

T.C.
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĐI
Resneli Niyazibey Ortaokulu



2015-2019 STRATEJİK PLANI

T.C.
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĐI
RESNELİ NİYAZİBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2015-2019
STRATEJİK PLAN

T.C.
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĐI
Resneli Niyazibey Ortaokulu

2015-2019 STRATEJİK PLANI

İSTANBUL-2015



İstiklâl Marşı

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 celâl?
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 sığmam, taşarım.

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY



ÖNSÖZ



Nereye, nasıl ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek; 21. Yüzyılda bilgi çağında uygar toplumlar arasındayer alabilmenin en önemli şartıdır. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürmek için kendilerini yenilemek ve değişen şartlara uyum sağlamak zorundadırlar. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişime ve gelişmelere paralel olarak en önemli altyapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılmasını, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır. Bafra Atatürk Anadolu Lisesi olarak; stratejik plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Stratejik planımızda eğitimimizde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen nitelikteki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve planlı gelişimle okulumuzdaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir. Bu süreçte kaynağını Toplam Kalite Yönetiminden alan paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir işbirliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere 'ÖĞRENMEYİ ÖĞRETEN' eğitimde kalitenin vazgeçilmez şartı ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir. Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda Toplam Kalite Yönetimi Ruhu ile çalışacağına inandığım Resneli Niyazibey Ortaokulu Müdürlüğü çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM.....	1
BÖLÜM II DURUM ANALİZİ	2
TARİHİ GELİŞİM	2
YASAL YÜKÜMLÜLÜK.....	3-4
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	5-6
OKUL İÇİN ÜRÜN HİZMETLER LİSTESİ	7-8
KURULUŞ İÇİ ANALİZ	9-25
YARARLANICI HİZMET MATRİSİ.....	26
PAYDAŞ ANALİZİ	27
PEST ANALİZİ	28-30
SWOT ANALİZİ	31-32
BÖLÜM III GELECEĞE BAKIŞ (Misyon, Vizyon Temel İlkelerimiz.....	33
TEMALAR.....	34-35
STRATEJİK AMAÇLAR.....	36-39
TEMA-STRATEJİK AMAÇ-HEDEF TABLOSU.....	40-41
PLAN-HEDEF SORUMLULUK TABLOSU	42-44
STRATEJİK HEDEF-PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU	45-46
MALİYETLENDİRME	47
STRATEJİK HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME.....	47-49
MALİYET TABLOSU –İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	50-52

I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

- Okul/Kurum Müdürü Murat KENDİGELEN
- Okul/Kurum Müdür Yardımcısı Atilla CİHAN
- Öğretmen Bilgi SERPEK
- Okul Aile Birliği Başkanı Şehri ERMİŞ
- Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi Elif YILDIZ

2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

- Okul/Kurum Müdür Yardımcısı Şevket TURHAN
- Rehber Öğretmen Taşkın TAŞ
- Öğretmen Turan AKTAŞ
- Öğretmen Fatoş Burcu İNAN
- Okul Aile Birliği Başkanı Şehri AYDIN
- Veli FATMA GÜLÇİN
- Veli Seyhan YÜCETEPE

II. DURUM ANALİZİ

1. Tarihi Gelişim

Okulumuz, 1972 yılında Şişli 19 Mayıs Mahallesi'nde baraka bir binada Niyazi Bey İlkokulu adıyla eğitime başladı. Adını; hürriyet kahramanı, meşrutiyet taraftarı Resneli Niyazi Bey'den almıştır. 1984 yılında baraka binanın karşısına yapılan betonarme binaya taşınmış, 1991 yılında ise ilköğretim okulu olmuştur. 2008 yılında Şişli Belediyesi tarafından eski okul binası yerine yenisi yaptırılmış, okul inşaatı sekiz ay sürmüş, bu süre içinde eğitim-öğretim faaliyetlerini geçici olarak Şişli Lisesi ve Hüseyin Cahit Yalçın İlköğretim Okulu'nda devam etmiştir. 17 Şubat 2009 tarihinde yeni ve modern binaya kavuşan okulumuz, bu tarihten beri yüz yirmi personel ve bin üç yüz öğrenciyle eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir. Okulumuzda kırk beş dersliğin yanı sıra iki adet fen laboratuvarı, bilişim teknolojileri sınıfı, 3 teknoloji-tasarım atölyesi, kapalı spor salonu, konferans salonu, üç tane anasınıfı, yemekhane ve 9 idari birim bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde sırasıyla Şükran TANRIKULU-Cengiz ALPAY-Sebahattin KIZILTAŞ-Vakkas PEKTAŞ-Mustafa YAZICI-Hayrettin YILDIZ müdürlük yapmıştır ve 2014 Aralık ayından itibaren Murat KENDİGELEN okul müdürü olarak görev yapmaya devam etmektedir. Okulumuz 2012/2013 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 eğitim sistemi gereği ortaokul olarak dönüşümü yapılmış, 2013/2014 Eğitim öğretim yılında ilkokul olarak da öğrenci almış ve 2014/2015 yılı sonuna kadar İlkokul ve Ortaokul olarak aynı binada eğitim veren eden okulumuz 713 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Resneli Niyazibey Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)

Atama

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

Ödül, Disiplin

Devlet Memurları Kanunu

6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

Okul Yönetimi

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

Taşınır Mal Yönetmeliği

Eğitim-Öğretim

Anayasa

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

Personel İşleri

Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi

Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

Mühür, Yazışma, Arşiv

Resmi Mühür Yönetmeliği

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler

Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.

Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Öğrenci İşleri

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

İsim ve Tanıtım

Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

Sivil Savunma

Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

3.Faaliyet Alanları, Ürün /Hizmetler

OKUL MÜDÜRÜ
Kurum , ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımali eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
MÜDÜR YARDIMCISI
Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
ÖĞRETMEN
Öğretmenler, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen

görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.

Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.

Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

OKUL REHBER ÖĞRETMENİ

17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkökul ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.

Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.

Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

OKUL AİLE BİRLİĞİ

*Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.

*) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.

* Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.

* Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.

* Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak.

* Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine

katkıda bulunmak.

* Okula yapılan ayni ve nakdi bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.

* Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.

* Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.

* 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

* Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

* Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.

* Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.

* Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.

OKUL İÇİN ÜRÜN HİZMETLER LİSTESİ

Sıra No	Okul İçin Ürün Hizmetler Listesi
1	Öğrenci: Rehberlik Hizmetleri ve Sosyal Etkinlikler
2	Öğrencilerin: Yeni Kayıt/Nakil/Denklik ve Sınavla Kayıt İşleri
3	Öğrencilerin:Gelişim Dosyası (e-okul üzerinden) İşleri
4	Öğrencilerin: Devam Takip İşleri
5	Öğrencilerin: İzin İşleri
6	Öğrencilerin: İlişik kesme işleri
7	Ölçme-Değerlendirme ve Sınav İşleri
8	Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi/Sınıf Geçme/Sınıf Yükseltme İşleri
9	Öğrencilerin: Yetiştirme Kursları İşleri

10	Öğrenim Belgesi /Öğrenci Durum Belgesi Düzenleme İşleri
11	Öğrenci Belgesi Düzenleme İşleri
12	Diploma Düzenleme İşleri
13	Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi
14	Sınıf Başkanlığı ve Öğrencilerin Nöbet İleri
15	Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği İşleri
16	Öğrenci Kılık Kıyafet İşleri
17	Öğrencilerin: Burs Hizmetleri
18	Bağış ve Gelir İşleri
19	Binanın Kullanım İşleri
20	Dershanelerin Araç İhtiyaç ve Kullanım İşleri
21	Okul Kütüphanesi ve Sınıf Kitaplık İşleri
22	Atatürk Köşesi ve Koridor Düzeni İşleri
23	Okul Çevre İlişkileri / Toplum Hizmetleri
24	Personel İşleri
25	Staj Çalışmaları
26	Eğitim Hizmetleri
27	Öğretim Hizmetleri
28	Bilimsel vs araştırmalar
29	Yaygın Eğitim
30	Mezunlar

