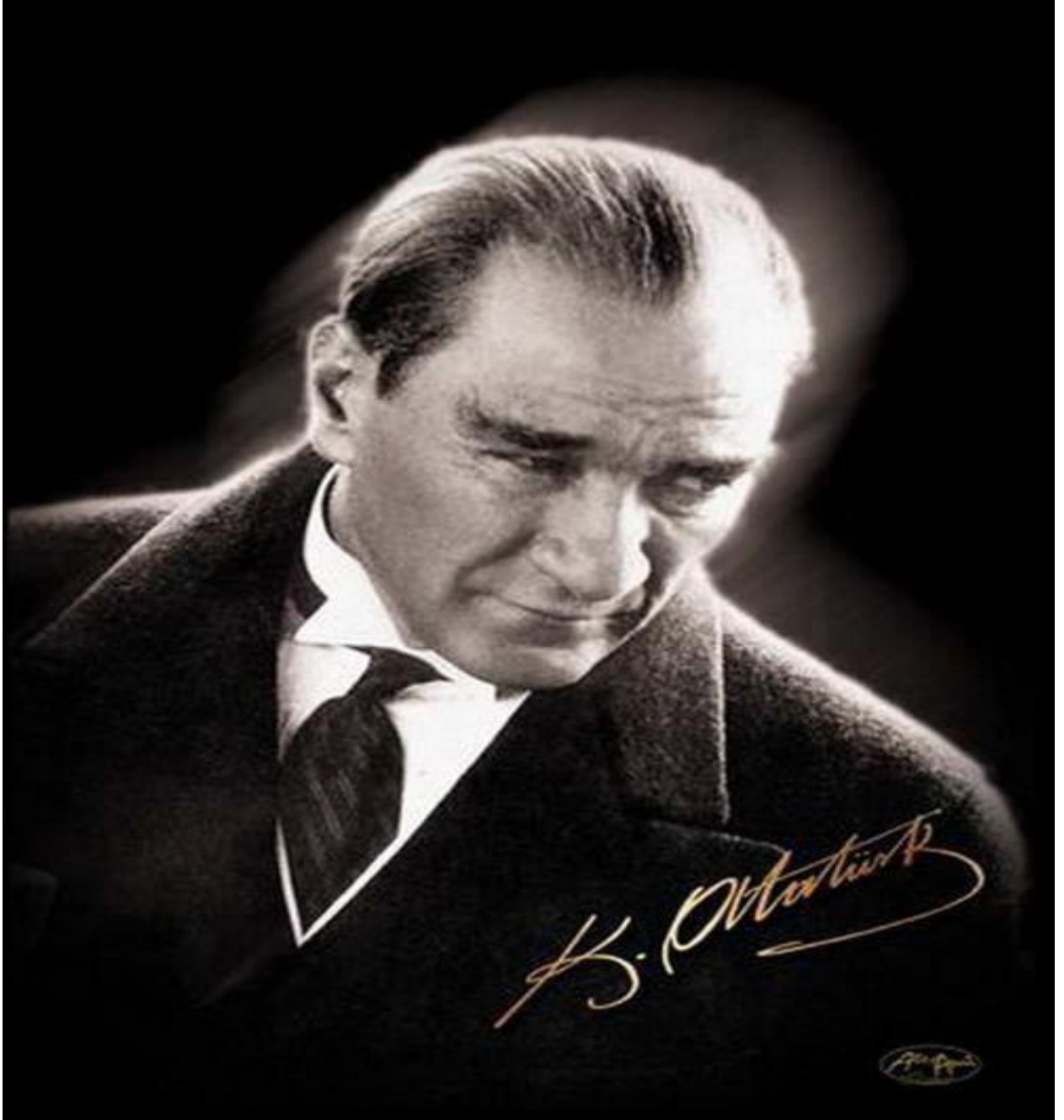


**T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İBRAHİM ALAETTİN GÖVSA ORTAOKULU**



**İBRAHİM ALAETTİN GÖVSA ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



**En mühim ve feyizli işlerimiz Milli Eğitim işleridir.
Milli Eğitim işlerinde mutlaka Muzaffer olmak lazımdır. Bir
milletin hakiki kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki,
bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum
halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.**

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927

SUNUŞ

Bilgi ve teknolojinin hızla ilerlediği dünyamızda bilginin üreticisi, dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar hayati derecede önem arz etmektedir. Toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gereklerine yön vermesi bakımından okul, stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir.

Hem kurumsal gelişimimize hem de topluma daha iyi hizmet edebilmek için yasal altyapısı 5018 sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile oluşturulan kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak okul stratejik planımızı hazırlama zorunluluğu doğmuştur.

Benimsediğimiz temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonumuzu oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerimizi saptamak, göstergeler doğrultusunda performansımızı ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle okul stratejik planımızı hazırladık.

Okulumuzun hazırladığı “Stratejik Planlama” kurumda her kademedede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününi teşkil eder. Bu anlamda paydaşlar; kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamışlardır.

Stratejik planımızın hazırlanmasında, yasal mevzuat titizlikle incelenmiş olup, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği esaslar hareket noktamız olmuştur. Planın her aşamasında birimlerin ve paydaşların bilgi, birikim ve görüşleri alınmış olup maksimum düzeyde katılımları sağlanmıştır.

Geleceğe ilişkin hedefleri olmayan kurumların, beklenmedik bir durumda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak istedikleri hedeflerden çok uzaklarda kalacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında izlememiz gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonra yapmamız gereken, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmek ve gerektiğinde güncelleyerek hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı başarıyla uygulamaktır.

Okulumuzda geniş katılımıla oluşturulan bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza içtenlikle teşekkür ederim.

Mustafa GÜNAY
Okul Müdürü

GİRİŞ

Günümüz dünyasında her alanda yaşanan gelişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da etkilemektedir. Bu nedenle, eğitim ve öğretimde yeni yaklaşım ve uygulamaların hayata geçirilmesi bir zorunluluk halini almaktadır.

Bir eğitim kurumu olarak beklenen işlevleri yerine getirebilmemiz, yapılan planlamalara ve bu planların etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bunun farkında olarak bu değişime ayak uydurabilmek, okulumuzun gelişimini ve çevreye uyumunu sağlayabilmek, çevremizi değişime hazırlayabilmek ve çalışmalarımızın meyvesi ve geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi kendilerini en iyi hissettikleri alanda geliştirmelerine olanak sağlamak için kurum olarak belirlediğimiz hedeflere planlanmış zaman diliminde ulaşabilme amacıyla okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğini ve geleceği planlamanın en iyi yolunun da geçmişe ve bu güne bakmak olduğuna inanarak planımızı bu doğrultuda hazırladık.

Bu çalışma, okulumuzun kurumsallaştığını ve kurumsallaşmanın günümüz dünyasında zorunluluk olduğunu vurgulamaktadır. Kurumumuzun tüm çalışanları, kurumun stratejik planını bildiğinde çalışmalar daha verimli olacak; kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar, kişiye göre yönetim tarzından uzaklaşıp kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının bilinmesi diğer bir ifadeyle bu işi şu araçla, şu amaç için, şu zamanda, şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım, demektir. Okulumuz stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır. Bu geniş katılım, kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen strateji ve hedeflerin hayata geçirilme olasılığını arttıracaktır. Stratejik planın hazırlanması, önümüzdeki yıllarda gerçekleştireceğimiz çalışmalar için bize yön göstermesi açısından büyük önem taşımaktadır.

Çalışmalarımızda yer alarak değerli birikimleriyle bize destek olan tüm paydaşlarımıza özverili çalışmaları için en içten teşekkürlerimi sunar, sonraki aşamalarda da tüm paydaşlarımızın çalışmalarımıza katılımlarının artarak devam etmesini temenni ederim.

SUNUŞ

GİRİŞ

Neredeyiz?

Nerede olmayı istiyoruz?

Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

Hedefimize nasıl ulaşabiliriz?

Nasıl denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur. Planlama; amaç konulması, bu amaçlara ulaşılacak yol haritasının çizilmesi, görevlerin yürütülmesi, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar ve başarılar çerçevesinde adımların yeniden belirlenmesini içeren bir süreçtir. Her etkili stratejik plan uygulamasında olması gerektiği gibi İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu Stratejik Plan uygulamasında da her düzeyde tüm paydaşların desteği gerekmektedir. Stratejik Planlama sürecinin yönetilmesinde, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan tüm hizmet alanların katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Okul Strateji Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
BİRİNCİ BÖLÜM İBRAHİM ALAETTİN GÖVSA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		12
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		14
1.	Tarihsel Gelişim	15
2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	16
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	20
4.	Paydaş Analizi	21
5.	Kurum İçi Analiz	24
	5.1 Örgütsel Yapı	25
	5.2 İnsan Kaynakları	31
	5.3 Teknolojik Düzey	38
	5.4 Mali Kaynaklar	40
	5.5 İstatistikî Veriler	41
6.	Çevre Analizi	42
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	43
	6.2 Üst Politika Belgeleri	44
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	45
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		47
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	48
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	51
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	75

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İBRAHİM ALAETTİN GÖVSA
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	741919
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici 3 Öğretmen 41 Hizmetli 3 Memur : Usta Öğretici :-
Öğrenci Sayısı	865
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 212 587 31 81 Fax : 212 585 34 85
Kurum Web Adresi	http://iagovsa.meb.k12.tr/
Mail Adresi	iagovsa@hotmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : Mevlanakapı Mh. Posta Kodu : 34104 İlçe : Fatih İli : İstanbul
Kurum Müdürü	Mustafa GÜNAY
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.1: İsa ASLAN Müdür Yard. 2 : Hatice Melike BAŞIBÜTÜN

KISALTMALAR	
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
İKB	İnsan Kaynakları Bölümü
SP	Stratejik Plan
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
AB	Avrupa Birliği
İSTKA	İstanbul Kalkınma Ajansı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
E-okul	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
ÖSYM	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınavı
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
HBÖSB	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
AYÇ	Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi
İHL	İmam-Hatip Lisesi
DynEd	Dynamic Education (Dinamik Eğitim)
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
MTSK	Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SWOT	Strenghts, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
BİMER	Başbakanlık İletişim Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşları

BİRİNCİ BÖLÜM

İBRAHİM ALAETTİN GÖVSA ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

Yasal Çerçeve

Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06/01/2006 tarihli ve 2006/ 9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları'nı içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması kamu reformunun temel amaçlarından biridir. Millî Eğitim Bakanlığının 2006 /55 sayılı Genelgesi ile bu reformun, MEB'e bağlı kurumlarda gerçekleştirilebilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Millî Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurt dışı teşkilatı ile MEB bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin esas ve usulleri içerir.

