1 OCAK 1996/2446 TD MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği 13.01.2005 / 25699 RG Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği "8.7.2005/25869 RG Ek ve Değişiklikler: 19.1.2006/26054 RG" Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği 05.05.2012 tarih ve 28283 sayılı RG

		<p>Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi 14/02/2001 / 45 B.K.K. "Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Arası Öğrenci Faaliyetlerine İlişkin Ödül ve Disiplin Yönergesi" Aralık 2007/2603 TD</p>
<p>YURT VE BURS HİZMETLERİ BİRİMİ</p>	<p>Yurt ve Burs Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler</p>	<p>"Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği" "15/8/1983-83/6950 B.K.K. 30.10.1983 / 18206 RG Ek ve Değişiklikler: 1) 18/6/2001-2001/2680 B.K.K. (25.7.2001/24473 RG) 2) 10/9/2012-2012/3698 B.K.K. 10.10.2012/28437 RG " "İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun" "Kanun Numarası 2684 Kabul Tarihi 17/6/1982 Resmî Gazete19.6.1982 /17729 Ek ve Değişiklikler: 1) 2947/9.11.1983(11.11.1983/18218RG) 2) KHK/336 4.7.1988(5.8.1988/19890Mük RG) 3) 3612/7.2.1990 (16.2.1992/20435 RG) 4) 3857/3.12.1992 (12.2.1992/21433 RG)" " "İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği" "Bakanlar Kurulu Kararı : 26/5/2008-2008/13763 Resmî Gazete : 10.7.2008/26932 Tebliğler Dergisi : AĞUSTOS.2008/2611 Ek ve Değişiklikler: 1)12.03.2012-2012/2958 B.K.K. - 05.04.2012/28255 RG 2)10.09.2012-2012/3697 B.K.K. - 10.10.2012/28437 RG</p>
<p>ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ BİRİMİ</p>	<p>Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler</p>	<p>Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kanun Numarası 573 Kabul Tarihi 6.6.1997 23011 RG Ek ve Değişiklikler : 25/4/2013 tarih ve 6462 sayılı kanun 03.05.2013 / 28636 RG Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği "31.05.2006/26184 RG HAZİRAN 2006/2585-EK TD Ek ve Değişiklik: 1) 14.3.2009 / R.G. : 27169 2) 31.7.2009 / R.G. : 27305</p>

		<p>3) 22.6.2010 / R.G. : 27619 4) 21.7.2012 / R.G. : 28360 "</p> <p>"Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılması strateji ve eylem plânı (2006-2011+)" "MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır." Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün yazısı 27/09 / 2012 tarih ve 3888</p>
"AB VE PROJE HİZMETLERİ BİRİMİ"	AB Gençlik Programları ve Proje Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler	<p>"MEB DIŞ İLİŞKİLER GENEL MD. "Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları" konulu genelgesi" 30 Haziran 2004 Tarih ve 2004/52 Sayılı "İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü "Hizmet Damgalı Pasaportlar" konulu genelgesi" 02/03/2006 Tarih ve 2006/21 Sayılı "Hükümetimiz ile Dünya Bankası arasında imzalanan "Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması"" "28 Nisan 2006 Tarih ve 26152 Sayılı RG 31 Mart 2006 Tarih ve 2006/10275 Sayılı B.K.K.</p>

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım	Öğrencilere daha iyi rehberlik yapabilmek ve onları eğitim ortamına daha uyumlu hale getirme çalışmaları yapmak.
	Yönlendirme Çalışmaları	
	Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama	
	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama	
	Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme.	
Kaynaştırma eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini yapma		
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme	Sosyal ve Kültürel Etkinlikler, öğrencilerin eğitsel, düşünsel ve sosyal gelişimleri için son derece önemlidir.
	Okuma alışkanlığını arttırmaya yönelik çalışmalar yapma	
	Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama	
	Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma	
	Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma	
Gezilerle ilgili işlemleri		

	yürütme	
	Tören programı hazırlama ve uygulama	
	Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme	
	Türkçe'nin doğru kullanımına yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama	
	Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama	
	Türk Kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almalıdır.	
1.3. Spor Etkinlikleri	Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme	"Sağlam kafa sağlam vücutta bulunur" düsturunca sağlıklı nesiller yetiştirebilmek için spor etkinliklerini önemseyen bir kurumuz.
	Sosyal, sportif çalışmalara katılma	
	Milli bayram ve mahalli günlerle ilgili törenlere katılma	
	Halk oyunları çalışmalarına katılmadır.	
1.4. Diğer Çalışmalar	Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama	
	Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama	
	Okuma zaman çizelgesi hazırlama	
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1.	Sınıflarda ve diğer öğretim	Öğretim imkanları ve

Öğretim Ortamı	ortamlarının kontrolü	materyalleri kısacası eğitim donanımları, öğretimin kalitesinde en önemli etkidir.
	Öğretim ortamlarının eksiklerinin belirlenmesi ve tedarik edilmesi	
	Fiziksel ve teknolojik donanımın tamamlanması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.	
2.2. Öğretmenlere Rehberlik ve Eğitim	Öğretmenlerin derslerinin izlenmesi	Öğretmenlerimize gerekli rehberlik ve eğitim anlayışı karşılıklılık duygusu ile yapılmaktadır.
	Öğretmenlere rehberlik edilmesi	
	Öğretimde kullanılacak materyallerin tedarik edilmesi	
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Öğrenci kayıt ve diğer iş ve işlemlerini yapma	Öğrencilerimize öğrenci işlerinde her türlü rehberlik ve kolaylık sağlanmaktadır.
	Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma	
	Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma	
	Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmalıdır.	
	Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama	
	Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını	

3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	sağlama	Öğretmenlerimizin Özlük işleri özenle takip edilmektedir.
	MEBBİS'te bilgilerin güncel olmasını sağlama	
	Kadro planlama	
	Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yapma	
	Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yapma	
	Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını belirleme	
	Personelin hizmetiçi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamalıdır.	
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama	Personelimizin Özlük işleri özenle takip edilmektedir.
	Personelin sağlık işlemlerini yürütme	
	Personelin iş ve işlemlerini takip etme	
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1. Bakım Onarım	Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama	Öğrencilerimizin temiz, nezih ve sağlıklı bir ortamda öğretim görmeleri için bakım ve onarımla ilgili bütün çalışmalar titizlikle yürütülmektedir.
	Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama	
	Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme	
4.2. Muhasebe İşleri	Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemleri yürütme	
	Satın alma işlerini yürütme	

Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

(Açıklama Kısımına Faaliyet alanlarındaki hizmetlerin her biri için kısa açıklamalar yazılacak)