4. Kuruluş İçi Analizi

KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Örgütsel Yapı

OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI

Murat KENDİGELEN Okul Müdürü		
Şevket TURHAN Md.Yrd		Atilla CİHAN Md.Yrd
	Taşkın TAŞ Rehber Öğrt.	Gizem GÜRBÜZ Rehber Öğrt.
İjlal Telefoncu	Aslıhan Işık	Osman Ötüken Andıç
Mukadder Meriç	Yasemin Vural	Kadri Akarsu
Petek Elge	Burcu Dağlı	Tevhide Görgün
Arzu Uçar	Yasemin Vural	Mualla Gamze Kıvanç
Hakan Ünal	Bilgi Serpek	Saliha Özsoy
Özge Kurnaz	Yavuz Ağrı	Zeki Demir
Zeynep Demirci	Emel Ayşe Parmaksız	Gizem Gürbüz
Serap Miyanyedi	Emine Yücel	Zafer Por
Şule Aydın	Tuğba Ekler	Fatoş Burcu İnan
Gökhan Akcan	Birgül Yıldız	Gözde Taşpulat
Özgür Anıl	Niyazi Mutlu	Tülay Özdemir
Nihat Güzel	Deniz Burçin Ünal	Canan DüNDAR
Gül Erdoğan	Turhan Aktaş	Özge Acı
Seyhan Yücetepe		
Okul Aile Birliği		Destek Personeli
Başkan:Şehri ERMİŞ		Hizmetli:Ramazan UYSAL
Üye:Elif YILDIZ		Hizmetli:Dilek TOMAKİN
Üye:Bekir ODABAŞI		Hizmetli: Süleyman ŞAHİN
Üye:Sevgi CEYHAN		Hizmetli: Ali KARAL
Üye:Sebahat YAMAN		Hizmetli: Hasan TOMAKİN
		Hizmetli: Mehmet TOPÇU
		Hizmetli:Kenan AGAT

Okulda Oluşturulan Birimler :

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Yatırımlar/mali destek	Okul Aile Birliği	Okul idaresi	Öğrenciler
Eğitim-öğretim	Öğretmenler kurulu	Okul idaresi/veliler	Öğrenciler
Okul gelişimi	OGYE	Öğrenci-idareci-öğretmen	Öğrenci-idareci-öğretmen
Öğrenci Davranışları ve değerler	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu	Öğrenciler ve veliler	Öğrenciler ve veliler
Denetleme/eleştiri	Denetim Komisyonları	Okul idaresi	Kantin-servis vb.
Problem çözme/başarı-başarısızlık	Şube Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler-veliler	Öğrenciler
Öğrenci davranışları-ders planlaması	Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler/müfettişler	Öğrenciler
Sosyal-kültürel-sportif faaliyetler	Sosyal Kulüpler	Öğretmenler	Öğrenciler

5.2 İnsan Kaynakları

2013-2014 Yılı Kurumdaki mevcut Yönetici Sayısı :

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	-	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu :

Eğitim Düzeyi	2013-2014 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	
Lisans	2	% 66,6
Yüksek Lisans	1	% 33,3

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı :

Yaş Düzeyleri	2013-2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	
30-40	-	
40-50	2	% 66,6
50+?	1	% 33,3

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler :

:

Hizmet Süreleri	2013?2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	1	%33.3
16-20 Yıl	1	%33.3
21+..... üzeri	1	%33.3

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	-	1	-	-	2	-

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları :

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hayrettin YILDIZ	Okul Müd.	Kalite Yönetimi Semineri	2011	2011341603
		İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri	2012	2012340660
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2013	2013341277
		FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanım Semineri	2014	2014340826
Attila CİHAN	Müd. Yrd.	Açık Öğretim Uygulamaları Semineri	2011	2011001170
		Okul Sağlığı Semineri	2009	2009341711
		İlköğretim Standartları Semineri	2011	2011341291
Şevket TURHAN	Müd. Yrd.	Oryantasyon Eğitim Semineri	2010	2010341330
		Halkla İlişkiler ve İletişim Uygulamaları ve Protokol Kuralları Semineri	2012	2012340878
		İş Ortamında Doğru İletişim ve Verimlilik Artışı Semineri	2013	2012340917
		BT Sınıflarını Etkin Kullanma Kursu	2008	2008341851

2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni	1	6	7
2	Matematik	3	3	6
3	Fen ve Teknoloji	2	3	5
4	İngilizce	-	6	6
5	Beden Eğitimi	-	3	3
6	Sosyal Bilgiler	1	3	4
7	Görsel Sanatlar		1	1
8	Müzik	1	-	1
9	Din Kültürü	1	1	2
10	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
11	Teknoloji Tasarım	1	2	3
12	Rehber Öğretmen	-	1	1
TOPLAM		11	29	40

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı :

Yaş Düzeyleri	2013-2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	6	%15
30-40	22	%55
40-50	7	%17,5
50+...	5	%12,5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri :

Hizmet Süreleri	2013?2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	6	%15
4-6 Yıl	4	%10
7-10 Yıl	9	%22,5
11-15 Yıl	11	%27,5
16-20 Yıl	4	%10
21+... üzeri	6	%15

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı :

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	5	4	-	6	8	-

Öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim programları :

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Gökhan Akcan	Sosyal Bil.	Bilgisayar kullanma kursu	2001	2001340009
Gökhan Akcan	Sosyal Bil.	Kan bağıışı bilincinin oluşturulması	2007	2007342046
Yavuz Ağrı	Tek.Tasarım	Bilgisayar kullanım ve internet kursu	2004	2004340274
Tuğba Ekler	Türkçe	Toplumda kan bağıışı bilincinin semineri	2007	2007341769
Özden Gökalp Kopuz	Beden Eğ.	Bilgisayar kullanma kursu	2001	2001343469
Nihat Güzel	Fen ve Teknoloji	Laboratuvar araçları tanıma kursu	2003	2003340001
Nihat Güzel	Fen ve Teknoloji	Kan bağıışı bilincinin oluşturulması	2007	2007342045
Salih Karaağıl	Din Kül.	Bilgisayar kullanma kursu	2001	2001340069
Salih Karaağıl	Din Kül.	Kan bağıışı bilincinin oluşturulması	2007	2007342045
Hasan Tercan	Türkçe	Kan bağıışı bilincinin oluşturulması	2007	200734046
Hasan Tercan	Türkçe	Program tanıtım semineri	2006	2006341377
Deniz Burçin Ünal	Yabancı Dil	İngilizce dersi öğretim programları yöntem ve teknikleri	2010	2010341726
Birgül Yıldız	Türkçe	MEB İNTEL (gelecek için eğitim kursu)	2004	2004230130
Birgül Yıldız	Türkçe	Bilgisayar kullanma kursu	2002	2002230050
Birgül Yıldız	Türkçe	Bilgisayar okur yazarlığı kursu	2000	2000230007
Birgül Yıldız	Türkçe	Türkçe program tanıtım semineri	2006	2006230177
Birgül Yıldız	Türkçe	Özel öğretim ve rehberlik semineri	1999	1999230025
Emine Yücel	Türkçe	Çevreye uyum eğitimi semineri	2007	2007342366
Seyhan Yücepete	Sosyal Bil.	Bilgisayar Kullanma kursu	2001	2001340069
Seyhan Yücepete	Sosyal Bil.	Kan bağıışı bilincinin oluşturulması semineri	2007	2007342046

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler: 2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı :

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	-	-
2	Hizmetli	1	1	2
3	Sözleşmeli İşçi	6	-	6

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.3. Okulu düzene koyar.4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. 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 yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Orta okullarında dersler 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. 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.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
-------------	---

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS					
Psikolojik danışman norm sayısı	Görev yapan psikolojik danışman sayısı	İhtiyaç duyulan psikolojik danışman sayısı	Görüşme odası sayısı	DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN			REHBERLİK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ DÜZENLENEN EĞİTİM/PAYLAŞIM TOPLANTISI VB. FAALİYET SAYISI		
				Öğrenci sayısı	Öğretmen sayısı	Veli sayısı	Öğretmenlere yönelik	Öğrencilere yönelik	Velilere yönelik
2	2	2	2	614	39	243	4	9	4

ÖĞRETMEN MESLEK GELİŞİM DÜZEYİ

ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ													
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Ödül ve Cezalar	
					Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yıllık hie süresi	Aldığı ödüller ve	Yaptığı bilimsel
1	ŞEVKET TURHAN	Md .yrd	TEKN	4-3	K	0		X				6	