Stratejik Planlama Çalışmaları

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır. İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme:
- Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: okul hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

- Stratejik planın oluşturulması: İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında birimlerin ve paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	İsa ASLAN	
Rehber Öğretmen	Sinem Özen	
Rehber Öğretmen	İsmail Eblem	
Öğretmen	Emel Alkan	

28/04/2017

Mustafa GÜNAY
OKUL MÜDÜRÜ
ONAY

İKİNCİ BÖLÜM

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

1. Tarihsel Gelişim

OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz 1931 yılında ilk binamızda kurulmuştur. Kuruluşundan 1949 yılına kadar 34. İlkokul olarak geçen okulumuzun adı 1949 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Karaahmetpaşa İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

Çevrenin gelişmesi ve öğrenci artışı nedeniyle doğan ihtiyacı karşılamak üzere Karaahmetpaşa İlkokulu'nun bahçesinin bir bölümüne 1960 yılında yeni bir İlkokul yapılmış, şair ve yazar İbrahim Alaettin Gövsa'nın anısını yaşatmak üzere İbrahim Alaettin Gövsa İlkokulu adı verilmiştir.

1987 yılında İbrahim Alaettin Gövsa İlkokulunun bünyesine aynı isimle Ortaokul kurulmuştur. 1990 yılında ilk ve ortaokul İbrahim Alaettin Gövsa İlköğretim Okulu adı altında birleştirilmiştir. 1997 yılında da zorunlu temel eğitimin 8 yıla çıkmasıyla Karaahmetpaşa İlkokulu okulumuz bünyesine katılmıştır.

1999 Marmara depreminde hasar gören A blok yıkılarak yerine çelik konstrüksiyonlu mevcut bina yapılmış ve 3 Kasım 2008 tarihinde eğitim-öğretime açılmıştır. 2009 yılında ise B blok (Karaahmetpaşa İlkokulu binası) Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Engin Sever Anaokulu adı altında müstakil anaokulu haline getirilince okulumuz A Blokta eğitime devam etme durumunda kalmıştır.

Okulumuz 19 derslik ortaöğretim, 2 derslik okul öncesi ve 2 derslik özel eğitim sınıfı olmak üzere 23 derslik; spor salonu, Fen, Görsel Sanatlar ve Müzik atölyeleri, kütüphaneden oluşan binamızda eğitim ve öğretime devam etmektedir. Ayrıca özürlü öğrencilerin eğitimine uygun rampa ve asansörler mevcuttur.

Okulumuzda ikili öğretim yapılmaktadır.

2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

MEVZUAT ANALİZİ

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	61. Hükümet Eylem Planı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10	2013/26 No'lu Genelge
11	Diğer Kaynaklar

MEVZUATLAR

RESMİ GAZETE YAYIN TARİHİ	SAYI	NO	ADI
1. 24.06.1973	14574	1739	MEB Eğitim Temel Kanunu
2. 12.01.1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu
3. 27.08.2003	225	0	MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
4. 12.03.1964	11654	439	ME Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
5. 26.07.2014	29072		MEB Okul Öncesi Eğitim ve ilköğretim kurumları Yönetmeliği
6. 07.09.2013	28758		MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
7. 12.09.2012	28409		MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
8. 12.09.2012	28409		MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
9. 08.09.2012	28405		Eğitim öğretim tesisleri kiralama karşılığı yaptırılması ile tesislerdeki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletilmesi karşılığında yenilenmesine dair yönetmelik
10. 18.05.2012	28296		MEB Özel eğitim kurumları yönetmeliği
11. 09.02.2012	28199		Okul aile birliği yönetmeliği
12. 24.08.2007	26623		MEB mesleki eğitim merkezleri ödül ve disiplin yönetmeliği
13. 31.05.2006	26184		Özel Eğitim hizmetleri Yönetmeliği
14. 13.01.2005	25699		MEB ilköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

15. 22.08.2001	24501		MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
16. 17.04.2001	24376		MEB Rehberlik ve psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
17. 24.10.1994	2417		MEB Hizmet içi eğitim Yönetmeliği
18. 14.02.2007	24434		Özel Öğretim Kurumları kanunu
19. 15.09.2014	3938012		Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele Genelge 2014/20
20. 12.08.2013	2044685		Sınav Genelge 2013/22
21. 03.01.2012	3		Zararlı Madde Bağımlılığı Önleme Genelge 2012/01
22. 01.06.2010	3569		Stratejik Planlama Genelge 2010/01
23. 01.01.2014	2676		MEB Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
24. 31.12.2013	2014/2676		MEB Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Yönergesi
25. 02.10.2007	15709		e-Okul Uygulaması (GENELGE)
26. 27.02.2007	11707		Ek Ders Ücreti (Genelge)
27. 10.12.2004	4281	90156	Eğitim Kurumları Yönetici Atama Yönetmeliği
28. 24.10.1982	17848		Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
29. 18.10.1986	19255		Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
30. 23.07.1965	657	12056	Devlet Memurları Kanunu
31. 26.12.2006	102979		Ders Dışı eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar

32. 27.06.1983	18090		Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik
33. 17.04.2001	24376		MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
34. 08.03.2008	26810		MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
35. 09.2004	2564		MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
36. 30.03.2007	2552		İlköğretimde Yönetme Yönergesi
37. 10.07.2008	26932		İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
38. 02.2010	307		İlköğretim Kurumları – Ortaöğretim Kurumları Spor Yarışmaları Yönergesi
39. 12.2007	2603		İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
40. 29.06.1930	1532		İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
41. 31.12.2009	27449		MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
42. 03.06.1991	20890		MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
43. 24.10.1994	2417		MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
44. 13.01.2005	25699		MEB İlköğretim ve Orta öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM
Hizmet 1: Planlama
Hizmet 2: Görev Dağılımı
Hizmet 3: Ölçme Değerlendirme
Hizmet 4: Destek Kuruluşları Koordinasyonu
Hizmet 5: Denetim
Hizmet 6: Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme
Hizmet 7: Organizasyon ve iş tanımı
FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM
Hizmet 1: Kitap
Hizmet 2: Ders programı
Hizmet 3: Öğretmen sınıf dağılımı
Hizmet 4: Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması
Hizmet 5: Öğretimin yürütülmesi
Hizmet 6: Ölçme ve değerlendirme
FAALİYET ALANI 3: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ
Hizmet 1: Öğrenci işleri
Hizmet 2: Rehberlik
Konferans ve paneller
Meslek tanıtım organizasyonları
Bireysel görüşmeler
Veli bilgilendirme toplantıları
Hizmet 3: Disiplin/ Onur Kurulu (Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu)
Hizmet 4: Seminerler
Hizmet 5: Arşiv
Hizmet 6: Sosyal ve Kültürel faaliyetler
Geziler
Turnuvalar
Yarışmalar

Paneller
Konferanslar
Festivaller

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Yaygın eğitim
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Rehberlik
Okul çevre ilişkileri	

4-PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Planın ilk aşmalarında bir görüş birliği oluşturulması, paydaşların planı izleyebilmesi, şeffaflık sağlanması, planın sahiplenilmesi için öncelikle İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu'nun faaliyetlerinden etkilenen ve etkileyen kişi, grup ve kurumların tespiti yapılmıştır. Belirlenen paydaşlar özelliklerine göre; iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı, temel ortak, stratejik ortak, çalışan adlarıyla sınıflandırılmıştır. Okul müdürü başta olmak üzere paydaşlarla görüşme ve toplantılar gerçekleştirilmiş; bu toplantılarda beyin fırtınası, nominal grup, çoklu oylama teknikleri ve anket kullanılmıştır. Paydaşlara, aşağıda yer alan sorular yöneltilmiştir; memnuniyet anketleri uygulanarak bu doğrultuda analizler yapılmış stratejik amaçlar ve stratejik hedefler tespit edilmiştir. Temel değerler, misyon ifadeleri oluşturulmuştur.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		x	x	x	
Valilik		x	x	x	
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		x	x	x	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		x	x	x	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x	x		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				
Öğrenciler ve Veliler	X				x
Okul Aile Birliği	X			x	
Üniversite		x	x		
Özel İdare		x		x	
Belediyeler		x	x	x	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		x	x		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x	x		
Sağlık Müdürlüğü		x	x		
Kültür Müdürlüğü		x	x		
Rehabilitasyon merkezleri		x			
Rehberlik Araştırma Merkezleri		X	X		
Hayırseverler				X	
STK		X	X	X	
Medya		X	X		
İşveren Kuruluşlar		X	X	X	
Rehabilitasyon Merkezleri		X	X		
Muhtarlık		X	X		

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Öğrenciler ve Veliler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√			Tedarikçi mahalli idare	1
Üniversite		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	3
Belediyeler		x		Tedarikçi mahalli idare	1
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Sağlık Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Kültür Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Medya		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	3
İşveren Kuruluşlar		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Rehberlik Araştırma Merkezleri		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Rehabilitasyon Merkezleri		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1

√: Tamamı x : Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)
Öğrenciler	√	√		√	√	√	
Veliler	√				√	√	
Üniversiteler		x	x				
Medya		x	x				
Uluslararası kuruluşlar			x				
Meslek Kuruluşları							x
Sağlık kuruluşları		x					
Diğer Kurumlar							x
Özel sektör		√	x			x	√