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	√			√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√					√
Kaymakamlık	√			√		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			√		√
Öğretmenler		√			√	
Öğrenciler			√		√	
Veliler			√		√	
Sivil Toplum Örgütleri					√	√
Yerel Yönetimler					√	√
Hayırseverler						√

Not: √:Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş ?	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
3	Kaymakamlık		√		Bağlı olduğumuz üst yönetici	1
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			Bağlı olduğumuz üst idare	1
5	Öğretmenler	√			Hizmet üreten ve hizmet alan, üretilen hizmetin niteliğini belirleyen, hizmet alanlara ulaştıran	1
6	Öğrenci			√	Doğrudan hizmet alan	1
7	Veliler			√	Doğrudan ve dolaylı hizmet alan	1
8	Sivil Toplum Örgütleri		√		Tedarikçi, doğrudan ve dolaylı hizmet alan	1
9	Yerel Yönetimler		√		Tedarikçi, doğrudan ve dolaylı hizmet alan	1
10	Hayırseverler		√		Tedarikçi, doğrudan ve dolaylı hizmet alan	1

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√	√
Kaymakamlık		√	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√	√
Öğretmenler		√	√	√
Öğrenci		√	√	√
Veliler		√	√	√
Sivil Toplum Örgütleri	0		√	
Yerel Yönetimler	0		√	
Hayırseverler	0		√	

Not: √: Tamamı 0: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Ürün / Hizmet 1	Ürün / Hizmet 2	Ürün / Hizmet 3	Ürün / Hizmet 4	Ürün / Hizmet 5	Ürün / Hizmet 6	Ürün / Hizmet 7	Ürün / Hizmet 8	Ürün / Hizmet 9	Ürün / Hizmet 10	Ürün / Hizmet 11
Paydaş											
Millî Eğitim Bakanlığı											
İl Milli Eğitim Müdürlüğü			√								
Kaymakamlık					0						
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü											
Öğretmenler											
Veliler											
Sivil Toplum Örgütleri											

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

(Konuyla ilgili olarak yapılan çalışmaların özeti yazılacak.)

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

İç paydaşlarımızın görüşleri anketle değerlendirilmiş ve sonuçları aşağıda belirtilmiştir.

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Kurumda, öğretmenler arasındaki ve öğretmenlerin yönetimle arasındaki diyalogun olumlu şekilde devam etmesi.
2. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik başarılarının ödüllendirilmesi
- 3.Çalışanların ve öğrencileri motive eden çalışmalar yapılması.
4. Bütün paydaşların dilek, öneri ve şikayetlerinin dikkate alınması.
- 5.Çalışanların kariyer gelişimine teşvik edilmesi ve imkanlar sağlanması.
6. Kurum içinde iletişimin iyi olması.
7. Okulumuzda tam bir kurum kültürünün olması.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1.Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin yetersiz olması
- 2.Ders araç gereçlerinin yetersiz olması
- 3.Öğrenci kulüp çalışmaları ve toplum hizmetinin amacına uygun yapılamaması.
4. Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerinin yetersiz olması.

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

- 1.Çalışanlara gerekli hizmetlerin sağlanması.
2. Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerinin geliştirilmesi
3. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması için koşulların iyileştirilmesi ve faaliyetlerin artırılması.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri

Yapılan anket çalışmaları sonucunda okulumuzda çalışan personel okulumuzu değerlendirmiş,okulumuzdan beklentileri ve memnuniyeti ortaya çıkmıştır. Personelimizin, personele gerekli hizmetlerin sağlanması, çalışma ortamının iyileştirilmesi, ödüllendirme yapılması gibi beklentileri olduğu ortaya çıkmış ve anket sonuçları okul yönetimince göz önünde bulundurularak gerekli çalışmaların yapılmasına karar verilmiştir.

2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Okulumuzun faaliyetlerinin hizmet sunduğu kesimlerdeki tatmin düzeyini belirleme süreci okulumuzda eğitim öğretimin devam ettiği dönemde yapılan veli toplantılarında dile getirilen beklentiler ya da memnuniyet, dilek, şikâyet kutusuna bırakılan isteklerle birlikte yapılan iç ve dış paydaş anketleriyle şekillenmiştir. Okul yönetimimiz ve çalışan personelimiz, böylelikle yapılan çalışma ve faaliyetlerin hizmet sunduğumuz kesime ne kadar memnun konusunda bilgi sahibi olmakta ve sorunlara karşı önlemler almaktadır.

2.4.8. Raporlama Süreci

Öncelikle anketimizi samimiyetle doldurduklarından ve değerli katkılarından dolayı tüm paydaşlarımızın her birine ayrı ayrı teşekkür ediyor, çalışmalarında üstün başarılar diliyoruz.

Paydaşlarımızın okulumuzun faaliyetlerine yönelik görüş, öneri, beklenti ve olumlu ya da olumsuz eleştirilerini öğrenmek amacıyla bu anketi, kurumumuzla etkileşim içerisinde olduğunu düşündüğümüz diğer kurum ve kuruluşlar ile velilerimize ve öğrencilerimize gönderdik.

Ayrıca okulumuz bünyesinde çalışan Kurum çalışanlarına anket uygulaması yapıldı. Katılım oranı %100 dür.

Anket gönderdiğimiz iç paydaş sayısı ise 25'dir.

2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi

Okulumuzda görev yapan birimler Şube Öğretmenler Kurulu toplantısında yasal mevzuata uygun şekilde belirlenmiş ve düzenlenmiş olup okulumuzda çalışan tüm personelin görev ve yetkisi personele tebliğ edilmiştir.

2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Dış paydaşlarımızın görüşleri anketle alınmış ve değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonucunda dış paydaşlarımızın okulumuzdan hangi konularda beklentileri olduğu ve hangi faaliyet ve çalışmalardan memnuniyet duydukları ortaya çıkmış bunun sonucunda okulumuz kalite ve memnuniyeti artırma adına gerekli önlemleri alarak stratejiler geliştirecektir.

2.4.10.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Dış paydaşlarımızın anketlerde belirttikleri görüşler aşağıda listelenmiştir.