2	ATILLA CİHAN	Md .yrd .	MAT	1-2	K	0		X				7	
3	GİZEM GÜRBÜZ	Reh .Öğ rt.	REHB	9-3	K	0		X					
4	TÜLAY ÖZDEMİR	Ö	FEN	3-3	K	0		X					
5	OSMAN ÖTÜKEN ANDIÇ	Ö	MAT.	9-3	K	0		X					
6	KADRİ AKARSU	Ö	MAT.	7-3	K	0		X					
7	TEVHİDE GÖRGÜN	Ö	DİN	9-2	K	0		X					
8	MUALLA GAMZE KIVANÇ	Ö	GÖRS EL S.	6-3	K	0		X					
9	SALİHA ÖZSOY	Ö	BEDE N	8-3	K	0		X					
10	ÖZDEN GÖKALP KOPUZ	Ö	BEDE N	3-3	K	0		X					
11	HASAN TERCAN	Ö	TÜRK ÇE	1-2	K	0		X					
12	SEDA ŞENKAL	Ö	İNG.	8-1	K	0		X					
13	FATOŞ BURCU İNAN	Ö	İNG	7-3	K	0		X					
14	GÖZDE TAŞPULAT	Ö	İNG	8-1	K	0		X					
15	ÖZGÜR ANIL	Ö	FEN	4-3	K	0		X					
16	NİHAT GÜZEL	Ö	FEN	1-4	K	0		X					
17	SALİH KARAAĞIL	Ö	DİN	2-2	K	0		X					
18	GÖKHAN AKCAN	Ö	SOS. BİL.	4-3	K	0		X					
19	ŞULE AYDIN	Ö	TÜRK ÇE	6-1	K	0		X					
20	ASLIHAN IŞIK	Ö	MAT.	7-3	K	0		X					
21	BURCU DAĞLI	Ö		5-3	K	0		X					
22	YASEMİN VURAL	Ö	İNG.	4-1	K	0		X					

23	BİLGİ SERPEK	Ö	GÖRS EL S.	7-3	K	0		X					
24	YAVUZ AĞRI	Ö	GÖRS EL S.	3-1	K	0		X					
25	SERAP ALP KARAAĞIL	Ö	GÖRS EL S.	4-1	K	0		X					
26	EMİNE YÜCEL	Ö	TÜRK ÇE	7-2	K	0		X					
27	TUĞBA EKLER	Ö	TÜRK ÇE	5-2	K	0		X					
28	BİRGÜL YILDIZ	Ö	TÜRK ÇE	1-4	K	0		X					
29	NİYAZİ MUTLU	Ö	MAT.	1-4	K	0	X						
30	DENİZ BURÇİN ÜNAL	Ö	İNG	5-3	K	0		X					
31	TURAN AKTAŞ	Ö	FEN	2-1	K	0		X					
32	FATİH SELVİ	Ö	BİLGİ SAYA R	6-1	K	0		X					
33	CANAN DÜNDAR	Ö	TÜRK ÇE	1-3	K	0		X					
34	SEYHAN YÜCETEPE	Ö	SOSY AL BİLG.	1-1	K	0			X			2	
35	AYŞE BOZ	Ö	SOSY AL BİLG.	4-2	K	0		X					
36	GÜLER KÜÇÜKÇER Çİ	Ö	BEDE N	1-4	K	0		X					
37	ÜMMEHAN KOCA	Ö	TÜRK ÇE	1-4	K	0		X					
38	PETEK ELGE	Ö	İNG	4-3	K	0		X					
39	ARZU UÇAR	Ö	İNG	4-2	K	0		X					
40	HAKAN ÜNAL	Ö	MÜZİ K	4-2	K	0		X					
41	ÖZGE KURNAZ	Ö	İNG	4-3	K	0		X					
42	ZEYNEP DEMİRCİ	Ö	MAT	9-2	K	0		X					

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		3		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Ev Ekonomisi Odası		X			
İş ve Teknik Atölyesi					
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Yemekhane	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Otopark	X		1		
Spor Alanları		X			
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2		
Atölyeler		X			
Bölmelere Ait Depo		X			
Bölüm Laboratuvarları		X			
Bölüm Yönetici Odaları		X			
Bölüm Öğrt. Odası		X			
Teknisyen Odası		X			
Bölüm Dersliği	X		1		
Arşiv	X				

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Bilgisayar	33	
Yazıcı	8	
Tarayıcı	2	
Tepegöz	2	
Projeksiyon	20	
Televizyon		
İnternet bağlantısı	1	
Fen Laboratuvarı	2	
Bilgisayar Lab.	1	
Fax	1	
Video		
DVD Player	1	
Fotograf makinası		
Kamera	1	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	

İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu :

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
40	322	412	734	19	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	251	320	280	334	322	412
Toplam Öğrenci Sayısı	571		614		734	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
28	30	28	17	17	19

2012		2013		2014	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
140	140	150	150	213	?

Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler				
	2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	72	78	99	114
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı(Kız +Erkek)	150		213	
Kazanan öğrenci sayısı	142		?	
Genel Başarı Oranı (%)	%94,66		?	
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı				
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı		Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	
2011-2012	571		1	
2012-2013	614		1	
2013-2014	731		0	

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	571	9
2012-2013	614	1
2013-2014	731	-

2013-2014 Öğrenci Başarı Durumu

Dersler	5.sınıf	6. Sınıf	7. Sınıf	8. Sınıf	Okul
	Başarı yüzdesi	Başarı yüzdesi	Başarı yüzdesi	Başarı yüzdesi	Başarı yüzdesi
Türkçe	%93	%77,42	%85,5	%94,5	% 87,60
Matematik	%69,66	%70,2	%88,16	%52,83	% 70,21
Fen ve Teknoloji	%90,5	%88,14	%78,83	%82,5	% 84,99
Sosyal Bilgiler	%96	%91,28	%93,66	-	% 93,66
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	-	%94,5	% 94,5
Yabancı Dil	%50	%72,85	%57,66	%68,87	% 62,35

Yerleşim Alanı ve Derslikler		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
8100	7200	900

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Kantin	95	135
Yemekhane	150	280
Konferans Salonu	150	500

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	
Futbol Sahası	-	
Kapalı Spor Salonu	90	350

GELİR GİDER BİLANÇOLARI:

Mülkiyet	:	İL Özel İdare		
Otopark	:	140 Araçlık Kapalı Otopark		
Lojman	:	1 Hizmetli Lojman		
Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu				
OKULUMUZUN SON 2 YILLIK MALİ TABLOSU				
YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR	
2011/2012	122,993,17	155,879,90	-23,28097	
2012/2013	148,772,06	160,194,71	-11,858,32	
OKULUMUZUN YILLIK TAHMİNİ GELİR TABLOSU				
	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Genel Bütçe				
Okul Aile Birliği Kira Geliri	92000	101200	111320	122452
Okul Aile Birliği Diğer Bağış Gelirleri	21500	23650	26015	28616
TOPLAM	113500	124850	137335	151068
OKULUMUZUN YILLIK TAHMİNİ GİDER TABLOSU				
	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Bina bakımı- onarımı	2000	2200	2420	2662
Kırtasiye	6000	6600	7260	7986
Teknoloji sarf malzemeleri alımı	15000	16500	18150	19965
Teknolojik araçların bakımı	1500	1650	1815	1997
Hizmetli maaş+SSK	83000	87980	93258	98853
Temizlik malzemesi	6000	6600	7260	7986
Diğer				
TOPLAM	113500	121530	130163	139449

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim - Öğretim (Örgün - Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Niteli İlgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayımlar	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar(öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	Tamamı	Bir Kısmı			Tamamı	Tamamı	Tamamı		
Veliler							Tamamı		
Üniversiteler			Bir Kısmı	Bir Kısmı				Tamamı	
Medya			Bir Kısmı	Bir Kısmı					
Uluslar Arası Kuruluşları				Bir Kısmı		Bir Kısmı			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık Kuruluşları			Bir Kısmı						
Diğer Kurumlar									Bir Kısmı
Özel Sektör			Tamamı	Bir Kısmı			Bir Kısmı		

PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, okulumuzun faaliyetleri doğrudan veya olumlu, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen kişi, grup ve ya kurumlardır. Okulumuzun ana işlevi yasalarla kendisine verilen eğitim-öğretim hizmetleridir. Eğitim-öğretim hizmetlerini okulun mevcut yapısı ve görevleri, paydaşlarıyla olan etkileşimi ile biçimlenmektedir.