5. KURUM İÇİ- KURUM DIŞI ANALİZ

5.1-Örgütsel Yapı

TEŐKİLAT ŐEMASI		
Müdüş Yardımcısı İsa ASLAN	Müdüş Yardımcısı Hatice Melike BAŞIBÜTÜN	Okul Müdüşü Mustafa GÜNAY
<p>1- 7. Sınıflar, 8. Sınıflar ve Özel Eğitim Sınıfı iş ve işlemlerinde sorumlu olmak.</p> <p>2- Öğrenci İşleri;</p> <p>a) Öğrenci nakilleri ve kayıtlarını e-okula işlemek.</p> <p>b) Karne ve sınıf geçme defterlerinin hazırlanması ve incelenmesi, müdür onayına sunmak,</p> <p>c) Öğrencilerin kişisel bilgilerini e-okula işlemek değişen bilgileri güncellemek, sınıf rehber öğretmenlerince gerekli yerlerin işlenmesini sağlamak,</p> <p>d) Uhdesinde bulunan sınıf öğrencilerine yarım gün veya tam gün izin vermek,</p> <p>e) Sınava katılmayan öğrencinin durumunun velisine bildirmek, gelen yazılı mazereti okul müdürüne onaylatıp, ilgili sınıf öğretmenine bildirmek ve imzalatmak (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin Mad:21)</p> <p>f) Okula geç gelmeyi alışkanlık haline getiren öğrenci hakkında Okul Öncesi ve İlköğretim yönetmeliğinin 55. maddesine göre hareket etmek.</p> <p>g)Öğrencilerin alınması ve dağılması sırasında öğretmenlerle birlikte öğrencilerin başında bulunup kılık ve kıyafetlerini denetlemek.</p> <p>h)Öğrenci davranışları değerlendirme yönetmeliğine göre işlemlerden sorumlu olmak ve öğrenci davranışları değerlendirme kuruluna başkanlık etmek. (Disiplin)</p> <p>3- Personel maaş ve ücret iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>4-Öğretmen görev dağılımı, devam-devamsızlık ve takip işlemleri yapmak okula gelmeyen veya geç gelen öğretmenin durumunu öğrenerek gerekli tedbirleri almak ve okul müdürü bilgilendirmek.</p> <p>5- MEBBİS ve E-OKUL sisteminde bulunan istatistikî bilgi ve dokümanların hazırlanması</p> <p>6-Öğretmen ve Öğrenci duyuruları, yazışmalar ile ilgili gerekli iş ve işlemlerin zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirmek.</p> <p>7- Okulun fiziki ve taşınır eşyaları ile ilgili iş ve işlemlerden sorumlu olmak, bakım ve onarım gerektiren hallerde durum tespiti yapmak ve gerekli önlemleri almak.</p> <p>8-Okulda yapılan Merkezi Sınavlara ilgili iş ve işlemlerden sorumlu olmak</p> <p>9-Güvenlik ve sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerden sorumlu olmak.</p> <p>10- Törenlerden sorumlu olarak iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>11- Okulun temizlik tertip ve düzenin takibini yapmak ve</p>	<p>1- 5. Sınıflar ve 6. Sınıfların iş ve işlemlerinden sorumlu olmak.</p> <p>2- Öğrenci İşleri;</p> <p>a) Öğrenci nakilleri ve kayıtlarını e-okula işlemek</p> <p>b) Karne ve sınıf geçme defterlerinin hazırlanması ve incelenmesi, müdür onayına sunmak,</p> <p>c) Öğrencilerin kişisel bilgilerini e okula işlemek değişen bilgileri güncellemek, sınıf rehber öğretmenlerince gerekli yerlerin işlenmesini sağlamak,</p> <p>d) Uhdesinde bulunan sınıf öğrencilerine yarım gün veya tam gün izin vermek,</p> <p>e) Sınava katılmayan öğrencinin durumunun velisine bildirmek, gelen yazılı mazereti okul müdürüne onaylatıp, ilgili sınıf öğretmenine bildirmek ve imzalatmak (Okul öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Mad: 21)</p> <p>f) Okula geç gelmeyi alışkanlık haline getiren öğrenci hakkında Okul Öncesi ve İlköğretim yönetmeliğinin 55. maddesine göre hareket etmek.</p> <p>g) Uhdesinde bulunan sınıfların, devam ve takip işlerini yürütmek, rapor ve tezkerelerin günü gününe e-okul sistemine işlemek.</p> <p>h) Başarısız olan Öğrencilerle ilgili (Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 31. maddesinin 2. a,b,c maddelerine göre hazırlıklar yapıp, işlem yapmak</p> <p>i) Zorunlu öğrenim çağı dışında çıkan öğrenciler hakkında Okul Öncesi ve İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 19. Maddesine göre işlem yapmak.</p> <p>i) Devamsız öğrencilerle ilgili olarak Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 19. Maddesine göre işlem yapmak.</p> <p>3- Okul gezilerinden sorumlu olmak, gezilerin ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.</p> <p>4- Sosyal, Sportif ve Kültürel yarışmalar ve okul projelerinden sorumlu olmak.</p> <p>5-(Okullar Hayat Olsun Projesinden) sorumlu olmak.</p> <p>6-Nöbetçi öğretmenleri izlemek görevini yapmayan aksatan ya da gelmeyenleri okul müdürüne bildirmek ve boşluk oluşmaması için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>7- TIF ve TEFBİS işlemlerini yapmak</p> <p>8-Öğretmen ve Öğrenci duyuruları yazışmalar ile</p>	<p>1. Ders okutmak</p> <p>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</p> <p>3. Okulu düzene koyar</p> <p>4. Denetler.</p> <p>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>

<p>gerekli önlemleri almak.</p> <p>12- Stratejik Plan ve Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi çalışmaları</p> <p>13- Arşiv iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>14- Nöbetçi öğretmenleri izlemek görevini yapmayan aksatan ya da gelmeyenleri okul müdürüne bildirmek ve boşluk oluşmaması için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>15- Yetiştirme Kursları ile ilgili iş ve işlemler.</p> <p>16-YOBİS İŞ ve işlemleri</p> <p>17- Okul öğrenci servis araçlarının denetimini okulun açık olduğu dönemde her ay yapmak.</p> <p>18- Kurum standartları ile ilgili iş ve işlemler.</p> <p>19- Disiplin davranış ve devam takip ve kıyafet konularında sınıf rehber öğrenmeleri ve okul rehberlik servisi ile iş birliği yapmak.</p> <p>20- Bünyesindeki sınıfların veli toplantısı, kulüp çalışmaları, kurs planları, egzersiz çalışmalarını takip etmek.</p> <p>21- Müdür okulda olmadığı zamanda okul ve okul dışı toplantılarına katılmak,</p> <p>22- Uhdesinde bulunan sınıfların, devam ve takip işlerini yürütmek, rapor ve tezkerelerin günü gününe e-okul sistemine işlemek.</p> <p>23- Başarısız olan Öğrencilerle ilgili Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 31. Maddesinin 2. a,b,c maddesine göre hazırlıklar yapıp, işlem yapmak.</p> <p>24- Zorunlu öğrenim çağı dışında çıkan öğrenciler hakkında Okul öncesi ve İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 19. maddesine göre işlem yapmak,</p> <p>25- Devamsız öğrencilerle ilgili olarak Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 18. maddesine göre işlem yapmak.</p> <p>26- Öğretmenlerince sınav ve proje tarihlerinin ve yapılan puan değerlendirmelerinin yönetmelikte belirtilen tarihlerde e-okul sistemine girilmesini temin ve takip etmek. Değerlendirme ölçeği veya dereceli puanlama anahtarı ile yapılmasını sağlamak ve bir suretini öğretmenlerden alarak dosyalamak.</p> <p>27- Sınıf defterlerini, ilgili öğretmenlerin yönetmeliğin doğrultusunda işleyip işlenmediğini kontrol edip, ilgili yeri imzalamak veya parafını atmak.</p> <p>28- Sınıfların bulunduğu koridorun, dershanelerin temizliği ile ilgili hizmetliyi izlemek, göreve gelmeyen ve görevini aksatan hizmetliyi okul müdürüne bildirmek</p> <p>29- Haftada 6 saate kadar derse girmek,</p> <p>30- Uhdesindeki sınıfların parasız yatılı, bursluluk, kültürel yarışmalara girecek öğrencilerin işlemlerini yürütmek</p> <p>31- İzinli veya raporlu olan Öğretmenlerin boş geçen sınıf ve şubelerinde gerekli önlemi almak,</p> <p>gereğince sınıf seviyesine göre yetersizlikleri görülen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>32- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 32. maddesi gereği sınıf yükseltme ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,</p> <p>33- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36. maddesi doğrultusunda şube öğretmenler kurulu ile ilgili iş ve işlemlerinden sorumlu olmak,</p>	<p>ilgili gerekli iş ve işlemlerin zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirmek.</p> <p>9-Törenlerden sorumlu olarak iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>10- Okulun temizlik tertip ve düzenin takibini yapmak ve gerekli önlemleri almak</p> <p>11- Stratejik Plan ve Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi çalışmaları</p> <p>12- Bünyesindeki sınıfların veli toplantısı, kulüp çalışmaları, kurs planları, egzersiz çalışmalarını takip etmek.</p> <p>13- Okul rehberlik hizmetlerinden sorumlu olmak.</p> <p>14- Sosyal yardımlara ait her türlü iş ve işlemler.</p> <p>15- Okul gazetesi, okul dergisi ve okul panolarından sorumlu olmak.</p> <p>16- Okul kütüphanesi ile ilgili iş ve işlemler.</p> <p>17- Eğitsel Kulüpler Okul rehberlik yönetme kurulunun çalışmalarını yürütülüp denetlenmesi, ilgili dosya ve defterlerin tutulması</p> <p>18- Kantin denetimini okul açık olduğu dönemde her ay yapmak.</p> <p>19- Memur ve yardımcı personelin görev dağılımı ve devam devamsızlık takip işleri</p> <p>20-İlgili mevzuat doğrultusunda haftalık ders dağıtım çizelgesini hazırlamak.</p> <p>21- Öğretmenler sınav ve proje tarihlerinin ve yapılan puan değerlendirmelerinin yönetmelikte belirtilen tarihlerde e-okul sistemine girilmesini temin ve takip etmek</p> <p>22-Sınıf defterlerini, ilgili öğretmenlerin yönetmeliğin doğrultusunda işleyip işlenmediğini kontrol edip, ilgili yeri imzalamak veya parafını atmak.</p> <p>23-Disiplin, kıyafet davranış işlerinde durmak, bu konuda sınıf rehber öğretmenleriyle ve okul rehberlik servisi ile işbirliği yapmak.</p> <p>24-Bünyesindeki sınıfların öğretmen devam takip işini yapmak, gelmeyen veya geç gelen öğretmeni müdür başyardımcısına bildirmek,</p> <p>25- Sınıfların bulunduğu koridorun, dershanelerin temizliği ile ilgili hizmetliyi izlemek, göreve gelmeyen ve görevini aksatan hizmetliyi okul müdürüne bildirmek,</p> <p>26- Diğer müdür yardımcısı ile birlikte arşivden sorumlu olmak,</p> <p>27- Nöbetçi öğretmenleri izlemek, takip etmek, görevini yapmayan, aksatan veya gelmeyi okul müdürüne bildirmek,</p> <p>28- Uhdesindeki sınıfların kültürel yarışmalara girecek öğrencilerin işlemlerini yürütmek</p> <p>29- İzinli veya raporlu olan Öğretmenlerin boş geçen sınıf ve şubelerinde gerekli önlemi almak,</p> <p>30- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 36. maddesi doğrultusunda şube öğretmenler kurulu ile ilgili iş ve işlemlerinden sorumlu olmak,</p> <p>31- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 35. Maddesi gereği zümre</p>	
--	---	--