2.4.10.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Okul /kurum hizmetlerine ulaşma
- 2.İletişim
- 3.Okulun fiziki ortamı
- 4.Olumlu davranış kazandırma
5. Kararlara katılıma olanak sağlanması
- 6.Güvenilirlik
- 7.Sınıf ortamlarının uygunluğu
8. Okulun Temizliği ve Hijyeni

2.4.10.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

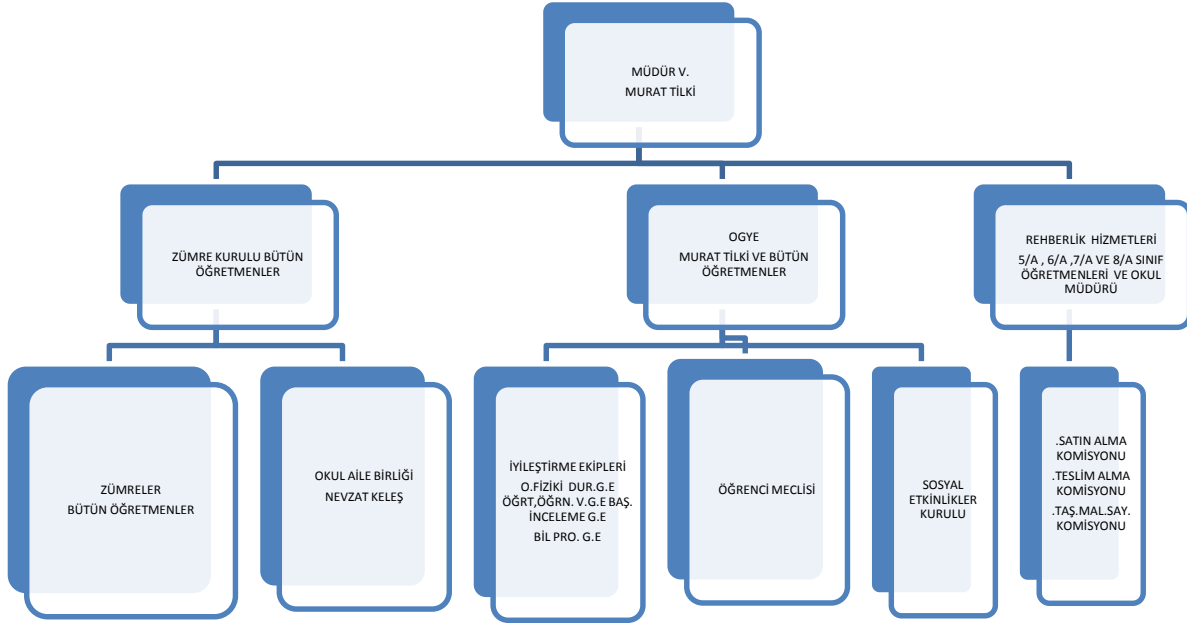
- 1.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri yetersizliği
- 2.Kantin, yemekhane koşulları
- 3.Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarının yetersizliği

2.4.10.1.3 Kurumdan Beklentiler

- 1.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin arttırılarak öğrencilerin ve okul çevresinde yaşayan bireylerin sosyal gelişimine katkıda bulunması.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010/14 sayılı Genelge gereğince Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan yapılmasını sağlamak. Bu süreçte gerekli olan iş ve işlemleri gerçekleştirmek. ❖ Okul ve kurumlarda Stratejik Planlama Ekiplerinin kurulmasını, bu ekiplerden sorumlu kişilerin belirlenerek İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne bilgi verilmesini sağlamak. ❖ Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi'nin görevlerinin gerektirdiği çalışmaların plânlanmasını ve bu plânların uygulanmasını sağlamak, çalışmaları takip etmek, değerlendirmek; buna göre gerekli tedbirleri almak. Gerekirse eğitim ve rehberlik desteği için İlçe Stratejik Planlama Ekibi ile koordinasyon sağlamak. ❖ Stratejik Planlama Çalışmalarına yönelik okulda yapılacak çalışma, eğitim, paylaşım toplantısı gibi her türlü faaliyete başkanlık etmek. ❖ Stratejik Planlama Sürecinde hazırlanacak olan okulların dönem raporlarını incelemek, İlçe MEM'e göndermek. ❖ İş ve görev tanımına göre gerekli yetki ve sorumlulukları tespit etmek ve görev dağılımı yapmak. ❖ Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi'nin iş akışını düzenlemek, araştırma, geliştirme, yönetim çalışmalarını izlemek, koordineli

		<p>çalışmayı sağlamak için görevli personelle toplantılar yapmak.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi'nin görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için gerekli kaynakları, alt yapıyı, yazılım ve donanımı temin etmek. <p>Bakanlığımızın gönderdiği genelgedeki iş takvimine dayanılarak il Stratejik Planlama Ekibince hazırlanan çalışma planının uygulanmasını sağlamak.</p>
2	Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder. ❖ Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar. ❖ Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. ❖ Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. ❖ Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar. ❖ Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilmesini sağlar.
3	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Çalışma gruplarının amacına yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamada onlara rehberlik ve liderlik yapar. ❖ Çalışma gruplarının planladıkları çalışmalarını yapabilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlar. <p>Çalışma gruplarının planlamalarındaki zamanlamayı izler</p>
4	Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğretmenlerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmalarını yürütür. ❖ Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder. ❖ Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları yapar. ❖ Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür. ❖ Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol oynar. ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. ❖ Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. ❖ Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. ❖ Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
5	Şube Temsilcisi Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını okul öğrenci temsilcisine iletirler.
6	Okul Öğrenci Temsilcisi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını okul öğrenci temsilcisine iletirler.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğretmenlerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmalarını yürütür. ❖ Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları planlar. ❖ Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları planlar ve yürütülmesine ilişkin takipleri yapar.. ❖ Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol oynar. ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. ❖ Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. ❖ Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. ❖ Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. ❖ Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir. ❖ Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir. ❖ Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir. ❖ Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.

3	Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu	*Planlanan sosyal etkinliklerin içeriği ve materyallerin amaca uygun olup olmadığını ve hitap ettiği kesime içerik olarak uygunluğunu kontrol eder ve gerekli tedbirleri alır.
4	OGYE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ OGYE, okul toplumunu temsil eder. ❖ Okula sağlanan mali kaynakları kullanarak okul bütçesini hazırlar ve yönetir. ❖ OGYE okul gelişim planını hazırlar ve bu planı uygular ❖ OGYE okul gelişim sürecinde yer alacak alt “Çalışma Gruplarını” kurar. Bu grupları planlama süreci ile ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarına rehberlik eder. ❖ Okulun mevcut durumuyla ilgili bilgi toplar ve geliştirilmesine ihtiyaç duyulan çalışma alanlarını belirler. ❖ Okul Gelişim Süreciyle ilgili olarak ilgililere toplantı, seminer vb. düzenler. ❖ Durum analizi(swot, pest) uygulayarak sonucunu değerlendirir. ❖ İhtiyaçları öncelik sırasına göre dizer. ❖ Çalışma gruplarının planlama ve çalışmalarını organize eder ve her çalışma grubunun hazırladığı planı dikkate alarak yıllık okul gelişim planını hazırlar. Çalışma gruplarınca gerçekleştirilecek çalışmaları koordine eder. ❖ Okul gelişim planı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların “Bicimlendirici Değerlendirmesini” yapar ve alınan sonuçlar doğrultusunda plan üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar. ❖ Düzeltilmiş Okul Gelişim Planının öğretim yılı sonunda son değerlendirmesini yapar. ❖ Okul Gelişim Yıl Sonu Raporunu yazarak İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir. ❖ Raporu Okul Toplumunun Bilgisine sunar. ❖ Okul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve ilgili Bakanlık birimine bildirir. ❖ Okul Personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarına yönelik okulda kurslar düzenler.
5	Öğrenci disiplin kurulu	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi; öğretmen, okul destek personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamaları görüşmek ve aldığı kararları, öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kuruluna bildirmek. ❖ Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri saptamak ve ödüllendirilmelerini sağlamak. ❖ Olumsuz öğrenci davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının uygulanmasını sağlamak, yaptırım uygulanmasına karar verilenlerin dosyasını üst kurula göndermek. ❖ Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. ❖ Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.
6	Satın Alma Komisyonu ve Muayene Teslim Alma Komisyonu	<p>*Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.</p> <p>*Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi</p>