İç Paydaşlar:

İç paydaşlar, okulumuzdan etkilenen veya etkileyen okul içindeki kişi, grup veya ilgili kuruluşlardır:

- a) Okul yönetimi
- b) Öğretmenler
- c) Öğrenciler
- ç) Velilerimiz
- d) Okul-Aile Birliği

Dış Paydaşlar

Okul faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen okul dışındaki kişi, grup ve kuruluşlardır.

MEB

İstanbul Valiliği

İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Şişli Kaymakamlık

Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Şişli Sağlık grup Başkanlığı

Şişli Emniyet Müdürlüğü

Mezunlarımız

Çevremizdeki diğer eğitim kurumları

PEST ANALİZİ

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
POLİTİK	-2	-1	0	1	2
- İlköğretim yönetmeliğindeki değişiklikler.				x	
-ilköğretim 4+4+4 dönüştürülmesi		x			
-TEOG sınav sistemi				x	
- Eğitime ayrılan payın yetersiz olması.	x				
- Bütçe darlığından dolayı yeterli düzeyde öğretmen atanması.	x				
- İdareci ve öğretmen atamalarında izlenen yol.	x				
EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
- Okulumuz çevresinin merkezi yerde olması.					x
- Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması					x
- Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması	x				
- Okulumuzun Belediye tarafından yaptırılması.				x	
- Okulumuzun hizmetli , tlf ,temizlik giderlerini karşılanmaması..	x				
- Yetiştirme kursundan okulumuza pay ayrılıyor olması.				x	
- Duyarlı velilerimizin okulumuza bağışta bulunmaları.				x	
- Yönetmelik çerçevesinde kantin kira gelirinin okulumuza kalması.				x	
- SYDV tarafından ihtiyacı olan öğrenci ve velilerine yardım yapılması.				x	
- Ders kitaplarının MEB tarafından dağıtılması.					x

PEST ANALİZİ

PEST analizi, ekibimiz tarafından memnuniyet anketi çalışmalarının değerlendirilmesinin yanında gözlemler ve yer yer doğrudan görüşme tekniği uygulanarak yapılmıştır. Bu minvalde aşağıdaki sonuçlara ulaşılmış olup sonuçlar maddeler halinde belirtilmiştir.

ÖĞRETMENLERİN BEKLENTİLERİ

Öğretmenlerin Velilerden Beklentileri;

Öğrencinin ders durumu, devamsızlığı ve ödev kontrolü ile ilgili yakından ilgilenmelerini•

Çocuklarının kılık kıyafet ve temizliği konusunda gerekli tedbirleri almalarını•

Okula giriş ve çıkışlarda kurallara uymalarını•

Okul Aile Birliği'ne katkıda bulunmada daha faal olmaları•

Çocuk eğitimi ile ilgili kendilerini geliştirmelerini•

Öğretmenlerin Diğer Öğretmenlerden Beklentileri

Nöbet görevlerini sağlıklı bir şekilde yürütmelerini•

Okul disiplini konusunda aynı tavır içinde olmaları•

Okulun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsemelerini•

Birbirleriyle daha sağlıklı iletişim becerileri tesis etmeleri•

Öğretmenlerin Okul İdaresinden Beklentileri

Toplantıların çözüme yönelik ve alınan kararların titizlikle uygulanmasını•

Okulla ilgili görev ve sorumluluklarla iş yükünün tüm personele eşit dağıtılması•

Rehberlik servisi çalışmaları planlı ve düzenli olmalı.•

İdareciler birbiri ile koordinasyon içerisinde olmalı.•

Kendilerini doğrudan ilgilendiren konularda öğretmenlerin görüşü alınarak karar verilmesini gelenekselleşmesi•

Velilerin Öğretmenden Beklentileri

Veliler eğitim-öğretimde öğretmenin üzerine düşen görevleri yaptığını ve öğretmenin bu konuda yeterli olduğunu belirtmişlerdir•

Sosyal ve kişisel gelişimleriyle yakından ilgilenmelerini•

Çocukları hakkında sürekli ve ayrıntılı şekilde bilgilendirilmelerini•

Çocuklarına eşit ve adil davranmalarını•

Veli ile olan diyaloglarının daha seviyeli ve sağlıklı olmalarını•

Velinin Okul İdaresinden Beklentileri

Veli toplantılarının daha çok olması•

Güvenlik ve temizlik hizmetlerinin yakalanan kalitenin devam etmesini•

Kolay ulaşılabilirlik ve sorunlarıyla ilgilenilmesinin devam etmesini•

Okulun daha düzenli olmasını•

Öğretmen-Veli görüşme yeri olmasını•

ÖĞRENCİLERİN BEKLENTİLERİ

Öğrencilerin Velilerden Beklentileri;

Eğitim ihtiyaçlarının karşılanması•

Demokratik yaklaşım•

Aile içi iletişim•

Kişisel ihtiyaçlarıyla birebir ilgilenmelerini•

Öğrencilerin Öğretmenlerden Beklentileri;

Ödev ve projeleri ayrıntılı olarak incelemelerini ve hak ettikleri notu takdir etmelerini•

Mesleki anlamda rehberliğin daha çok yapılması•

Sosyal ve kişisel gelişimiyle yakından ilgilenmelerini•

Takdir edilme Öğrencilerin Okul İdaresinden Beklentileri•

Spor salonu ve fen laboratuvarlarının iyileştirilmesini•

Kantinin daha da genişletilmesini•

Sınıf mevcutlarını azaltmalarını•

GZFT (SWOT) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Binanın yeni ve büyük olması
- Derslik ve birimlerin yeterliliği
- Bina için öğrenci başına düşen kapalı alanın yeterli oluşu
- Spor salonu, konferans salonu, fen ve teknoloji laboratuvarları, teknoloji tasarım atölyeleri, kütüphane imkanlarının olması
- Yemekhane, kantin ve servis hizmetlerinin olması
- Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması
- Öğretmen kadromuzun tecrübeli olması
- Okul Aile Birliği'nin yapılanmış olması ve tam zamanlı hizmet vermesi
- Okulun bulunduğu konum itibarıyla merkezi bir yerde olması
- Sportif faaliyetlerde okulumuzun ilçe çapında başarılı olması
- Etüt çalışmalarının yapılması
- Okulumuzun kuruluşunun eski olması nedeniyle köklü bir kurum oluşu
- Yönetici ve öğretmen sayısının yeterli oluşu
- Öğrenci davranışlarında olumlu yönlerin desteklenmesi ve ödüllendirilmesi
- Kitap okuma, örnek sınıf ve öğrenci projeleriyle eğitim öğretim faaliyetlerinin desteklenmesi

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Okulumuz bahçesinin küçük ve yetersiz olması
- Bina yönlenmesi nedeniyle güneş alan sınıfların sıcak olması
- Bina dış cephesinin ısı yalıtımının yetersizliği
- Bina büyüklüğünden dolayı bina içinde kontrolün tam olarak sağlanamaması
- Teknik alt yapının (bilgisayar, projeksiyon, akıllı tahta gibi) yetersiz olması
- Okulda varolan bazı mekanların yetersizliği
- Okul dergisinin olmaması
- Okuldaki sosyal kulüp faaliyetlerinin beklentilere cevap verememesi
- Memur, ara eleman (teknisyen gibi) ve hizmetli yetersizliği
- Mesleki ve kişisel gelişim yolunda öğretmenlerin aynı performansı sergileyememeleri
- Kütüphanenin etkili biçimde kullanılamaması
- Konferans salonunun teknik alt yapı yetersizliği nedeniyle etkili kullanılamaması
- Özel eğitimden faydalanan öğrenciler için personel yetersizliği ve destek odası olmaması

FIRSATLARIMIZ

- AB projelerine katılma olanağı
- MEB'in desteklediği tüm eğitim ve proje kampanyaları (Hayat boyu öğrenmenin geliştirilmesi, özel eğitimin güçlendirilmesi, eğitimde kalite güvence sistemlerinin geliştirilmesi, okul merkezli yönetimin ve okul aile birliğinin güçlendirilmesi vb.)
- Belediyenin geri dönüşüm, okulun temizliği, bakımı ve onarımı gibi konularda verdiği destekler
- Hizmetiçi eğitim imkanları
- Genç ve dinamik nüfus çevresi
- Sosyal ve kültürel eğitim ihtiyacı olan çevre sakinleri
- Yerel ve ulusal düzeydeki yarışma, turnuva, sportif faaliyetler
- Okullarda madde kullanımı ve bağımlılığını önleme projesi
- Öğrenci ve veli profilinin çeşitliliği
- Okulumuzun merkezi bir konumda olması
- İlçe Milli Eğitim'e ve çevre okullara konum itibarıyla yakın oluşu

TEHDİTLERİMİZ

- Okul bahçesinin küçük olması
- Medyanın (Özellikle TV dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin bulunması ve medyanın eğitici görevini yerine getirememesi
- Parçalanmış aileler
- İnternet kullanımının yaygınlaşmasıyla beraber internet bağımlılığı konusundaki risk faktörlerinin ortaya çıkması
- Okulumuz çevresinde alışveriş merkezlerinin (AVM) fazla olması
- Okulumuz çevresindeki eğitici öğretici alanların ve yeşil alanların az olması

III. GELECEĞE BAKIŞ

1. Misyon

Öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen mutlu bireyler olarak yetiştirmelerine fırsat tanımak ve onlara bilgi çağının gelişen ihtiyaçlarına cevap verecek becerileri kazandırmaktır.