<p>34- Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin</p> <p>35. Maddesi gereği zümre öğretmenler kurulu ile ilgili iş ve işlemlerin gereğini yapmak.</p> <p>35- Yönetme ile ilgili 7,9 ve 15 ci maddelere göre işlem yapmak (T.D 2552)</p> <p>36- Ofisindeki Taşınırlardan sorumlu olmak.</p> <p>37- Mezunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, Diploma, ve diploma defterlerinin hazırlanması, incelenmesi, ciltlenmesi,</p> <p>38-Geçmiş dönem öğrenci belgesi ve diploma kaydı düzenleme,</p> <p>39-Öğrenci nöbet cetvelini yapmak, okul müdürüne onaylatmak, nöbetçi öğrencilerin görevlerini denetlemek (Bu konuda diğer müdür yardımcıları ile işbirliği yapmak)</p> <p>40- Okul Satın Alma işlemlerini, Muayene ve Satın Alma Komisyonuna başkanlık yapmak.</p> <p>41- Öğrenci burslarıyla ilgili duyuru, müracaatlar sınavın takibi, kazanan öğrencilerin durumunu takip etmek ilgili komisyona başkanlık yapmak, burslu öğrencileri e-okul üzerinden takibini yapmak,</p> <p>42- YSÖP ile ilgili işlemleri yürütmek, kayıt bölgesindeki sürekli devamsız öğrencilerin okula kaydını sağlamak ve takibini yapmak,</p> <p>43- Okul Uygulama Öğrencilerinin iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>44- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p> <p>45-MEB Demokrasi Eğitimi ve okul meclisleri yönergesine göre iş ve işlemlerinden sorumlu olmak.</p>	<p>öğretmenler kurulu ile ilgili iş ve işlemlerin gereğini yapmak.</p> <p>32 Eğitsel Kulüpler ve okul Rehberlik Yürütme Kurulu çalışmalarının yürütülüp denetlenmesi,</p> <p>33- Nöbetçi öğrencileri denetlemek.</p> <p>34- Okul Aile Birliğinden sorumlu olarak iş ve işlemleri takip etmek. Okul Aile Birliği toplantılarına katılmak okula alınacak her türlü eşya, iş ve işlemlerden sorumlu olmak,</p> <p>35- Müdür okulda bulunmadığı zamanlarda okul ve okul dışı toplantılara katılmak.</p> <p>36- 24 Kasım Öğretmenler günü kutlama programlarından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen günün önemi ve anlamı yazıları doğrultusunda hareket etmek.</p> <p>37- Üst makamlardan gelen resim, şiir, kompozisyon, ve benzeri yarışmalara öğrenci hazırlamak, doküman göndermek, takibini yapmak,</p> <p>38-Önemli günler, haftalar ve okulda yapılacak kutlamalardan sorumlu olmak, okul tören komitesine başkanlık yapmak ve kutlamaları organize etmek, okul dışında yapılacak önemli günler ve haftalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>39-Okul gazete, dergi ve panolarından sorumlu olmak</p> <p>40- Ofisindeki Taşınırlardan sorumlu olmak.</p> <p>41- Okul Uygulama Öğrencilerinin iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>42- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p>	
--	--	--

KURULAN KOMİSYONLAR

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

SATIN ALMA KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı	İsa ASLAN Osman ÜNSAL, Hüseyin AYDOĞAN, Engin TURGUT
MUAYENE ve KABUL KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı Öğretmenler	İsa ASLAN Tülin CİHAN AKAN, Hüseyin SÜMER, Gülten UNUTMAZ
O Günkü Nöbetçi Öğretmen Taşınır Mal Kayıt ve K. M.	Nermin ACAR
KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı Öğretmenler Okul Aile Birliği Temsilcisi Okul Meclisi Başkanı : Okul Meclis Başkan Yrd. :	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Hüseyin AYDOĞAN, Güngör ÖZER ÖZTÜRK Arzu KARABEN Aliye BUDAK
OKUL SERVİS ARAÇLARI DENETLEME KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı	İsa ASLAN Hüseyin SÜMER, İlker KÜÇÜN
KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİTİ ve SEÇİMİ KOMİSYONU	
Okul Müdürü Küt.K.Danış Öğrt. Okul Aile B.Üye Okul Öğr.Mec.Başk. Memur	Mustafa GÜNAY Özcan ÖZDEMİR, Eda KARABAY, Serenay YAZICIOĞLU Aliye BUDAK Nermin ACAR
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	
Öğretmenleri	Gülten UNUTMAZ, Eda KARABAY

PSİKOLOJİK DANIŞMA ve REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU	
Okul Müdürü Müdür Yardımcıları Rehber Öğrt. 5.Sınıflar Temsilcisi 6.Sınıflar Temsilcisi 7.Sınıflar Temsilcisi 8.Sınıflar Temsilcisi Okul-Öğrenci Temsilcisi Okul Aile Birliği Üyesi	Mustafa GÜNAY (Başkanlığında) İsa ASLAN, Hatice Melike BAŞIBÜTÜN İsmail EBLEM, Sinem ÖZEN Gülten UNUTMAZ Nilgün AZAPLAR Ömer CANBEKLİ Emel ALKAN Aliye BUDAK Hülya SALSEVER

DEMİRBAŞ SAYIM DÖKÜM KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Emel ALKAN, Yasemin YENER
OKUL YAZI ESER İNCELEME ve SEÇME KURULU	
Müdür Yardımcısı	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Özcan ÖZDEMİR, Eda KARABAY
TÖREN KOMİSYONU	
Müdür Yardımcısı	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Tülin CİHAN AKAN, Yakup AKSAN, Esra LEBUT
WEB YAYIN KURULU	
Müdür Yardımcısı	İsa ASLAN , Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Ayşe YÜKSEL, Mehmet TEZGEL, Murat TAŞKIN, Ömer CANBEKLİ, Kübra ÖZCAN İsmail EŞKİL
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	
Müdür Yardımcısı Danışman Öğretmenlerin Aralarından Seçtikleri Öğrt. : Kulüp Temsilcilerinin Aralarından Seçecekleri 3 Öğrenci: Okul Aile Birliğini Temsilen 2 Veli :	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN Emel ALKAN Arzu KARABEN, Burcu GÖKSEL
ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARIN DEĞERLENDİRME KURULU	
Müdür Yardımcısı ASİL ÜYELER YEDEK ÜYELER	İsa SALAN Emel ALKAN (17) Hüseyin SÜMER (13) Suphi CEYHAN (9) Özcan ÖZDEMİR (2) Engin TURGUT (1)

	Murat TAŞKIN (1)
ÖĞRENCİ MECLİSİ KURULU	
Öğrenci Kurulu	Murat TAŞKIN, Nilgün AZAPLAR Okulun tüm öğrencileri tarafından seçilen başkan ve ikinci başkan şubelerden seçilen birer temsilci-den oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.
Öğrenci Meclisi	Şube temsilcilerinden oluşur ilk toplantısında üyeler arasında okul meclisi temsilcisi seçilir öğrenci kurulu başkanının katıldığı kurullara bu temsilcide katılır.
OKUL GELİŞİM EKİBİ	
Okul Müdürü	Mustafa GÜNAY
Müdür Yardımcıları	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN, İsa ASLAN
Öğretmenler	Yasemin YENER , Emel ALKAN, Murat TAŞKIN
Rehber Öğretmenler	Sinem ÖZEN, İsmail EBLEM
Destek Personeli	Okul memuru ve okul hizmetlileri
Okul Aile Birliği Başkanı	Arzu KARABEN
Veli (en az 2)	İpek KANDEMİR, Şükran OKYAY
Muhtar	Selahattin YILMAZTÜRK, Tacettin ERKEK
Öğrenci (en az 2)	Beyza TOSUN, Yiğit USTA
Sivil Toplum Örgütleri Temsilcisi	

İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI	
3 –Öğretmen	Emel ALKAN, Süleyman BAYKAL, Ayhan KIR
OKUL STRATEJİK PLANI İZLEME HEYETİ	
Müdür Yardımcısı	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN, İsa ASLAN Emel ALKAN, Nurcan GÜNEŞ, Ayhan KIR, Osman ÜNSAL, Kübra ÖZCAN, Ayşe ÖZDEMİR, Sinem ÖZEN, İsmail EBLEM, Kübra BAĞLAN DRAME, İsmail EŞKİL
OKUL PROJE EKİBİ	Çiğdem ÇİFTÇİ ŞAHAL, Nilgün AZAPLAR, Yasemin YENER, Saliha BAŞER, Zeynep AKSU, Gülten UNUTMAZ, Emel ALKAN
OKUL SANDIK ve SEÇİM KURULU	Murat TAŞKIN Nilgün AZAPLAR
ŞİDDETİ ÖNLEME ve AZALTMA	Güngör Özer ÖZTÜRK, Mukaddes KARASAKAL, Ayşe ÖZDEMİR