		<p>hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>*Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>*Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p> <p>*Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.</p>
7	Okul Aile Denetleme Birliği	*Okul Aile Birliği Çalışmalarını denetler. Denetleme sonucuna göre işlemleri yürütür.
8	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	*Olumlu veya olumsuz öğrenci davranışları ile ilgili ödül, ceza ve olumlu davranışları pekiştirmeye yönelik iş ve işlemleri yapar. *Seminer ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür V.	1	1	1	0	1
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	0	0	0	0	0

2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	0	0
Lisans	1	% 100
Yüksek Lisans	0	0
Doktora	0	0

2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30				
30-40				
40-50	1		1	
50+...				

2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	---
4-6 Yıl	---	---
7-10 Yıl	...	---
11-15 Yıl	---	...
16-20 Yıl	1	%100
21+.....üzeri	---

2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
TOPLAM	0	3	-	-	-	-	3	5

2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Murat TİLKİ	Okul Müdürü V.	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı	2005	46
		Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	2005	65
		Satranç Antrenör Yetiştirme Kursu	2006	A-014794
		Liderlik Kursu	2008	1082/25
		Okul Sağlığı Semineri	2008	95
		İntel Öğretmen Kursu	2008	
		Özel Eğitim Semineri	2009	208
		Web Tabanlı İçerik Eğitimi Kursu	2009	256
		TKY Okul Formatör Kursu	2010	2010610025
		Etkili İletişim	2011	2011610076
		Protokol Kuralları,Zaman Yönetimi	2011	2011610176
		Okul Sağlığı(Ergenlik) Semineri	2011	147
		Soruşturma Teknikleri	2014	

2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	1	1	-	2	2
2	Fen Bilimleri	1	-	-	1	1
3	Sosyal Bilgiler	1	1	-	2	2
4	Türkçe	1	-	-	1	1
5	Matematik	1	1	-	2	2
6	Beden Eğitimi	1	-	-	1	1
7	Görsel Sanatlar	-	-	-	-	-
8	Müzik	1	-	-	1	1
9	Teknoloji Tasarım	1	-	-	1	1
10	Yabancı Dil	-	1	-	1	1
11	Bilişim Teknolojisi Ve Yazılım	-	-	-	-	-
TOPLAM		8	4		12	12

2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	-	5	5	40
30-40	-	6	6	50
40-50	-	1	1	10

2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl	-	3	3	25
4-6 Yıl	-	6	6	50
7-10 Yıl	-	2	2	17
11-15 Yıl	-	-	-	0
16-20 Yıl	-	-	-	0
21 -25 Yıl	-	1	1	8

2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015
TOPLAM	0	3	0	0	3	0	0	8

2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

2.5.2.12. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı: 0

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		Lise	22	1
2						
3						
4						

2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2015 yılı itibariyle;

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

2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**2.5.2.14.1. İç İletişim**

.....

2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci

.....

2.5.2.15.BAĞARASI CEMİL MİDİLLİ İMAM HATİP ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Sıra	ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ											
	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Kadro Durumu			Eğitim Durumu				Hizmet İçi Eğitim				
						Normu var mı?	Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön Lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı	Son yılki HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar	
1			Bilişim Teknolojileri			-	-										
2	Sibel ÖZER		Beden eğitimi			1	1	-		E							
3			Görsel sanatlar			-											
4	Fatma YILMAZ		Fen ve Teknoloji			1	1	-		E							
5	Gülşen UĞURER		Türkçe			1	1	-		E							
6	Zeynep DURLU		Matematik			1	1	-		E							
7	Tuğba CAN ÇEVİK		Müzik			-	1	-		E							
8	Türkan YÜMER		Sosyal Bilgiler			1	1	-		E							
9			İngilizce			1	-	1									
10	Fatma POLAT		Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi			2	1	1		E							
11	Nesrin EKER		Teknoloji Tasarım			-	1	-		E							
	E: Evet H: Hayır - : Bilgi yok																

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	İhtiyaç
Bilgisayar	-	1	3		2
Yazıcı	-	1	3	2	-
Tarayıcı	-	1	1	-	-
Projeksiyon	-	1	1		2
İnternet Bağlantısı	-	1	1	1	-
Fen Lab.	-	-	-	-	1
Kütüphane	-	-	-	-	1
Bilişim Teknolojileri Sınıfı	-	-	-	-	1

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	0	1	
Öğretmenler Odası	0	1	
Rehberlik Servisi	0	1	
Derslik	3	1	
Bilişim Laboratuvarı	0	1	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	
.....			

2.5.4.2 Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1000 m ²	200m ²	800 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	0	0m ²
Toplantı Salonu	0	0m ²
Seminer Salonu	0	0 m ²
.....	---	--- m ²
.....	---	---

2.5.5. Mali Kaynaklar

.....

.....

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014	2015
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Kantin Hesapları	4500		0	0
TOPLAM	4500	-	-	

.....

.....