2. Vizyon

Bilgi çağında teknolojiyi üreten ve etkili kullanan, dünyadaki eğitim sistemlerini takip eden ve uygulayan çağdaş bir eğitim kurumu olmaktır.

3. Temel İlke ve Değerlerimiz

1-Eğitimde Kalite anlayışını ön planda tutarız.

2-Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.

3-Okulumuzda her öğrencinin öğrenmesi ve kendisini geliştirmesi için ortam hazırlarız.

4-Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.

5-Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.

6-Demokratik anlayış ve katılımcılığı esas alırız.

7-Karar alma sürecinde şeffaflık ve eşitlik ilkesini esas alırız.

8-Çalışanların kendini güvende hissetmesini, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.

9-"Ben" değil "Biz" olmayı ilke ediniz.

10-Biz bireyleri maddi zenginlikleri ile değil, ahlaki ve insani yönleriyle değerlendiririz.

11-Bizim için bütün öğrenciler değerlidir.

12-Kendisiyle barışık, ülkesini seven bireyler yetiştiririz.

13-Biliyoruz ki; çağımız bilgiyi öğretme çağı değil, bilgiye ulaşma yollarının öğretildiği çağdır. Bu nedenle önemli olan bütün öğrencilerin "öğrenmeyi" öğrenmelerini sağlamaktır.

14-Sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı ve yenilikleri destekleriz.

15-Mesleki etiğe uyarız.

16-Yaşam boyu öğrenme felsefesini benimseriz.

17-Farklılıkların zenginlik olduğuna inanırız.

18-İnsani değerlere saygı esastır.

19-Öğrencilerimiz bütün çalışmaların odağındadır.

20-Doğru ve etkili bir iletişimin eğitimde başarıyı arttıracığına inanırız.

21-Kültür ve sanata duyarlıyız.

22-Paydaşlarımızı önemseriz.

23-Birbirimize karşı sevgi ve hoşgörüyle davranırız.

24-Dürüstlük temel değerimizdir.

25-Önerilere açığız.

4. TEMALAR

TEMALAR
1-EĞİTİM ÖĞRETİM
a-Müfredat ve ders planlarının oluşması b-Yöntem ve Teknikler c-Öğretim faaliyetleri d-Ölçme Değerlendirme e-Zümre işbirliği f-Rehberlik g-Sosyal Etkinlik ve Sportif Faaliyetler h-Motivasyon ı-Değerler Eğitimi i-Oryantasyon
2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
a-Kurum Kültürü Oluşturma *Sosyal ve Sportif Aktiviteler *Geleneklerimiz *Biz bize *Kurum hedefimiz ve bireysel hedef belirleme b-Hizmet içi eğitim c-Oryantasyon
3-PAYDAŞ YÖNETİMİ
a-Veli ilişkileri yönetimi b-Okul çevresinin yönetimi c-Diğer paydaşlarla yönetim

4-ARAŞTIRMA,REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ

a-Stratejik plan hazırlama ve yürütme

b-Beklenti takibi (Dilek,öneri ve Őikayetlerin kontrol ve yönetimi)

c-Projeler

*Okul İyileŐtirme Projeleri

*Proje YarıŐmaları

*AB Projeleri

d-Fırsat takibi/Bölgesel tehditler

5-ÖĞRENME ORTAMI

a-Fiziki Kaynakları Kullanım Performansı

*Derslik

*Atölyeler

*Laboratuar

*Bahçe

*Kütüphane

*BT Atölyesi

*İdari Bölümler

b-ÖĞrenme Teknolojileri

*ÖĞrenme araçları

*Bilişim Teknolojileri

c-Temizlik işleri

d-Bakım onarım

e-Güvenlik

5. Stratejik Amaçlar , StratejikHedefler, Hedefin Mevcut Durumu, Performans Göstergeleri ve Tedbirler

STRATEJİK AMAÇLAR,HEDEFLER ve FAALİYETLER
TEMA1-EĞİTİM-ÖĞRETİM
Stratejik Amaç 1.1:Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak.
Stratejik Hedef 1.1.1: 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Anadolu ve dengi liselere yerleşen öğrenci yüzdemizi % 100'e çıkarmak.
Faaliyet 1.1.1.1:Okul genelinde her ay deneme sınavı yapmak.
Faaliyet 1.1.1.2:Öğrencilerimizin deneme sınavlarından almış oldukları puanları bir veritabanında toplayarak değerlendirme yapmak ve öğrenciyi eksik olduğu konular üzerinde çalışma yapmaya teşvik etmek.
Faaliyet 1.1.1. 3:Deneme sınavlarında başarı gösteren öğrencileri Bayrak töreninde ilan etmek ve ödüllendirmek.
Faaliyet 1.1.1.4:Öğrencilerimiz ve velilerine yönelik, sınav kaygısı, stresle başa çıkma vb. konularda seminerler düzenlemek.
Faaliyet 1.1.1.5:Öğrencilerimize yönelik rehberlik servisi tarafından "Verimli Ders Çalışma" üzerine seminer düzenlemek.
Stratejik Amaç 1.2: Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.
Stratejik Hedef 1.2.1:Mihver derslerde okul genel başarı ortalamasını her yıl %5 oranında artırmak.
Faaliyet 1.2.1.1:Okul genelinde her dersten ortak sınav yapmak.
Faaliyet 1.2.1.2:Geçtiğimiz yıllarda ders başarısı düşük olan öğrencilere rehberlik servisi tarafından "Verimli Ders Çalışma" semineri vermek
Faaliyet 1.2.1.3:İhtiyaç duyan öğrencilerimize ders saatleri dışında ders takviye çalışması yapmak.
Stratejik Hedef 1.2.2:Yetenek derslerine öğrenci katılımının artırılması ve öğrencilerden bu derslerden somut dönütlerin alınması.
Faaliyet 1.2.2.1:Seçmeli ders seçiminden önce öğrencilere derslerin içeriği hakkında tam bilgilendirme yapmak.
Faaliyet 1.2.2.2:Yetenek derslerinde kullanılan atölyelerin donanımını artırmak.
Faaliyet 1.2.2.3:Maddi durumu yetersiz öğrencilerin malzeme alımına okul aile birliğinin destek vermesi.
Faaliyet 1.2.2.4:Okulda her ay yetenek derslerinde yapılan eserler arasında yarışma düzenlemek.
Faaliyet 1.2.2.5:İlçe,İl ve ulusal çapta yapılan yarışmalara öğrenci katılımını teşvik etmek.
Faaliyet 1.2.2.6:Dereceye giren eserleri sergilemek ve eser sahiplerini ödüllendirmek.
Stratejik Amaç 1.3: Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak.
Stratejik Hedef 1.3.1:Okul içindeki olumsuz olayları % 0'a indirmek.
Faaliyet 1.3.1.1: Öğretmenlerin girdikleri sınıflara puan vererek haftanın en temiz sınıfını seçmesi.
Faaliyet 1.3.1.2: Haftanın temiz sınıfının Cuma Bayrak töreninde ilan edilmesi ve ödüllendirilmesi.
Faaliyet 1.3.1.2:Öğretmenlerin her ay girdikleri sınıflardaki öğrencilere puan vererek sınıfların ayın öğrencilerini seçmesi.
Faaliyet 1.3.1.3:Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunun her ay sınıf birincileri arasından okul birincisini seçmeleri ve ay sonunda Bayrak Töreninde Okul birincisinin alan edilmesi ve ödüllendirilmesi.
Faaliyet 1.3.1.4:"Haftanın Sınıfı" ve "Ayn Öğrencisi" birincilerinin Okul Web Sayfasından ilan edilmesi.
Faaliyet 1.3.1.5:Teneffüslerde olası disiplin olaylarına karşı nöbetçi öğretmen sayılarının artırılması.