OKUL ÇALIŞMA EKİBİ	Fatma DEMİRKIRAN, İsmail EBLEM, Sinem ÖZEN
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	
ASİL ÜYELER YEDEK	Emel ALKAN, Ayşe ÖZDEMİR Tülin CİHAN AKAN, İsmail EBLEM
OKUL ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU	
TÜRKÇE MATEMATİK İNGİLİZCE FEN ve TEKNOLOJİ SOSYAL BİLGİLER DİN KÜLTÜR ve AHLAK BİL. TEKNOLOJİ TASARIM GÖRSEL SANATLAR MÜZİK BEDEN EĞİTİM OKUL ÖNCESİ REHBERLİK BİLEŞİM TEKNOLOJİLERİ	Gülten UNUTMAZ Zeynep AKSU Emel ALKAN Çiğdem ÇİFTÇİ ŞAHAL Mehmet TEZGEL Fatma DEMİRKIRAN İsmail EŞKİL Kübra ÖZCAN Esra LEBUT İlker KÜÇÜN Ayşe GÖKAY İsmail EBLEM Ayşe YÜKSEL

3.1 İnsan Kaynakları

2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	
Lisans	2	66,6
Yüksek Lisans	1	33,3

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	
30-40	1	33,3
40-50	2	66,6
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	
4-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
11-15 Yıl	1	33,3
16-20 Yıl	2	66,6
21+..... üzeri		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM	3	1	2	3	-	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mustafa GÜNAY	Müdür	Ulusal ve uluslar arası proje çalışmalarını semineri	2013	2013341607
		Özel eğitim semineri	2008	2008460434
		Topyekün savunma sivil hizmetleri eğitim semineri	2009	20094660181
		Anadolu da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Eğitimi	2017	2017340923
		Doküman Yönetimi Sistemi Eğitimi Semineri	2017	2017341677
		Stratejik Yönetme ve Planlama Semineri	2017	2017342138
İsa ASLAN	Müdür Yrd.	Okul Sağlığı Semineri	2009	2009341170
		Doküman Yönetimi Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	2017341680
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016	2016341551
		Kan Bağışçısı Eğitim Semineri	2007	20072059
		Stratejik Yönetim ve Planlama Semineri	2017	2017342138
Hatice Melike BAŞIBÜTÜN	Müdür Yrd.	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016	20166000357
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	2016	2016341550
		Doküman Yönetimi Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	2017341679

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ		3	3
2	MATEMATİK	4	2	6
3	TÜRKÇE	2	4	6
4	FEN TEKNOLOJİ	2	4	6
5	GÖRSEL SANATLAR	0	1	1
6	TEKNOLOJİ TASARIM	1		1
7	YABANCI DİL	1	4	5
8	SOSYAL BİLGİLER	3	0	3
9	MÜZİK	0	2	2

10	REHBER	1	1	2
11	BEDEN EĞİTİM	3	0	3
12	ANASINIFI ÖĞRETMENİ	0	0	0
13	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	1	1
TOPLAM		17	22	39

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2016 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	5	12
30-40	19	46
40-50	15	37
50+...	2	5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2016 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	4	10
4-10 Yıl	11	27
11-15 Yıl	9	22
15+	17	41

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM		8	17	10	5	1

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Eda KARABAY	Türkçe	Sınıf ve branş öğretmenlerine yeni rehberlik programını tanıtım semineri	2007	2007341066
Fatma DEMİRKIRAN	Din kültürü	Çevreye uyum semineri	2011	2011341361
Güngör Özer ÖZTÜRK	Fen Bilgisi	Gelecek için eğitim	2007	2007340495
Ayhan Kır	Matematik	Çevreye uyum semineri	2010	2010342131
Ayşe YÜKSEL	Bilişim	Drama semineri	2011	2011341436
Çiğdem ÇİFTÇİ	Fen Bilgisi	Özel eğitim semineri	2008	2008341547

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:
2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	-	1	lise	1
2	Görevlendirme Hizmetli	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	1	5	İlkokul	6

Çalışanların Görev Dağılımı

<p>S.NO UNVAN GÖREVLERİ</p> <p>1 Okul müdürü Okul müdürü; 6. Ders okutmak 7. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 8. Okulu düzene koyar 9. Denetler. 10. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 11. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<p>2 Müdür yardımcısı Müdür yardımcıları</p> <p>1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<p>3 Öğretmenler</p> <p>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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Mustafa GÜNAY	Müdür	Sosyal Bilgiler	Gezi	Gezi
2	Sinem ÖZEN	Rehber öğretmen	Rehber	Rehberlik, Seminer	Stratejik planlama çalışmaları
3	Tülin Cihan AKAN	Öğretmen	Türkçe	Törenler	Okul törenlerini ve etkinliklerini yapmak
4	Gülten UNUTMAZ	Öğretmen	Türkçe	Yarışmalar, şiir, tiyatro, geziler	Okul dergisi, Gazetesi,
5	Ayşe YÜKSEL	Öğretmen	Bilişim	Bilgisayar, Zeka Oyunları	Okulun internet sitesi
6	Yakup AKSAN- İlker KÜÇÜN Özgür AKTÜRK	Öğretmen	Beden Eğitimi	Spor	Turnuvalar-Yarışmalar
7	Emel ALKAN	Öğretmen	İngilizce	Gezi, Öğretmen ve Öğrenci sosyal faaliyetleri	Gezi, Kermes, Stratejik Planlama, Projeler

2016-2017 Öğretim Yılı Personel Listesi

1	1	Mustafa GÜNAY	Okul Müdürü	31	1	Fatma DEMİRKIRAN	Din Kültürü ve Ah.Bl.
2	2	İsa ASLAN	Müd. Yard (Sosyal Bilgiler)	32	2	Mukaddes KARASAKAL	Din Kültürü ve Ah.Bl.
3	3	Hatice Melike BAŞIBÜTÜN	Müd. Yrd. (Türkçe)	33	3	Hamdiye SARU	Din Kültürü ve Ah.Bl.
4	1	Nurcan GÜNEŞ	Türkçe	34	1	İsmail EŞKİL	Teknoloji Tasarım
5	2	Özcan ÖZDEMİR	Türkçe	35	1	Esra LEBUT	Müzik
6	3	Gülten UNUTMAZ	Türkçe	36	2	Kübra BAGLAN DRAME	Müzik
7	4	Tülin Cihan AKAN	Türkçe	37	1	Yakup AKSAN	Beden Eğitimi
8	5	Eda KARABAY	Türkçe	38	2	İlker KÜÇÜN	Beden Eğitimi
9	6	Mustafa GÜLALİ	Türkçe	39	3	Özgür AKTÜRK	Beden Eğitimi
10	1	Osman ÜNSAL	Matematik	40	1	Ayşe YÜKSEL	Bilişim Teknolojileri
11	2	Zeynep AKSU	Matematik	41	1	Sinem ÖZEN	Rehber Öğretmeni
12	3	Ayşe ÖZDEMİR	Matematik	42	2	İsmail EBLEM	Rehber Öğretmeni
13	4	Engin TURGUT	Matematik	43	1	Zeynep SARAK	Özel Eğt.(Ücretli)
14	5	Süleyman BAYKAL	Matematik	44	2	Arzu ÖZÇELİK	Özel Eğt.(Ücretli)
15	6	Ayhan KIR	Matematik	45	1	Özge YILMAZ	Türkçe (Ücretli)
16	1	Çiğdem ÇİFTÇİ ŞAHAL	Fen ve Teknoloji	46	1	Nermin ACAR	Memur
17	2	Hüseyin AYDOĞAN	Fen ve Teknoloji	47	2	Mehmet YORGANCI	Güvenlik
18	3	Ömer CANBEKLİ	Fen ve Teknoloji	48	3	Melike YORGANCI	Hizmetli (İŞKUR)
19	4	Güngör ÖZER ÖZTÜRK	Fen ve Teknoloji	49	4	Sabiha OSMANOĞLU	Hizmetli
20	5	Nilgün AZAPLAR	Fen ve Teknoloji	50	5	Yasemin ÜZEGÜL	Hizmetli
21	6	Arzu KÜÇÜKGÜLDAL	Fen ve Teknoloji	51	6	Zeynep TURHAN	Hizmetli
22	1	Hüseyin SÜMER	Sosyal Bilgiler	52	7	Aysel TORUN	Hizmetli
23	2	Mehmet TEZGEL	Sosyal Bilgiler				
24	3	Murat TAŞKIN	Sosyal Bilgiler				
25	1	Emel ALKAN	İngilizce				
26	2	Saliha BAŞER	İngilizce				
27	3	Suphi CEYHAN	İngilizce				
28	4	Serenay YAZICIOĞLU	İngilizce				
29	5	Yasemin YENER	İngilizce				
30	1	Kübra ÖZCAN	Görsel Sanatlar				

Rehberlik Hizmetleri

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

1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda öğrenci ve öğretmen bilgileri İLSİS ve MEBBİS aracılığıyla yapılmaktadır. Bunu dışında okulumuzun kendi kayıtları da mevcuttur. Ayrıca yürütülen proje çalışmaları ve dokümanları bilgisayar ortamında kayıtlı tutulmaktadır. Okula Bakanlık, il ve ilçe teşkilatından gelen bilgilendirme mesajları e- posta yoluyla kontrol edilmektedir. Gelecek dönemde rehberlik servisi işlemler bilgisayar ortamında sürdürülecektir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2016	İhtiyaç
Bilgisayar	64	45	5
Yazıcı	8	8	2
Tarayıcı	1	1	
Tepegöz	-	-	
Projeksiyon	25	25	
Televizyon	3	3	
İnternet bağlantısı	2	2	
Fen	1	1	
Bilgisayar	-	-	
Fax	1	1	
Video	-	-	
DVD Player	-	-	
Fotoğraf makinesi	1	1	
Kamera	-	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	-	-	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	Đhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		1		
Ekipman Odası		+	1		
Kütüphane	+		1		
Rehberlik Servisi	+		2		
Resim Odası	+		1		
Müzik Odası	+		1		
Çok Amaçlı Salon		+		1	
Ev Ekonomisi Odası		+			
Đş ve Teknik Atölyesi		+		1	
Bilgisayar laboratuvarı	+		1		
Yemekhane		+			
Spor Salonu	+		1		
Otopark	+		1		
Spor Alanları	+		1		
Kantin	+		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	+		1		
Atelyeler	+		2	1	
Bölmelere Ait Depo		+			
Bölüm Laboratuvarları		+			
Bölüm Yönetici Odaları		+			
Bölüm Öğrt. Odası		+			
Teknisyen Odası		+			
Bölüm Dersliği		+			
Arşiv	+		1		
Oyun Odası	+		2		
Uygulama Evi		+			
Ana Sınıfı	+		2		

5.4 Mali Kaynaklar

İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu'nun finansman kaynakları aşağıdaki gibidir.