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ								
BİLİŞİM	4500	70		83				
FOTOKOPI				2300				
MEFRUŞAT				220				
KIRTASIYE				79,40		100		
TAMİR- BAKIM						1621,17		
TOPLAM		70		2682,4		1721,17		

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri : (VARSA)

Tablo ... Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013									
2013-2014									

Tablo ... Okul Öncesi Eğitimde (03-05 Yaş Grubu) Yıllara Göre Okullaşma Oranı

Öğretim Yılı	Erkek Çağ Nüfusu	Kız Çağ Nüfusu	Toplam Çağ Nüfusu	Toplam Öğrenci	Okullaşma Oranı
2011-2012					
2012-2013					
2013-2014					

2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Haric)

Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013	4	8	12	3	1	1	12	12	12
2013-2014	12	13	25	0	2	2	13	13	13
2014-2015	18	21	39	14	3	3	13	13	1

Tablo ... Öğrencilerinin Okullaşma Oranı

Öğretim Yılı	Erkek Çağ Nüfusu	Kız Çağ Nüfusu	Toplam Nüfus	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Okullaşma Oranı %
2011-2012							

2012-2013							
2013-2014							

Tablo ...Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı

Tablo ...Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı

Tablo ...Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	10	0
2013-2014	25	0
2014-2015	39	0

Tablo ... Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0
2014-2015	0	0

Tablo ... Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	Ödül ve Cezalar			
	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014-2015
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			5	6
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		0	1	5
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say		5	6	10
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı		0	0	0

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

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

Toplam			0	0	5	45		109
--------	--	--	---	---	---	----	--	-----

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		2014-2015		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı			
Toplam									

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

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		2014-2015		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Futbol Turnuvası	Öğrenciler			0	0	1	12	1	12	24
Voleybol	Öğrenciler			0	0	1	12	1	10	22
Cumhuriyet Koşusu	Öğrenciler							1	12	12
Kutlu Doğum	Öğrenciler			1	10	1	26	1	39	75
Toplam				1	10	3	50	4	73	133

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Bağarası'nın Bulunduğu İl : İzmir

Şehre Uzaklığı : Bağarası İzmir iline 60 km, Menemen'e 25 km uzaklıktadır.

Bağarası'nın Tarihçesi : 1993 yılında Bağarası Beldesi olarak kurulmuştur. İlk muhtarı Fahrettin KARACALI'dır. O zamanlar beldede çok miktarda bağ olduğundan BAĞARASI adı verilmiştir. Bağarası bir ova köyü niteliğindedir.

Bağarası Konumu : Foça – İzmir karayolu üzerinde olup kuzeyinde Şaphane Dağı, Işık Köy, doğusunda Karasıvat ve Gerenköy Ovası, güneyinde Mağara Dağı, batısında ise Balaban Dağı ile çevrilidir.

Bağarası'nın Ekonomik Durumu : Bağarası halkının gelir kaynakları tarım ve hayvancılıktır. Sulanabilen tarlalara pamuk, buğday, sebze ve meyve ekilir. Zeytincilikte iyi durumdadır. Tarım modern alet ve makinelerle yapılmaktadır. Hayvanlardan elde edilen süt satılarak değerlendirilir. Bunun yanında işçi, serbest meslek ve memur aileleri de vardır.

Bağarası'nın Sosyal Durumu : Nüfusun %30'unun durumu iyi, geri kalanın ise normal ve normalin altındadır. Çiftçi ailelerinin hemen hemen hepsinin ekilebilir tarlası vardır. Bağarası'ndan şehre göç tamamen durmuştur fakat uzak yerlerden Bağarası'na göç olmaktadır. Akrabalık yakınlık ilişkileri güçlüdür. Oturanların %80'inin evleri kendilerine aittir.

Bağarası'nın Nüfus Durumu : 1990 genel nüfus sayımına göre 2538 kişidir.

Bağarası'nın Sağlık Durumu : Bulaşıcı hastalık yoktur. 1992 yılında Sağlık Ocağı açılmıştır. Işık Dağı'ndan sağlıklı yollarla gelen doğal kaynak suyu içme suyu olarak kullanılmaktadır. Temizliğe gereken önem verilmektedir. Yöre halkı genellikle sağlık açısından tavsiye edilen zeytinyağlı sebze yemekleri ile sebze ağırlıklı beslenmektedir.

Bağarası'nın Kültür Durumu : 1933 yılında General Kazım Dirik tarafından yaptırılan 5 derslikli bir ilkokul ile Cemil Midilli tarafından yaptırılan ortaokul 1984 yılında birleştirilerek Cemil Midilli İlköğretim Okulu adını almıştır. Okur yazar oranı %95'tir. Bu oranın daha fazla artması için her sene yetişkinlere yönelik Okuma Yazma Kursları Foça Halk Eğitim Merkezi tarafından düzenlenmektedir. Ancak bu oranların %100'e ulaşmaması yörenin sürekli göç almasından kaynaklanmaktadır. Halkın büyük kısmı tarım ve hayvancılıkla geçimini sağlamaktadır. Bağarası'nda tarihi eser olarak eskiden kalma Rum evleri vardır. Düğünlerde karşılama, çiftetelli ve zeybek oyunları oynanır.

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- MEB'in 29/09/2008 tarihli ve 2008/68 sayılı genelgesi
- Stratejik planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 2013/26 sayılı genelge
- 2014-2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma planı
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
- MEB Stratejik Plan Hazırlama Programı
- 60. Hükümet Programı ve Eylem Planı
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT).
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Milli Eğitim ile ilgili mevzuat

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

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

2.6.2.1. Politik Eğilimler

- **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitim politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 20. ve 22. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 36., 37., 42., 43. ve 45. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 22. ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.6.2.2. Ekonomik Eğilimler

- **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

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

2.6.2.3. Sosyal Eğilimler

.....

- **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitime

yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.6.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

- **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** Tubitak Vizyon 2023- Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu'nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.6.2.5. Ekolojik Eğilimler

- Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi gerekmektedir.
- Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması gerekmektedir.
- Arazi ve kaynak kullanım kararlarını veren ve proje değerlendirmesi yapan yetkili kuruluşların hedef gözetimi yapması gerekmektedir.
- Ekonomik faaliyetlerde ve üretim metotlarının tayininde çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması amacıyla en elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması gerekmektedir.
- Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması esastır.

2.6.2.6. Etik Eğilimler

- Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalıdır.
- Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmelidir.
- Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık ilkeleri benimsenmelidir.
- Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalıdır.
- Çıkar çatışmasından kaçınılmalıdır.
- Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalıdır.
- Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalıdır.
- Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı konusunda gerektiği şekilde davranmak esastır.
- Savurganlıktan kaçınılmalıdır.
- Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalıdır.
- Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu içinde olmaları esastır.
- Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmelidir.
- Mal bildiriminde bulunması esastır.

Kısaca Etik davranış ilkelerine uymak esastır.