STRATEJİK AMAÇLAR,HEDEFLER ve FAALİYETLER
TEMA 2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
Stratejik Amaç 2.1: Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.1.1: Öğretmenlerimiz ve çalışanlarımız arasındaki ilişkileri güçlendirmek.
Faaliyet 2.1.1.1:Öğretmenler gününde tüm öğretmenlerimizin katılımıyla yemek düzenlemek.
Faaliyet 2.1.1.2:Her ay sinema,tiyatro,konser vb. etkinliğe katılmak üzere organizasyon yapmak.
Faaliyet 2.1.1. 3:Yıl sonu pikniğe gitmek.
Faaliyet 2.1.1.4:Çalışanların düğün,cenaze,hasta ziyareti vb. durumlarda ziyaret etmek.
Faaliyet 2.1.1.5:Haftada bir gün ortak sportif aktivite yapmak.
Stratejik Amaç 2.2: Personeli sürekli geliştirmek.
Stratejik Hedef 2.2.1:Öğretmenlerimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak.
Faaliyet 2.2.1.1:Okulumuz Rehberlik servisinde kişisel gelişimle ilgili öğretmenlerimize seminer verilmesi.
Faaliyet 2.2.1.2:Çevredeki Üniversitelerden öğretmenlerimize yönelik seminer için destek almak.
Faaliyet 1.2.1.3:Öğretmenlere yönelik kişisel gelişimle ilgili anketler düzenlemek ve değerlendirmelere göre öğretmenlere yönelik tamamlayıcı çalışmalar yapmak.

STRATEJİK AMAÇLAR,HEDEFLER ve FAALİYETLER
TEMA 3-PAYDAŞ YÖNETİMİ
Stratejik Amaç 3.1: Veli Okul işbirliğini artırmak.
Stratejik Hedef 3.1.1: Veliler ile daha olumlu ilişkiler inşa etmek.
Faaliyet 3.1.1.1:Velilere yönelik çeşitli eğitim ile ilgili seminerler düzenlemek.
Faaliyet 3.1.1.2 :Öğrencilerin yaptığı çalışmaların her ay sergilenmesi ve sergiye velilerin çağrılması.
Faaliyet 3.1.1. 3:Velilerin ve öğrencilerinde katılacağı konser,piknik,sinema gibi etkinliklerin düzenlemek.
Faaliyet 3.1.1.4:Velilerin ölüm,düğün gibi önemli anlarında yanlarında olmak.
Stratejik Amaç 3.2: Okul-Çevre ilişkilerini güçlendirmek.
Stratejik Hedef 3.2.1:Çevre esnaf ve kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirmek.
Faaliyet 3.2.1.1:Çevremizdeki esnafı sohbet,kahvaltı gibi etkinliklerle okulumuza davet etmek.
Faaliyet 3.2.1.2:Çevre esnafı öğretmen ve öğrencilerle ziyaret etmek.
Faaliyet 3.2.1.3:Esnaf arasından okula yardımcı olanlara plaket vermek.

STRATEJİK AMAÇLAR,HEDEFLER ve FAALİYETLER
TEMA 4-ARAŞTIRMA,REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ
Stratejik Amaç 4.1: Öğrenci ve velilerin,isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 4.1.1: Dilek ve öneri kutusunun işlerliğini artırmak.
Faaliyet 4.1.1.1:Dilek ve öneri kutusunu daha görünür bir yere almak ve daha büyük bir kutu kullanmak.
Faaliyet 4.1.1.2:Dilek ve öneri kutusunu,bir komisyon oluşturarak her ay değerlendirmeye

almak.Uygun görülen dilekleri okul yönetimine bildirmek.
Faaliyet 4.1.1. 3:Komisyonca uygun görülen ve yönetime bildirilen mevzuata uygun dilekleri, okul web sayfasında oylamaya açmak ve öğrenciler ile veliler tarafından oylanmasını sağlamak.
Faaliyet 4.1.1.4:Okul telefonunun dahili sistemini aktif hale getirmek.
Stratejik Amaç 4.2: Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni deneyimler yaşatmak.
Stratejik Hedef 4.2.1:Okulda öğrencileri çeşitli konularda proje yapmaya teşvik etmek.
Faaliyet 4.2.1.1: Okulumuz öğrencileri arasında "Bu Benim Eserim" projesine katılımını arttırmak.Projesi başarılı bulunan öğrencilerin projelerine maddi destek vermek.
Faaliyet 4.2.1.2:Teknoloji ve Tasarım dersinde proje yapımının aşamaları konularını detaylı işlemek.
Faaliyet 4.2.1.3:Yapılan projelerin ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılmasını sağlamak.
Faaliyet 4.2.1.4:Sene sonunda yapılan projeleri sergilemek ve dereceye girenleri ödüllendirmek.
Stratejik Hedef 4.2.2:Okulumuzun her yıl en az bir AB projesine katılımını sağlamak.
Faaliyet 4.2.2.1 : İngilizce öğretmenlerinden ve istekli öğretmenlerden AB proje ekibi oluşturmak.
Faaliyet 4.2.2.2:AB proje kulübü kurmak.
Faaliyet 4.2.2.3:AB proje ortakları bularak başvuruda bulunmak.

STRATEJİK AMAÇLAR,HEDEFLER ve FAALİYETLER
TEMA 5-ÖĞRENME ORTAMI
Stratejik Amaç 5.1: Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.
Stratejik Hedef 5.1.1: Derslik ve Atölyeleri derse göre dizayn etmek.
Faaliyet 5.1.1.1:Sınıfları dersin dersliğine dönüştürmek.(Türkçe sınıfı,Matematik sınıfı,Sosyal sınıfı,İngilizce sınıfı gibi)
Faaliyet 5.1.1.2:Derslikleri ait olduğu ders ile ilgili görsel ve yazılı meteryal ile donatmak.
Faaliyet 5.1.1. 3:Derslikleri öğretmenlere zimmetleyerek öğretmenin dersliğe sahip çıkmasını ve donatımına destek olmasını sağlamak.
Faaliyet 5.1.1.4:Atölyeleri daha işlevsel hale getirmek için donanımsal eksiklerini gidermek.
Faaliyet 5.1.1.5: Fen Laboratuarlarının donanımsal eksikliklerini gidererek, öğrencilerin dersi deneylerle pekiştirme olanaklarını artırmak.
Faaliyet 5.1.1.6:Müzik atölyesine daha fazla enstrüman sağlayarak öğrenci ilgi ve yeteneğinin artmasını sağlamak.
Faaliyet 5.1.1.7:Wireless sistemi kurarak tüm katlarda ve dersliklerde internete ulaşımı mümkün kılmak.
Faaliyet 5.1.1.8: Öğretmenler Odasına üç bilgisayar ve yazıcı koyarak öğretmenlerin bilgiye ulaşmasını kolaylaştırmak.
Faaliyet 5.1.1.9:Öğretmenler odasına fotokopi makinası koyarak yazılıların öğretmenler odasında çoğaltılmasını sağlamak.
Stratejik Amaç 5.2: Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak.
Stratejik Hedef 5.2.1:Öğrencilere okula aidiyet duygusunu yerleştirmek.
Faaliyet 5.2.1.1: Görsel Sanatlar dersinde yetenekli öğrencilere ,okulun uygun alanlarını resimlerle süsletmek.
Faaliyet 52.1.2:Teknoloji ve Tasarım dersinde öğrencilere çeşitli maket çalışmaları yaptırarak okulun