- Genel bütçe (Genel bütçeden sağlanan genel personel giderleri)
- Bağış ve Sponsorluk gelirleri

Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	62.600	62,600	105.000	110,000	115,000	120,000
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
Ana Sınıfı	54.000	29.700	29.700	-	-	-
Kantin-Spor Salonu	40,000	35.945	29.175	32.100	35.300	38.800
TOPLAM	156.600	128.245	163.875	142.100	150.300	158.800

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014		2015		2016	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		15.000		9.200		6.200
Bakım onarım		4.200		6.200		13.130
Bilgisayar harcamaları						
Demirbaş Giderleri		4.000		4.700		16.375
Telefon		1.700		1.700		1.400
Personel Giderleri		74.500		81.600		89.275
Sosyal ve Kültürel faaliyetler		1.400		2.400		1.800
Kırtasiye		1.800		2.800		5.700
Vergi harç vs						
	102.600		108.600		133.880	
GENEL		102.600		108.600		133.882

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu:

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
41	388	462	850	20.73	-	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	9	20	9	20	9	20
Toplam Öğrenci Sayısı	29		29		29	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2014	2015	2016	2014	2015	2016
35	28	27	19	17	16

Mezun Olan Öğrenci Oranı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2014		2015		2016	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
14 Yaşını dolduran Öğrenciler	75	14	74	12		

Yerleşim

Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe Alanı (m2)
13,979	10919	3060

Sosyal Alanlar

Tesisin Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	90 Kişi	75 m2
Kütüphane	200 Kişi	320 m2

4. Çevre Analizi

Bu bölümde Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, PEST (Politik, Ekonomik, sosyal ve Teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

Türk Eğitim Sisteminin Genel Yapısı

Türk Milli eğitim Sistemi, örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar. Bu çerçevede Eğitim uygulama okulları örgün eğitim kurumları arasında yer alır.

Eğitimde Yeniden Yapılanma

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmeler süreklilik kazandırılması yönündedir. 8 ve 9. Kalkınma planlarında Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ön görülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılmadığı, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir. Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarında ve mesleklere yansımalarının gereği olarak, eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerine yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakılmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir. Türk Eğitim Sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar aşağıda yer almıştır.

- Türk eğitim sistemi ve yönetimin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması,
- Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması,
- Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması
- Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulmasıdır.
Bu Hedefe Ulaşılması İçin;
- Açık Sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemelerin toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi
- Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek arttırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması,
- Özel sektör ile gönüllü kişi, kurum ve kuruluşların eğitime yatırım yapmalarının veya destek sağlamlarının teşvik edilmesi konusu önemlidir.

Eğitimde Sosyal Diyalog

Eğitimin içeriği belirlenirken pedagojik ve akademik gerekler yanında ilgi tarafların görüşleri alınarak planlanmaktadır. Bu işlevi yerine getiren kurumsal yapı Milli Eğitim Şura'sıdır. Günümüze kadar toplanan Şura'larda eğitime ilişkin hemen her konuda geniş değerlendirmeler yapılmış, tavsiye kararları alınmıştır. Bu kararların pek çoğu da uygulamaya konulmuştur. İlgili taraflarla iş birliğinin uygulama boyutuna indirgenmesinde ise mesleki ve teknik eğitimin öncülük ettiği bu konuda önemli ölçüde yasal ve kurumsal gelişme kaydedildiği söylenebilir. Okul ile iş yaşamı arasındaki iş birliğinin mesleki ve teknik eğitim boyutu anlamlı olmakla birlikte, her tür ve kademedeki eğitimde bu iş birliğinin yaygınlaştırılması da önem arz etmektedir. Bireyler hangi okula devam ederse etsinler, sonunda iş yaşamının bir parçası olacaklardır. Parçası olacakları bu yaşamı erken yaşlardan itibaren tanımaları faydalı olacaktır. Okul-aile birliklerinin yasal çerçeve içinde kurumsal yapıya kavuşturulması, özellikle, velilerin okul ve eğitimle ilişkilerine etkinlik kazandırmıştır.

6.1.Politik Ekonomik Sosyal ve Teknolojik Analiz (PEST)

İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun faaliyet alanında dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

61 İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

POLİTİK	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Hükümet politikaları *AB uyum süreci	Temel Eğilimler *Özel eğitimin niteliğini artırmaya yönelik çabalar, *Toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, * Stratejik planlamanın uygulanması * projelerin gerçekleştirilmesi.	*Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar *Yararlanıcı memnuniyetini artırır. *Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar *Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir.
EKONOMİK	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Ülkede Ekonomik Durum *Ülkedeki istihdam durumu	*Hükümet Politikaları ile ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi *Özel eğitime ayrılan bütçe *İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne önem verilmesi *İstihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesinde yükselmeyi sağlaması	*Eğitimde Kalite ve niteliği etkiler *Motivasyonu etkiler *eğitime olan ilgiyi etkiler *Yararlanıcı memnuniyeti artar *Özel Eğitime yönelim artar
SOSYAL – KÜLTÜREL FAKTÖRLER	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ

*Tüketici eğilimlerinin değişmesi *Çalışma ve boş zaman eğilimleri *Toplumun Zihin Engellilere Bakışı (Toplum Kültürü)	*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi neticesinde müdürlüğe bağlı okullara talebin artması *Bilinçli velilerin; çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması *Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesi özel eğitime olan talebin artışı *Bireylerin kendilerini fikri yönden kültürel ve sanatsal alanda geliştirilmesine uygun ortamların bulunması *Kişisel gelişime önem verilmesi	*Özel Eğitimde Okullaşma oranı artar *Kültürel ve sanatsal faaliyetler artar *Kalifiye İnsan gücü artar *Verimlilik artar *Toplumsal iletişim ve işbirliği artar.
TEKNOLOJİK FAKTÖRLER	TEMEL EĞİLİMLER	İLİŞKİ
*Devletin müdahalesi *Teknolojik kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler *Destekler	*“E Devlet” uygulamalarıyla birlikte MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması *Müdürlükte bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi *Müdürlükte teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanaklarını artması *Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda BİT kullanımının yaygınlaşması	*Bürokrasinin azalması işlerin kolaylaşmasını sağlar *Hizmet Kalitesi artar *Kurma olan güven artar *Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır *Alternatif kullanım kolaylığı sağlar *Elektronik iletişimin durması neticesi *İş ve veri kaybı olur.

62 Üst Politika Belgeleri

Üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, İstanbul İl Özel İdaresi, İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planları, Fatih İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planıyla İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Üst Politika Belgeleri

- *AB Müktesebatına uyum programı
- *62. Hükümet programı eylem planı
- *MEB sürekli kurum geliştirme projesi sonuç raporu
- *Bilgi toplumu stratejisi
- *Hayat boyu öğrenme strateji belgesi
- *Mesleki ve teknik eğitim eylem planı
- *Millî Eğitim Strateji belgesi
- *5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
- *Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik
- *Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu
- *Millî eğitimle ilgili mevzuat
- *17. Millî eğitim Şurası Kararları
- *diğer kurum ve kuruluşların stratejik planları

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜCLÜ YÖNLER

1. İdare-öğretmen iletişiminin kuvvetli olması
2. Merkezi bir konumda olması ve ulaşımının çok kolay olması
3. Genç, dinamik başarılı olmayı hedefleyen öğretmenlerin bulunması
4. Sınıf mevcutlarının az olması
5. Bütün Branşlarda öğretmenin olması
6. Spor salonunun bulunması
7. Okul bahçesinin yeterli olması
8. Hastane ve sağlık ocaklarına yakın olması
9. Stratejik plan kültürünün 2010 yılında oluşturulması
10. Okul binasının yeni olması
11. Rehber öğretmenlerinin yeteli sayıda olması
12. Sınıf öğretmenliği sistemini koruyan ve kendi sınıfı ile ilgili sorunları çözmeye çalışan öğretmenlerin olması

Zayıf Yönler

1. Okul binasının sınıf pencerelerinin küçük olması nedeniyle yeterli ışıkalmaması
2. Okul binasında atıl vaziyette çok boş alan bulunması
3. Okul bina projesinde değişiklik yapılamaz şerhinin bulunması
4. Okul girişinin direk trafiğe açık olması
5. Okulun bulunduğu semtin çok göç alması
6. Okul girişinin direk trafiğe açık olması
7. Veli eğitim düzeylerinin düşük olması.
8. Spor dışındaki sosyal faaliyetlerin az olması.
9. Bazı öğrenci ve velilerde saygı eksikliğinin bulunması.
10. Öğrencilerin yeterince çalışmaması.
11. Bazı velilerin iletişimin kötü ve zayıf olması.
12. Veli ve öğrencideki bilinç eksikliği.
13. Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması.
14. Veli ve öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması.

Fırsatlar

1. Çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği (Üniversiteler, dernekler, vakıflar vb.)
2. Okul servislerinin bulunması
3. Merkezi konumu nedeniyle eğitim dokümanlarına ulaşma kolaylığı
4. Yıl boyunca birçok sosyal ve kültürel faaliyetin yapılması
5. Öğrencilerin müzik ve spor yeteneklerinin önemseniyor olması
6. Okulumuzun şehir merkezinde olması
7. Tarihi, kültürel ve sosyal mekânlara yakın olması.