2.7.GZFTANALİZİ

İlk olarak paydaşlarımıza GZFT analizinin ne olduğu açıklandı. Paydaşlarımız iki gruba ayrıldı ve sonrasında hazırladığımız GZFT analiz formları paydaşlarımıza dağıtıldı. Beyin fırtınası yöntemiyle paydaşlarımızın okulumuz ve çevresi hakkındaki görüşleri, fikirleri, çözüm önerileri alındı. Her grup formlarını doldurdu. Grupların hazırladığı güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler birleştirildi. Listeler katılımcıların da oyları ile yeniden düzenlendi.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz

- İdareci ve personel ilişkisinin kuvvetli olması
- Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği
- Okulun fiziki kapasitesinin yeterli olması
- Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması
- Bilişim Teknolojilerinin etkili kullanılması
- Okulumuzda spor alanlarının bulunması
- Sınıf mevcutlarının aza yakın olması
- Okulun tekli eğitim yapıyor olması

2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz

- Bilişim Teknolojileri Laboratuvarında vederslerde kullanılmak üzere donanımsal malzemelerin yetersizliği
- Öğrenci profilimizin büyük bir oranı ekonomik yetersizlikleri olan ailelerin çocukları olması
- Velilerin eğitim seviyelerinin ve kültür düzeylerinin düşük olması
- Okul çevresi sosyo-ekonomik durumunun (aile) bozuk olması
Okula yeterli düzeyde maddi kaynak sağlanamaması

2.7.1.3. Fırsatlarımız

- Okul aile birliğinin etkin çalışması
- Çevrede hayırsever vatandaşların olması
- Öğretmenlerin öğle arasında okulda kalmaları
- Öğrenci sayımızın az olması
- Okul müdürünün çevreyle ilişkilerinin çok iyi olması

2.7.1.4. Tehditlerimiz

- Okul çevresinin büyüklüğü nedeniyle bina bakımı ve güvenliğinin yetersizliği
- Velinin ekonomik, kültürel yapısı
- Velinin öğrenciye hem dersleri yönünden hem de davranış gelişimi yönünden yeterli zaman ayırmaması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Öğretmenlerin ders işlenişinde araç, gereç ve materyal kullanımına özen göstermesi	Sınıf mevcutlarının ideal olması	Sınıf mevcutlarının ideal olduğu şubelerimizde ders işlenişinde araç, gereç ve materyal çeşitliliğinin sağlanarak kullanılması ile çoklu zeka kuramına uygun şekilde her öğrenciye hitap eden eğitim öğretim çalışmaları yapılacaktır.
Öğrenci profilinin çok iyi tanınması	Sınıf mevcutlarının ideal olması	Öğrenci profil ve özgeçmişlerinin bilinmesi ve sınıf mevcutlarının ideal olmasıyla, öğrenci profilinden kaynaklanabilecek sorunlara tedbir alınarak eğitim-öğretim çalışmalarının sağlıklı sürdürülebilmesi sağlanacaktır.
Paydaşlarla olumlu iletişim ve işbirliği	İlçe Milli Eğitim ile İlçe Belediyesi ile iletişim kurulabilmesi	İlçe Milli Eğitim ve İlçe belediyesi ile işbirliği yapılarak okulun fiziki ve teknolojik donanım ihtiyaçlarının karşılanması sağlanacaktır.

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
	Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebi ile öğrenme-öğretme süreçlerine aktif	
iletışim Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebi ile öğrenme-öğretme süreçlerine aktif	Velilerle sağlıklı iletişim kurarak velilerin öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımı sağlanacaktır.	Velilerle sağlıklı iletişim kurarak velilerin öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımı sağlanacaktır.
	katılımlarının olmaması.	
Veli toplantılarına katılımın yüksek olması	Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebi ile öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımlarının olmaması.	Veli toplantılarında velilerin çeşitli konularda bilgilendirilmesi sağlanarak eğitim-öğretime bakış açılarında farklılık uyandırarak sürece aktif katılımı sağlanacaktır.
Öğretmenlerin rol model olmaları	Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebi ile öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımlarının olmaması.	Bayan öğretmenlerin velilerin evlerini ziyaret ederek velilerin eğitim-öğretim sürecine aktif katılımı sağlanacaktır.
Sosyal faaliyetlerin gösterilebileceği, toplantı ve seminerlerin rahatça yapılabilmesi için çok amaçlı salonunun bulunmaması	Paydaşlarla olumlu iletişim ve işbirliği	Paydaşlarımızla işbirliği yaparak sosyal faaliyetlerin gösterilebileceği, toplantı ve seminerlerin rahatça yapılabilmesi için çok amaçlı salonu yaptırmak.

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Öğrencilerce yürütülen bir sosyal etkinlik veya toplum hizmetinin bulunmaması	Okulun sakin ve temiz bir çevrede bulunması	Çevrenin korunmasına yönelik öğrencilerin toplum hizmeti ve sosyal sorumluluk projesi yürütmeleri sağlanacaktır.
Sosyal Kulüp çalışmalarının amacına uygun yapılmaması	Sınıf mevcutlarının ideal olması	Mevcudu ideal olan sınıflarımızda sosyal kulüp çalışmalarının sağlıklı yürütülmesi ve öğrencilerin sosyal gelişimine katkıda bulunması sağlanacaktır.

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Velilerin sosyo-ekonomik durumları ile eğitim düzeylerinin düşük olması sebebi ile öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımlarının olmaması.	Yeterli sayıda sosyal faaliyet düzenlenmemesi.	Çeşitli sosyal faaliyetler düzenlenerek velilerin öğrenme-öğretme süreçlerine aktif katılımları ve kendilerini geliştirmelerine olanak sağlanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Biz Bağarası Cemil Midilli İmam Hatip Ortaokulu olarak, sorumluluk sahibi, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, milletin milli, manevi, insani ve kültürel değerlerini kabul eden, koruyan, geliştiren ve davranışlarıyla bunu gösteren, geleceğe umutla bakan, kendisine ve çevresine saygısı olan mutlu bireyler yetiştirmek, onları hayata hazırlamak için varız.

VİZYONUMUZ

Toplumda gururla gösterilen örnek öğrencileri olan, her yeni günü yeni öğrenmeler için güzel bir başlangıç kabul eden, kendini ve yeteneklerini tanıyan, takım ruhu taşıyan öğretmen ve öğrencilere sahip mutlu bireylerin yaşadığı örnek bir okul olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Atatürk İlke ve İnkılâplarının takipçisi olmak.
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusu kazandırmak.
- Öğrenci ve personelin moral ve motivasyonunu en üst düzeyde tutmak.
- Çağdaş ve kurumsal değişimi desteklemek ve sürekli tutmak.
- Milli ve manevi değerlere önem vermek.
- Çağdaş bilgi ve teknolojiyi hedeflemek ve kullanmak.
- Etkin bir iletişim ve bilgi ağına sahip olmak.
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak.
- Halka hizmet ve yaşam boyu eğitim hedeflerini yayararak etkili rol almak.
- İnsan hakları, ifade özgürlüğü ve demokrasiye saygılı olmak.
- Eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiğine inanmak.

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Plan dönemi sonuna kadar eğitim öğretimin ortaöğretimde katılımı artırmak.

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
İmam-Hatip'e öğrenci katılımını artırmak	%15	17	25
Ortaokul çağ nüfusunda okula kayıtsız öğrenci bırakmamak.	85	83	75

Hedefin Mevcut Durumu?