uygun alanlarında sergilenmesini sağlamak.
Faaliyet 5.2.1.3:Müzik dersinde öğrencilerden bir koro teşekkül ettirmek.
Stratejik Amaç 5.3: Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirilmek.
Stratejik Hedef 5.3.1:Okul Kütüphanesinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
Faaliyet 5.3.1.1 : Bilgisayara kütüphane otomasyon programı kurarak kitap ve öğrenci bilgilerini sisteme kaydetmek.
Faaliyet 5.3.1.2:Okul kütüphanesini saat 09:00-16:30 saatleri arasında açık ve kullanıma uygun bulundurmak.
Faaliyet 5.3.1.3:Kütüphaneye bilgisayar sistemi kurarak bilgiye sanal ulaşımı da sağlamak.
Faaliyet 5.3.1.4:Kütüphanede bulunan öğrencileri - ödünç alınan kitapları kayıt altına alarak sayısal verileri her ay değerlendirmek.
Faaliyet 5.3.1.5:En çok kitap okuyan öğrencileri ödüllendirmek.
Faaliyet 5.3.1.6: Her gün ders saatlerinde dönüşümlü olmak kaydıyla "okuma Saati" düzenleyerek okumayı teşvik etmek.
Stratejik Amaç 5.4:Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.
Stratejik Hedef 5.4.1: Okul içini ve derslikleri temiz ve hijyenik yapmak.
Faaliyet 5.4.1.1: Okulumuzun temizlik işlerini yapacak her kata bir temizlik elemanı almak.
Faaliyet 5.4.1.2: Temizlik yaparken kullanılacak temizlik malzemeleri almak.
Faaliyet 5.4.1.3: Personelin temizlik ve hijyen konusunda eğitim almasını sağlamak.
Faaliyet 5.4.1.4: Tuvaletlerdeki eksiklikleri gidermek ve sıvı sabun akıtma sistemini kurmak.
Faaliyet 5.4.1.5: Katlara geri dönüşüm kutuları yerleştirmek.
Faaliyet 5.4.1.6: Personelin tek tip kıyafet giymesini sağlamak.
Stratejik Amaç 5.5: Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.
Stratejik Hedef 5.5.1:Çok Amaçlı Salonu Revize etmek.
Faaliyet 5.5.1.1: Çok Amaçlı Salonun tavanını kartonpiyer ile kaplamak.
Faaliyet 5.5.1.1: Duvarları ses geçirmez metaryal ile kaplamak.
Faaliyet 5.5.1.1: Koltukları sabitlemek.
Faaliyet 5.5.1.1: Sahneyi düzenlemek.
Faaliyet 5.5.1.1: Ses sistemi ve projeksiyon sistemini yenilemek.
Stratejik Hedef 5.5.2:Okulun iç duvarlarını boyamak ve genel tadilat yapmak
Faaliyet 5.5.2.1: Okulun iç duvarlarının boyatılması için yerel imkanlar kullanmak.
Faaliyet 5.5.2.2: Okulda bozulan ve kırılan aksamaları tamir etmek veya ettirmek.
Stratejik Amaç 5.6: Okulun güvenliğini artırmak.
Stratejik Hedef 5.6.1:Okula giren veli ve diğer kişilerin kontrolünü sağlamak.
Stratejik Hedef 5.6.1.1: Okula giren herkesten kimlik belgesi almak ve bu kişileri ziyaretçi defterine kaydetmek.
Stratejik Hedef 5.6.1.2:Ziyaretçilere yaka kartı vererek bina içerisinde takmalarını sağlamak.
Stratejik Hedef 5.6.1.2: Okul güvenlik kamera sistemini güncellemek ve idari odalardan seyredilir olmasını sağlamak.

TEMA-STRATEJİK AMAÇ-HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 1 - EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1-Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak	1.1.1 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Anadolu ve dengi liselere yerleşen öğrenci yüzdemizi % 100' e çıkarmak
	1.2-Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.	1.2.1 Mihver derslerde okul genel başarı ortalamasını her yıl %5 oranında artırmak
		1.2.2 Yetenek derslerine öğrenci katılımının artırılması ve öğrencilerden bu derslerden somut dönütlerin alınması.
1.3-Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak.	1.3.1. Okul içindeki olumsuz olayları % 0' a indirmek.	
TEMA 2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2.1- Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak	2.1.1. Öğretmenlerimiz ve çalışanlarımız arasındaki ilişkileri güçlendirmek.
	2.2 Personeli sürekli geliştirmek.	2.2.1. Öğretmenlerimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak
TEMA 3-PAYDAŞ YÖNETİMİ	3.1- Veli Okul işbirliğini artırmak.	3.1.1. Veliler ile daha olumlu ilişkiler inşa etmek.
	3.2- Veli Okul işbirliğini artırmak.	3.2.1 Çevre esnaf ve kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirmek.

TEMA 4- ARAŞTIRMA, REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	4.1- Öğrenci ve velilerin, isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.	4.1.1 Dilek ve öneri kutusunun işlerliğini artırmak.
	4.2- Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni	4.2.1 Okulda öğrencileri çeşitli konularda proje yapmaya teşvik etmek.
		4.2.2 Okulumuzun her yıl en az bir AB projesine katılımını sağlamak.
TEMA 5-ÖĞRENME ORTAMI	5.1- Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.	5.1.1. Derslik ve Atölyeleri derse göre dizayn etmek.
	5.2- Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak	5.2.1 Öğrencilere okula aidiyet duygusunu yerleştirmek.
	5.3- Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirmek.	5.3.1 Okul Kütüphanesinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
	5.4- Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.	5.4.1. Okul içini ve derslikleri temiz ve hijyenik yapmak.
	5.5- Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.	5.5.1. Çok Amaçlı Salonu Revize etmek.
		5.5.2. Okulun iç duvarlarını boyamak ve genel tadilat yapmak
	5.6- Okulun güvenliğini artırmak.	5.6.1. Okula giren veli ve diğer kişilerin kontrolünü sağlamak.

PLAN-HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
TEMA 1 - EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1-Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak	1.1.1 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Anadolu ve dengi liselere yerleşen öğrenci yüzdemizi % 100' e çıkarmak	Şube Öğretmenler Kurulu
	1.2-Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.	1.2.1 Mihver derslerde okul genel başarı ortalamasını her yıl %5 oranında artırmak	Şube Öğretmenler Kurulu
		1.2.2 Yetenek derslerine öğrenci katılımının artırılması ve öğrencilerden bu derslerden somut dönütlerin alınması.	Zümre Öğretmenler Kurulu
	1.3-Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak.	1.3.1. Okul içindeki olumsuz olayları % 0' a indirmek.	Öğretmenler Kurulu
TEMA 2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2.1- Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak	2.1.1. Öğretmenlerimiz ve çalışanlarımız arasındaki ilişkileri güçlendirmek.	Okul Müdürü
	2.2 Personeli sürekli geliştirmek.	2.2.1. Öğretmenlerimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak	Rehberlik Servisi

TEMA 3-PAYDAŞ YÖNETİMİ	3.1- Veli Okul işbirliğini artırmak.	3.1.1. Veliler ile daha olumlu ilişkiler inşa etmek.	Okul aile Birliği
	3.2- Veli Okul işbirliğini artırmak	3.2.1Çevre esnaf ve kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirmek.	Okul Yönetimi- Okul aile Birliği
TEMA 4- ARAŞTIRMA,REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	4.1- Öğrenci ve velilerin,isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.	4.1.1 Dilek ve öneri kutusunun işlerliğini artırmak.	Bilgi Edinme Birimi
	4.2- Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni	4.2.1Okulda öğrencileri çeşitli konularda proje yapmaya teşvik etmek.	Zümre Öğretmenler Kurulu
		4.2.2Okulumuzun her yıl en az bir AB projesine katılımını sağlamak.	Züme Öğretmenler Kurulu

TEMA 5-ÖĞRENME ORTAMI	5.1- Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.	5.1.1.Derslik ve Atölyeleri derse göre dizayn etmek.	Zümre Öğretmenler Kurulu
	5.2- Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak	5.2.1 Öğrencilere okula aidiyet duygusunu yerleştirmek.	Öğretmenler Kurulu
	5.3- Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirmek.	5.3.1 Okul Kütüphanesinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.	Kütüphanecilik Kulübü
	5.4- Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.	5.4.1. Okul içini ve derslikleri temiz ve hijyenik yapmak.	Okul Aile Birliği-İlgili Personel
	5.5- Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.	5.5.1. Çok Amaçlı Salonu Revize etmek.	Okul Aile Birliği
		5.5.2. Okulun iç duvarlarını boyamak ve genel tadilat yapmak	Okul Aile Birliği
	5.6- Okulun güvenliğini artırmak.	5.6.1. Okula giren veli ve diğer kişilerin kontrolünü sağlamak.	Nöbetçi Öğretmenler