8. Bazı sosyal faaliyet ve şehir içi gezilerde belediyenin ücretsiz ulaşım hizmetlerinden faydalanıyor olmak.

Tehditler

1. Çıkış kapılarının direk trafiğe açılması
2. Göçlerle gelen ailelerin çocuklarının yaşadıkları sorunlar
3. Maddi sıkıntı yaşayan öğrenciler
4. Yaşanan öğretmen değişiklikleri
5. Öğrencilerin hedef belirlemede kararlı olmamaları
6. Parçalanmış aile çocuklarının sayısında yaşanan artış
7. Ergenlik konusunda gereken hassasiyetin gösterilmemesi
8. Çevrede kötü örnek olacak kişilerin varlığı ve okul çevresini tehdit etmesi
9. Şiddetin sorun çözme aracı olarak görülmesi
10. Televizyon bilgisayar oyunları ve sosyal medyanın olumsuz etkileri
11. Öğrenciler arasındaki sosyal ve ekonomik denge farkı
12. Çalışan ailelerin eğitim sürecine yeterince katılamaması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

III. GELECEĞE BAKIŞ

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

G-S TRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü, bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

2.1.7. Okul türleri ve programlar arası geçişler

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Beşeri Altyapı

3.1.1.

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Eğitim tesisleri ve altyapı

3.2.4. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması

3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.1.3. Mevzuatın güncellenmesi

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal iletişim

3.3.6. Bilgi Yönetimi

3.3.6.1. Bakanlık hizmetlerinin e-Devlet aracılığıyla sunumu

3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.3.6.3. Veri toplama ve analiz

3.3.6.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Misyon

Öğrencilerimizi;

Tüm benliğiyle insan, vatan, millet, bayrak, Atatürk sevgisi ve saygısıyla dolu;

Demokrasi, laiklik, toplumsal değerleri koruma gibi kavramları yaşam tarzı olarak kabullenen ve uygulayabilen;

Mutluluğu, sevgiyi ve sorumluluğu paylaşmakta gören ve bilen, hoşgörülü ve anlayışlı, sabırlı, kendine güvenen, toplumun bütün ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler olarak yetiştirmektir.

Vizyon

İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu olarak:

Türk Millî Eğitimi'nin hedefleri çizgisinde; en demokratik, en çağdaş, insan haklarına saygılı ve duyarlı, en araştırmacı ve sorgulayıcı, en dürüst, en akılcı, kendisiyle ve toplumla barışık, yaratıcı, üretken bir okul toplumu oluşturmak ve bu alanda emsallerine örnek teşkil etmektir.

Temel İlke ve Değerlerimiz

İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ:

1. Genellik ve eşitlik,
2. Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yöneltilme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
11. Bilimsellik,
12. Karma Eğitim,
13. Okul ve ailenin işbirliği,
14. Her yerde Eğitim

KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz,
8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA 1. Eğitim Ve Öğretime Erişim

Stratejik Amaç 1. Okulumuzdaki devamsızlık sorununu çözmek.

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin devamsızlık oranını minimum seviyeye indirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	1.1.		2014	2015	2016	2019
PG	1.1.1.	Okula kazandırılmış öğrenci sayısı	32			50

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Mahalle muhtarından destek almak	Okul idaresi, rehber öğrt, sınıf rehber öğrt.	0	0	0	0	0	0
Veliler ile birebir görüşmek	Okul idaresi, rehber öğrt, sınıf rehber öğrt.	0	0	0	0	0	0
Okula uyum sorunu yaşayan öğrencilere bireysel psikolojik danışma hizmeti vermek	Rehber Öğrt.	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 2. Öğrencilerin bedensel, ruhsal ve zihinsel yönden sağlıklı gelişimi için güvenli eğitim ortamları oluşturmak, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini etkili ve verimli hale getirmek. Bu kapsamda kişisel gelişim ve bir üst eğitim kurumuna yönlendirme çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 2.1. Çocukların zihinsel yeteneklerinin geliştirilmesi yanında ruhsal ve bedensel gelişimlerini de güvence altına alacak rehberlik hizmetlerini yaygınlaştırmak, öğrencilerin kendi kişilik özelliklerini, ilgi ve yeteneklerini tanımasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	
			2014	2015	2016	2019	
SH	2.1.						
PG	2.1.1.	Öğrenci Tanıma Formu Uygulanan öğrenci sayısı	283	180	180	500	
PG	2.1.2.	Akademik Benlik Kavramı Ölçeği uygulanan öğrenci sayısı	283	300	300	500	
PG	2.1.3	Lise gezilerine katılan öğrenci sayısı	283	180	180	500	
PG	2.1.4.	Mesleki Yönelme Formu uygulanan öğrenci sayısı	283	180	180	500	
PG	2.1.5.	TEOG sınav sistemi hakkında öğrenci velilere yönelik seminerlere katılan veli sayısı	255	150	160	500	
PG	2.1.6.	Üst eğitim programları hakkında veli öğrenciler konulu seminerlere katılan öğrenci sayısı	283	400	410	500	
PG	2.1.7.	Ergenlik dönemi ve aile içi iletişim seminerlerine katılan öğrenci sayısı	435	377	435	800	
PG	2.2.8	Verimli ders çalışma teknikleri seminerine katılan öğrenci sayısı	1015	1400	1410	5000	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğrencilerin bir üst kuruma yönlendirilmesi için ortaöğretim kurumlarına geziler düzenlenmesi	Okul idaresi, rehber öğrt, sınıf rehber öğrt.	0	0	0	0	0	0
Seminer takvimi oluşturmak	Rehber Öğrt	0	0	0	0	0	0
Birey tanıma tekniklerinin uygulanması ve değerlendirilmesinde gerekli koordinasyonun sağlanması	Rehber Öğrt, Sınıf öğrt.	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 2. Öğrencilerin bedensel, ruhsal ve zihinsel yönden sağlıklı gelişimi için güvenli eğitim ortamları oluşturmak, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini etkili ve verimli hale getirmek. Bu kapsamda kişisel gelişim ve bir üst eğitim kurumuna yönlendirme çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 2.2. Öğrenci ve velilerin iletişim becerilerini artırmak, gelişim özelliklerini fark etmelerini sağlamak, TEOG sınavına yönelik motivasyonu artırmak ve okul öğrencilerinin akademik performanslarını yükseltmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

S.A	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	
SH	2.2.		2014	2015	2016	2019
PG	2.2.1.	Öğrenci Tanıma Formu Uygulanan öğrenci sayısı	283	180	180	500
PG	2.2.2.	Akademik Benlik Kavramı Ölçeği uygulanan öğrenci sayısı	283	180	190	500
PG	2.2.3	Lise gezilerine katılan öğrenci sayısı	283	180	190	500
PG	2.2.4.	Mesleki Yönelme Formu uygulanan öğrenci sayısı	283	180	180	500
PG	2.2.4.	TEOG sınav sistemi hakkında öğrenci velilere yönelik seminerlere katılan veli sayısı	255	150	160	500
PG	2.2.5.	Üst eğitim programları hakkında veli öğrenciler konulu seminerlere katılan öğrenci sayısı	283	180	190	500
PG	2.2.6.	Ergenlik dönemi ve aile içi iletişim seminerlerine katılan öğrenci sayısı	435	400	410	800
PG	2.2.7.	Verimli ders çalışma teknikleri seminerine katılan öğrenci sayısı	1015	1400	1450	5000

TEDBİDLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencilerin bir üst kuruma yönlendirilmesi için ortaöğretim kurumlarına geziler düzenlenmesi	Okul idaresi, rehber öğrt, sınıf rehber öğrt.	0	0	0	0	0	0
Seminer takvimi oluşturmak	Rehber Öğrt	0	0	0	0	0	0
Birey tanıma tekniklerinin uygulanması ve değerlendirilmesinde gerekli koordinasyonun sağlanması	Rehber Öğrt, Sınıf öğrt.	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 3. Akademik başarıyı yakalayabilmek için insan kaynaklarını geliştirmek ve zümre öğretmenlerinin işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak.

Stratejik hedef 3.1. okul öğretmenlerinin hizmet içi eğitim ve bireysel gelişim seminerlerine katılımını gönüllülük esasına dayanarak %10 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	3.1.		2014	2015	2016	2019
PG	3.1.1	Duyurulan ortalama seminer sayısı	18	15	12	80
PG	3.1.2	Katılan öğretmen sayısı	10	8	10	40

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Zümre öğretmenlerinin zaman zaman birbirleri ile bilgi paylaşımları	Zümre Öğrt. Ve Branş Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Öğretmenlerin zümre toplantılarına düzenli katılımını sağlamak	Zümre Öğrt. Ve Branş Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Zümre toplantılarının içeriğini daha işlevsel hale getirilmesi	Zümre Öğrt. Ve Branş Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Üniversitelerle işbirliği sağlanarak öğretmenlere yönelik gönüllülük esasına dayalı seminerlerin teşvik edilmesi	Okul İdaresi ve Tüm Okul Öğrt.	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 4. Daha bilgili ve kültürlü bireyler olarak öğrencilerin yetişebilmesi için kitap okuma alışkanlığı kazandırılması.