İmam-Hatip okullaşma oranı 2012-2013 öğretim yılında %15 iken bu oran 2013-2014 öğretim yılında % 17 olmuştur. Ortaokulda ise bu oran 2012-2013 te %85, 2014-2015 te %83 dir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik	• Temel Eğitim	Mali yükümlülük içermemektedir.
Mahalle muhtarları ve okul aile birliği ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Hizmetleri Bölümü	• Özel Eğitim ve Rehberlik Hayat Boyu Öğrenme	Mali yükümlülük içermemektedir.
Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Temel Eğitim Hizmetleri Bölümü	• Özel Eğitim ve Rehberlik • Hayat Boyu Öğrenme	Mali yükümlülük içermemektedir.

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Plan dönemi sonuna kadar ortaöğretimde eğitimde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Ortaokulgenel devamsızlık oranını plan sonuna kadar azaltmak	%11	%16	%8
Ortaokul devamsızlık oranını plan sonuna kadar azaltmak (10 gün ve üzeri)	%35	%26	%10

Hedefin Mevcut Durumu?

2012-2013 öğretim yılında 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı ortaokulda %35, 2013-2014 te ise %26 dır. Bu durum genel devamsızlık oranında 2013-2014 eğitim öğretim yılında %16.

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik	• Temel Eğitim	Mali yükümlülük içermemektedir.
Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar ile yarışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Hizmetleri Bölümü	• Özel Eğitim ve Rehberlik • Hayat Boyu Öğrenme	200 TL
Okula devamın sağlanması için özel eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilip taşınabilir eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Destek Hizmetleri Bölümü 3	• Temel Eğitim • Ortaöğretim • Mesleki ve Teknik Eğitim • Din Öğretimi • Özel Eğitim ve Rehberlik	Maliyetler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.
8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının artırılması doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Bölümü 2	Hayat Boyu Öğrenme	Maliyet gerektirmemektedir.
Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik	• Temel Eğitim	Maliyet gerektirmemektedir.

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

STRATEJİK AMAÇ 2.

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

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

Öğrencilerin öğretim programları ve müfredat kapsamındaki kazanımları ile bilişsel, duyuşsal ve davranışsal gelişmelerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını artırmak. (Faaliyetlere Katılım %)	57	58	%75
Öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak ve okunan kitap sayısını artırmak (Okunan kitap sayısı %)	8	9	%20
Öğrenci başarısını ve olumlu davranışları artırmak. (İftihar belgesi alan öğrenci oranı %)	8	10	%20
Okap Projesi Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısını artırmak.	-	-	%10

Hedefin Mevcut Durumu?

2012-2013 ve 2013-2014 Eğitim öğretim yılında başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci yok. Başarı oranı % 100. Öğrenci başına okunan kitap sayısı e-okul okuduğu kitap verilerine göre 2013-2014 te ortalama 9, Sosyal ,kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılım oranı 2013-2014'te %58.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okulda gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısını arttırmak	Temel Eğitim Hizmetleri	• Hayat Boyu Öğrenme	500
Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısını artırmak	Temel Eğitim Hizmetleri	Hayat Boyu Öğrenme	Maliyet Gerektirmiyor
Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı artırmak	Temel Eğitim Hizmetleri	• Hayat Boyu Öğrenme	Maliyet Gerektirmiyor
Okap Projesi Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısının artırılması	Temel Eğitim Hizmetleri	Hayat Boyu Öğrenme	Maliyet gerektirmiyor
Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi	Temel Eğitim Hizmetleri	Hayat Boyu Öğrenme	5000

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Sektörle işbirliği yapılarak hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Halk Eğitim işbirliği yapılarak veli ve vatandaşlarımıza yönelik okul bünyesinde işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu istihdam artırıcı kursların açılmasına olanak sağlamak.	-	-	5

Hedefin Mevcut Durumu?

- Okulumuzda mesleki yeterlilik anlamında her hangi bir çalışma yapılmamıştır. Ancak İlçe M.E.M. Hayat Boyu Öğrenme – Halk Eğitim İşbirliği ile okulumuzda yaygın eğitim kursları düzenlenmektedir.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Vatandaşlarımıza yönelik okul bünyesinde işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu istihdam artırıcı kursların açılması	Hayat Boyu Öğrenme	•	Maliyetler, Halk Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2. 3

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci ve öğretmen hareketliliğini artırmak.

Performans Göstergeleri 2. 3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Okulumuzda eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısını artırmak	-	-	10
DyNED yabancı dil programının uygulanmasını yaygınlaştırmak	%85	%87	%95
AB Projelerine okul bazında katılımı sağlamak	-	-	1

Hedefin Mevcut Durumu?

- 25/06/2012 tarihli ve 69 sayılı Kurul kararıyla uygulamaya konulan ilköğretim (ortaokul) haftalık ders çizelgesinde, yabancı dil öğretiminin başlangıcı 4. sınıftan 2. sınıfa çekilmiştir. Yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye göre güncellenmiştir.
- DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. DynEd yabancı dil programının uygulanma oranı 2012-2013 eğitim öğretim yılında % 85 iken 2013-2014 Eğitim öğretim yılında %87 olmuştur.
- İlçemizde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayımız 2012-2013 eğitim öğretim yılında 30 iken 2013-2014 Eğitim öğretim yılında 30. Okulumuzda katılan öğretmen sayısı 0.

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında düzenlenen seminer ve kurslara katılan öğretmen sayısı artırılmaya çalışılacak	Hizmetiçi Eğitim	Hayat Boyu Öğrenme	Maliyet gerektirmemektedir.
Yabancı dil öğretmenleri ile AB Proje hazırlanması ya da proje ortaklığı sağlanması	Temel Eğitim	• Strateji Geliştirme	Maliyet gerektirmemektedir.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

STRATEJİK AMAÇ 3

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

STRATEJİK HEDEF 3. 1

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

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Yüksek lisans ve doktoralı personelin öncülüğünde, hizmet içi eğitim faaliyetlerinde edinilen bilgilerin,okulumuzda çalışanlarla paylaşılması	-	-	5
Üniversitelerin Üniversiteler, vakıflar STK ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve bilimsel etkinliklerin sayısını artırmak	-	-	5
Okulumuzda daha fazla Yardımcı Personel istihdam edilmesini sağlamak.	2	2	2

Hedefin Mevcut Durumu?

- İlçe Müdürlüğümüz genelinde genel idare hizmetleri sınıfında 84, eğitim öğretim hizmetleri sınıfında 2303 diğer sınıflarda 50 olmak üzere toplam 2437 personel çalışmaktadır.
- Bu personelden 152 'si yüksek lisans eğitimi almıştır. Bu sayının toplam personel sayısına oranı % 6,2 'dir. Yine bu personelden 6 'sı doktora eğitimi almıştır, bu sayının toplam personel sayısına oranı % 0,24'dir. Okulumuzda yüksek lisans ve doktora yapan öğretmen sayısı 1.
- İlçemiz genelinde 2013 yılında toplam 109 tane alanda hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenmiş. Bu faaliyetlere toplam 2011 Personel katılmıştır. Hizmet içi eğitim alanı 2014 yılında 2011 olmuş bu faaliyetlere de toplam 1902 Personel katılmıştır. Okulumuz genelinde ise hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayımız 2014 yılında 2 kişidir.
- İlçemizde performans yönetimine geçmiş okul kurum bulunmamaktadır.
- 2013 ve 2014 yılları içerisinde insan kaynaklarına yönelik olarak Protokol yapılmamıştır.
- 2014 yılı içerisinde okulumuz genelinde eğitim öğretim sınıfında personel ihtiyacımız olmamakla birlikte yardımcı hizmetler sınıfında personele ihtiyaç yoktur.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Yüksek lisans ve doktoralı personelin öncülüğünde, hizmet içi eğitim faaliyetlerinde edinilen bilgilerin, eğitimden sonra etkin kullanılmasını sağlayan sistem geliştirilecektir.	Hizmetiçi Eğitim	<ul style="list-style-type: none"> Destek Hizmetleri Hayat Boyu Öğrenme 	Maliyet gerektirmiyor
Üniversitelerin Üniversiteler, vakıflar STK ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve bilimsel etkinlikler artırılacak.	Hizmetiçi Eğitim	<ul style="list-style-type: none"> Hayat Boyu Öğrenme 	Maliyet gerektirmiyor
Okulumuzda Yardımcı Personel ihtiyacının azaltılması için çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları	<ul style="list-style-type: none"> Destek Hizmetleri 	Maliyetler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak

Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Bakım onarım ihtiyaçları milli eğitim müdürlüğü ve yerel yönetimlerle işbirliğine gidilerek karşılanacaktır.	0	0	%30
Engelli öğrencilerin eğitim öğretim görecekları ortamlardaki altyapı eksikliklerini giderecek çalışmalar yapılacaktır.	-	-	%90
Okul binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde yürütülecektir.	-	-	%100
Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri standartlara çıkartılacak.	-	-	%90

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun bakım onarım talepleri kısmen 2015 yılı için MEBBİS onarım modülünden talep edilmiştir. Okulun öncelikli ihtiyaçları arasında öğrenci wc tesisat ve kapılarının değişmesigelmektedir. Okul bahçesinin duvarları düzenlenmelidir. Oyun sahaları çizilmelidir. Peyzaj düzenlemeleri yapılmalıdır.

Tedbirler 3. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Bakım onarım ihtiyaçları milli eğitim müdürlüğü ve yerel yönetimlerle işbirliğine gidilerek karşılanacaktır.	İnşaat Emlak	• Destek Hizmetleri	Maliyetler, İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.
Engelli öğrencilerin eğitim öğretim görecekları ortamlardaki altyapı eksikliklerini giderecek çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim	İnşaat Emlak Destek Hizmetleri	Maliyetler, İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.
Okul binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde yürütülecektir.	İnşaat emlak	Destek Hizmetleri	Maliyetler, İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesinden karşılanacaktır.
Okul aile birliği aynı ve nakdi bağışların eğitim öğretim hizmetlerinde verimli kullanımı artırılacak	Temel Eğitim	Destek Hizmetleri	Maliyet gerektirmiyor

STRATEJİK HEDEF 3.3

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyon ile ilimiz vizyonuna uygun olarak, bürokrasinin azaltıldığı kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, performans yönetim ve organizasyonunu plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek.

Performans Göstergeleri 3.3

Hedef 3.3	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Görüşleri alınan paydaş sayısı	-	10	30
Görüşlere cevap verilen paydaş sayısı	-	10	30
Rehberlik ve denetimi yapılan öğretmen sayısı	-	10	14
Kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarının ölçülen rapor sayısı	-	10	12

Hedefin Mevcut Durumu?

652 sayılı KHK ile klasik teftiş anlayışından rehberlik ve denetim anlayışına geçilmiştir. 6528 sayılı Kanun ile il eğitim denetmenleri ve Bakanlık müfettişleri maarif müfettişi adı altında toplanmıştır. Kurumun en son denetimi 2013 yılında yapılmıştır. Okul yöneticileri tarafından performans değerlendirmeye yönelik ders denetimleri yapılmaktadır. Kurum hizmet

standartları ile ilgili iş ve işlemler Haziran 2015' e kadar tamamlanacaktır. Kurum hizmet standartları okul girişinde velilerin görebileceği şekilde asılmıştır.

Tedbirler 3.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
İç kontrol sisteminin daha etkin işletilmesi sağlanacaktır.	Strateji geliştirme	•	Maliyet gerektirmiyor
Katılımcı yönetim anlayışına sahip okul yöneticileri, tüm çalışanların karar verme sürecine daha etkin katılmasını sağlayacaktır.	Strateji geliştirme		Maliyet gerektirmiyor
Tüm paydaşların karar verme sürecine katılımı ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır.	Strateji geliştirme	•	Maliyet gerektirmiyor
Kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarının ölçülebilirliğini sağlayacak çalışmalar yürütülecektir.	Strateji geliştirme		Maliyet gerektirmiyor
Okul personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir	Strateji geliştirme		Maliyet gerektirmiyor

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

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

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1. 1	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
	Stratejik Hedef 1. 2	200	250	300	400	500
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	500	600	720	850	1000
	Stratejik Hedef 2. 2	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
	Stratejik Hedef 2. 3	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					

	Stratejik Hedef 3. 1	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
	Stratejik Hedef 3. 2	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
	Stratejik Hedef 3. 3	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
	Stratejik Hedef 3. 4	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor	Mali yükümlülük getirmiyor
Amaçların Toplam Maliyeti:		700	850	1020	1250	1500
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:				1500		

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	2000	2500	4000	5500	7000
Bağışlar	0	200	400	550	750
Etkinlikler	0	100	400	800	1000
Kantin	800	1500	1800	2200	2400
Okul Aile Birliği	0	500	750	850	1200
Otopark					
Diğer	250	400	650	850	1300
Toplam	3050	5200	7600	10750	12900

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

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

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

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

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

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

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

Yılda iki kez okulların stratejik planları gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, okulların hazırlayacağı 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. Okul/Kurumların stratejik planlarının gerçekleşme düzeyleri incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okullar izleme değerlendirmelerini dönem bitimlerinde yapacaklardır. Yıllık faaliyet raporlarını Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine

uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.