Stratejik Hedef 4.1. Kitap okumayı seven öğrenci sayısını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	4.1.		2014	2015	2016	2019
PG	4.1.1.	Okula davet edilen yazar sayısı	3	2	2	10
PG	4.1.2.	Yazarla okulda bir araya gelen öğrenci sayısı	800	700	750	3000

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencileri kitap okumaya özendirmek	Okul idaresi ve Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Okul kütüphanesinin işlevselliğini artırmak	Okul idaresi ve Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Okulda kitap okuma saati düzenlemek	Okul idaresi ve Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Kitap okuma yarışmalarına katılımı teşvik etmek	Okul idaresi ve Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Kitap okuma yarışmasını kazanan öğrencileri ödüllendirmek	Okul idaresi ve Öğretmenler	200	220	245	270	300	1135

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 5. Öğrencilerimizin eğitim öğretim başarılarını artırmak

Stratejik hedef 5.1. TEOG başarısını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	
			2014	2015	2016	2019	
SH	5.1.						
PG	5.1.1.	Teog seminerlerine katılan öğrenci sayısı	283	180	190	500	
PG	5.1.2.	Yetiştirme kursların katılan öğrenci sayısı	450	100	120	1000	
PG	5.1.3	Sınav kaygısı ölçeği uygulanan öğrenci sayısı	283	210	200	500	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Sınav stresini azaltıcı ve başarıyı artırıcı çalışmalar ile ilgili seminer düzenlenmesi	Rehber Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Öğrencilerin derslere düzenli katılımını sağlamak	Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Velilerle işbirliği yaparak öğrenci motivasyonunun artırılması	Rehber Öğrt, Sınıf rehber Öğrt, Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Verimli ders çalışma tekniklerini öğrencilere anlatmak	Rehber Öğrt	0	0	0	0	0	0
Sınava yönelik rehberlik panoları hazırlamak	Rehber Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Öğrenci yetiştirme kursları açmak	Branş öğretmenleri, Okul idaresi	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 5. Öğrencilerimizin eğitim öğretim başarılarını artırmak

Stratejik hedef 5.2. Öğrencilerin akademik başarısını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	5.2.		2014	2015	2016	2019
PG	5.2.1.	Verimli ders çalışma seminerlerine katılan öğrenci sayısı	1015	1400	1450	500
PG	5.2.2.	Yetiştirme kursların katılan öğrenci sayısı				1000

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Başarıyı artırıcı çalışmalar ile ilgili seminer düzenlenmesi	Rehber Öğrt.	0	0	0	0	0	0
Öğrencilerin derslere düzenli katılımını sağlamak	Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Velilerle işbirliği yaparak öğrenci motivasyonunun artırılması	Rehber Öğrt, Sınıf rehber Öğrt, Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Verimli ders çalışma tekniklerini öğrencilere anlatmak	Rehber Öğrt	0	0	0	0	0	0
Öğrenci yetiştirme kursları açmak	Branş öğretmenleri, Okul idaresi	0	0	0	0	0	0

TEMA 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 6. Aile Eğitimi: Okul ve veli işbirliğini geliştirmek

Stratejik hedef 6.1. Velilerin eğitim/ öğretim sürecinde daha bilinçli davranmalarını ve bu sürece daha olumlu biçimde destek olmalarını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	6.1.		2014	2015	2016	2019
PG	6.1.1.	Veli toplantılarına katılan veli sayısı	700	800	700	3500
PG	6.1.2.	Veli Memnuniyet Algısı Anketi	%90	%70	%75	%100

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Velilere dönem dönem öğrencilerin başarılarına katkı sağlayacak seminerler düzenlenmesi	Rehber Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Haftalık Veli/ Öğretmen görüşme saatlerinin düzenlenmesi	Okul İdaresi ve Rehber Öğretmenler	0	0	0	0	0	0
Veli ve öğrencilerin bir arada yapabileceği etkinlikleri düzenlemek	Rehber Öğrt, Sınıf rehber Öğrt, Okul idaresi	500	550	600	650	720	3020

TEMA 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 7. Okulumuzdaki eğitim ve öğretim verimliliğini arttırmak için, fiziksel çalışma ortamlarının etkin kullanımını sağlamak.

Stratejik Hedef 7.1. Okulumuzdaki teknik ve teknolojik donanımın en üst seviyelere çıkmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	
			2014	2015	2016	2019	
SH	7.1.						
PG	7.1.1.	Okul personeli ve bilgisayar laboratuvarı bilgisayar sayıları	45	45	45	100	
PG	7.1.2.	Projeksiyon ve akıllı tahta sayıları	25	25	25	25	
PG	7.1.3	İnternet bağlantılı sınıf sayıları	25	25	25	25	
PG	7.1.4	Öğretmenlere verilen notboke sayıları	18	18	18	50	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Bilgisayar sayısını ve mevcut bilgisayar performansını artırmak	Okul idaresi	3000	3500	4000	4500	5000	20000
Okulumuzda akıllı tahta ve projeksiyon kullanımını yaygınlaştırmak	Okul idaresi ve Öğretmenler	750	1000	1500	2000	2500	7750
İnternet bağlantısı sorunu olan sınıfların internet bağlantısını kurmak	Okul idaresi	200	250	300	350	400	1500

TEMA 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 8. Okulumuzu eğitim ve öğretime daha elverişli hale getirmek

Stratejik Hedef 8.1. Okul bahçesinin daha etkileyici ve işlevsel görünümüne sahip olması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	8.1		2014	2015	2016	2019
PG	8.1.1.	Okul bahçe duvarlarındaki resim sayısı	2	2	2	5
PG	8.1.2.	Okul bahçesindeki ağaç sayısı	18	18	20	30
PG	8.1.3	Okul bahçesindeki oyun çizgileri sayısı	7	7	7	10

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Resimde yetenekli öğrenciler bir ayaya gelerek okul duvarlarına resimler yapacaklar	Okul idaresi ve resim öğretmenleri	500	600	650	700	750	3200
Bahçedeki ağaç sayısını artırmak	Okul idaresi	600	700	750	800	850	3700
Bahçe zeminine öğrencilerin oynayabilecekleri çizgiler çizilecek	Okul idaresi	250	250	250	300	350	1400

TEMA 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 9. Okul binasını temizlik şartları açısından daha elverişli hale getirmek.

Stratejik Hedef 9.1. Sınıf ve tuvaletlerin temizlik şartlarını daha iyi hale getirmek ve böylece okul hijyenini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.A	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	
			2014	2015	2016	2019	
SH	9.1						
PG	9.1.1.	Öğrencilere verilen hijyen eğitimi sayısı	300	200	210	1500	
PG	9.1.2.	Okul personeline verilen hijyen eğitimi sayısı	5	6	6	10	

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okul temizlik görevlileri yaptıkları temizlik sık sık denetlenecek	Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Dönem başı ve ortasında okulda büyük çaplı temizlik yapılacak	Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Okul yaz tatilinde boyanacak (Badana/boya)	Okul idaresi	5000	6000	7000	8000	10000	36000

TEMA 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 10. Eğitim Öğretim için gerekli materyalleri sağlayarak okulumuzu eğitim öğretime daha uygun hale getirmek.

Stratejik Hedef 10.1. Okulun mevcut eğitim materyllerinden en üst düzeyde yararlanmak ve eksikleri imkanlar dahilinde temin etmek.

S.A	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri
SH	10.1		2014	2015	2016	2019
PG	10.1.1	Okuldaki harita sayısı	16	16	16	40
PG	10.1.2	Okulumuzdaki çalışır vaziyetteki ses sistemi sayısı	1	2	2	1
PG	10.1.3	Fen laboratuvarı deney materyal sayısı	100	100	100	100
PG	10.1.4	Spor salonunda bulunan basket, futbol ve voleybol top sayıları	12	15	15	50
PG	10.1.5	Okul koridorlarındaki pano sayısı	20	23	23	25

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					
		2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Her sınıfa çerçevesi Türkiye ve dünya siyasi haritaları asılacak	Okul idaresi				500	500	1000
Fen, resim, müzik ve beden eğitimi derslerinin kendi salonlarında yapıyor olmasına devam edilecek	Okul idaresi	0	0	0	0	0	0
Okul sıraları iyileştirilecek	Okul İdaresi		500		1000	1000	2500
Okul törenlerinde kullanılan ses sistemi iyileştirilecek	Okul İdaresi	500	4000	750	1000	1000	7250
Sınıf dolapları iyileştirilecek	Okul idaresi	250	1000	250	500	500	2500
Fen laboratuvarı tabureleri yenilenecek	Okul idaresi		500			500	1000

IV. Bölüm Maliyetlendirme

İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu
2015-2019 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri
Tablosu

YILLAR	PERSONEL GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			TOPLAM
2015	2,050,688.00 TL	81.600 TL			2,132,288 TL
2016	2,255,756.00 TL	88.600 TL			2,344,356 TL
2017	2,481,331.00 TL	97.000 TL			2,578,331 TL
2018	2,729,464.00 TL	106.000 TL			2,729,570 TL
2019	3,002,410.00 TL	116.000 TL			3,118,410 TL
GENEL TOPLAM	12,519,649.00 TL	489,200TL			12,902,955.00 TL

MALİYETLENDİRME TABLOSU

A.

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre Toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
1	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
2	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
3	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	

4	200	220	245	270	300	1135
----------	-----	-----	-----	-----	-----	------

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
5	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
6	500	550	600	650	720	3020

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
7	3950	4750	5800	6850	7900	29250

Stratejik Amaç	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
----------------	--------	--	--	--	--	----------------------

No	2015	2016	2017	2018	2019	
8	1350	1550	1650	1800	1950	8300

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
9	5000	6000	7000	8000	10000	36000

Stratejik Amaç No	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
10	750	5500	1000	3000	3500	13750

GENEL TOPLAM						
Stratejik Amaç	YILLAR					Amaçlara Göre toplam
	2015	2016	2017	2018	2019	
	11750	18570	16295	20570	24370	

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME ve DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ:

I. DÖNEM (Ocak / Temmuz)

Yapılacak İşler

- ❖ Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
- ❖ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

Raporlama Zamanı: Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

II. DÖNEM (Bütün Yıl)

Yapılacak İşler

- ❖ Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
- ❖ Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar

FATİH İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No	PG.1.1.1																									
Tema Adı	EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI ülkesinde dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin																									
Stratejik Amaç	Fırsat ve imkan eşitliği doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımların ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımların artırmak.																									
Performans Göstergesinin Adı	Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı																									
Performans Göstergesi Sahibi	Temel Eğitim Bölümü																									
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY							Ölçü Birimi : %																		
	2015	2016	2017	2018	2019	<table border="1"> <caption>Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı (%)</caption> <thead> <tr> <th>Yıl</th> <th>Oran (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>									Yıl	Oran (%)	2015	40	2016	55	2017	55	2018	55	2019	70
Yıl	Oran (%)																									
2015	40																									
2016	55																									
2017	55																									
2018	55																									
2019	70																									
Hedef																										
Gerçekleşen																										
% Sapma																										
2015																										
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama													
Hedef																										
Gerçekleşen																										
% Sapma																										
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ																										
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ																										

2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığının 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda İbrahim Alaettin Gövsa Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan İbrahim Alaettin Gövsa Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek 20/10/2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Mustafa GÜNAY
Okul Müdürü

İsa ASLAN
Müdür Yardımcısı

Ayhan KIR
Matematik Öğretmeni

Süleyman BAYKAL
Matematik Öğretmeni