STRATEJİK HEDEF-PERFORMANS GÖSTERGESİ TABLOSU

STRATEJİK TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ %			
			2012	2013	2014	2019
EĞİTİM-ÖĞRETİM	Stratejik Amaç 1	Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak	92,18	94.66	95.88	100
	Stratejik Amaç 2	Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.	75	78	77	90
	Stratejik Amaç 3	Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak	78	82	88	100
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	Stratejik Amaç 1	Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak.	65	77	79	100
	Stratejik Amaç 2	Personeli sürekli geliştirmek.	100	100	100	100
PAYDAŞ YÖNETİMİ	Stratejik Amaç 1	Veli Okul işbirliğini artırmak.	55	52	58	85
	Stratejik Amaç 2	Okul-Çevre ilişkilerini güçlendirmek.	22	26	32	50

ARAŞTIRMA, REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	Stratejik Amaç 1	Öğrenci ve velilerin, isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.	92	94	98	100
	Stratejik Amaç 2	Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni deneyimler yaşatmak	65	68	85	100
ÖĞRENME ORTAMI	Stratejik Amaç 1	Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.	45	49	63	100
	Stratejik Amaç 2	Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak.	75	78	82	100
	Stratejik Amaç 3	Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirmek.	72	74	86	100
	Stratejik Amaç 4	Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.	71	73	82	100
	Stratejik Amaç 5	Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.	67	71	74	100
	Stratejik Amaç 6	Okulun güvenliğini artırmak	92	90	98	100

IV. MALİYETLENDİRME

1. Maliyetlendirme

RESNELİ NİYAZİBEY ORTAOKULU

TAHMİNİ GELİR TABLOSU

	2015	2016	2017	2018	2019
KANTİN GELİRİ	61200	64260	67473	70846	74388
OTOPARK	15000	15000	16000	17000	18000
BAĞIŞ	70000	72000	74000	76000	78000
TOPLAM	146200	151260	157473	163846	170388

STRATEJİK HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019	GENEL TOPLAM
TEMA 1 – EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1-Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak	1.1.1 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Anadolu ve dengi liselere yerleşen öğrenci yüzdemizi % 100' e çıkarmak	150	150	200	200	300	1000
	1.2-Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.	1.2.1 Mihver derslerde okul genel başarı ortalamasını her yıl %5 oranında artırmak	-	-	-	-	-	0
		1.2.2 Yetenek derslerine öğrenci katılımının artırılması ve öğrencilerden bu derslerden somut dönütlerin alınması.	2000	1500	1500	1500	1500	8000

	1.3-Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak.	1.3.1. Okul içindeki olumsuz olayları % 0' a indirmek.	500	500	500	750	750	3000
TEMA 2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2.1- Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak	2.1.1. Öğretmenlerimiz ve çalışanlarımız arasındaki ilişkileri güçlendirmek.	-	-	-	-	-	0
	2.2 Personeli sürekli geliştirmek.	2.2.1. Öğretmenlerimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak	-	-	-	-	-	0
TEMA 3-PAYDAŞ YÖNETİMİ	3.1- Veli Okul işbirliğini artırmak.	3.1.1. Veliler ile daha olumlu ilişkiler inşa etmek.	500	500	500	1000	1000	3500
	3.2- Veli Okul işbirliğini artırmak.	3.2.1 Çevre esnaf ve kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirmek.	300	300	300	500	600	2000
TEMA 4-ARAŞTIRMA,REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	4.1- Öğrenci ve velilerin,isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.	4.1.1 Dilek ve öneri kutusunun işlerliğini artırmak.	750	-	-	-	-	750
	4.2- Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni	4.2.1 Okulda öğrencileri çeşitli konularda proje yapmaya teşvik etmek.	1000	1000	1000	1000	1500	5500
		4.2.2 Okulumuzun her yıl en az bir AB projesine katılımını sağlamak.	-	-	-	-	-	0
TEMA 5-ÖĞRENME ORTAMI	5.1- Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.	5.1.1. Derslik ve Atölyeleri derse	11500	1500	1500	1500	1500	17500

		göre dizayn etmek.						
	5.2- Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak	5.2.1 Öğrencilere okula aidiyet duygusunu yerleştirmek.	400	400	400	400	400	2000
	5.3- Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirmek.	5.3.1 Okul Kütüphanesinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.	1900	400	400	400	400	3500
	5.4- Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.	5.4.1. Okul içini ve derslikleri temiz ve hijyenik yapmak.	78000	78000	79000	79000	79000	393000
	5.5- Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.	5.5.1. Çok Amaçlı Salonu Revize etmek.	11500	1000	1000	1500	1500	16500
		5.5.2. Okulun iç duvarlarını boyamak ve genel tadilat yapmak	2000	2000	2000	2000	2000	10000
	5.6- Okulun güvenliğini artırmak.	5.6.1. Okula giren veli ve diğer kişilerin kontrolünü sağlamak.	1250	1250	1250	1500	1500	6750
		GENEL TOPLAM MALİYET	111750	88500	89550	91250	91950	473000

MALİYET TABLOSU

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. İzleme Değerlendirme

İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:

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 gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar

TEMA	STRATEJİK HEDEFLER	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU BİRİM/ŞUBE	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
TEMA 1 – EĞİTİM ÖĞRETİM	1.1- Öğrencilerimizin TEOG başarılarını artırmak	1	1.1.1 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Anadolu ve dengi liselere yerleşen öğrenci yüzdemizi % 100' e çıkarmak	Şube Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi
	1.2-Öğrencilerimizin ders başarılarını artırmak.	2	1.2.1 Mihver derslerde okul genel başarı ortalamasını her yıl %5 oranında artırmak	Şube Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi
		3	1.2.2 Yetenek derslerine öğrenci katılımının artırılması ve öğrencilerden bu derslerden somut dönütlerin alınması.	Zümre Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi
	1.3-Öğrencilerimizin olumlu davranışlarının artmasını sağlamak.	4	1.3.1. Okul içindeki olumsuz olayları % 0' a indirmek.	Okul Yönetimi	Öğretmenler Kurulu
TEMA 2-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2.1- Okulumuzda olumlu bir kurum kültürü ve iklimi oluşturmak	5	2.1.1. Öğretmenlerimiz ve çalışanlarımız arasındaki ilişkileri güçlendirmek.	Okul Müdürü	Okul Aile Birliği
	2.2 Personeli sürekli geliştirmek.	6	2.2.1. Öğretmenlerimizin kişisel gelişimine katkıda bulunmak	Rehberlik Servisi	Okul Yönetimi
TEMA 3-PAYDAŞ YÖNETİMİ	3.1- Veli Okul işbirliğini artırmak.	7	3.1.1. Veliler ile daha olumlu ilişkiler inşa etmek.	Okul aile Birliği	Okul Yönetimi
	3.2- Veli Okul işbirliğini artırmak.	8	3.2.1 Çevre esnaf ve kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirmek.	Okul Yönetimi-Okul aile Birliği	Tüm Okul Çalışanları

TEMA 4- ARAŞTIRMA, REHBERLİK ve DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	4.1- Öğrenci ve velilerin, isteklerini kuruma kolayca ulaştırmalarını sağlamak.	9	4.1.1 Dilek ve öneri kutusunun işlerliğini artırmak.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği
	4.2- Okulumuzun vizyonunu geliştirmek ve öğrencilerimize yeni	10	4.2.1 Okulda öğrencileri çeşitli konularda proje yapmaya teşvik etmek.	Okul Yönetimi	Zümre Öğretmenler Kurulu
		11	4.2.2 Okulumuzun her yıl en az bir AB projesine katılımını sağlamak.	Zümre Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi
TEMA 5- ÖĞRENME ORTAMI	5.1- Okuldaki tüm fiziki kaynakları öğrenmeyi kolaylaştıracak hale getirmek.	12	5.1.1. Derslik ve Atölyeleri derse göre dizayn etmek.	Okul Yönetimi	Zümre Öğretmenler Kurulu
	5.2- Yetenek derslerinde ilgili öğrencileri okulun gelişmesine katkıda bulunmasını sağlamak	13	5.2.1 Öğrencilere okula aidiyet duygusunu yerleştirmek.	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi
	5.3- Öğrencilerimize okuma alışkanlığı kazandırmak ve bilgiye ulaşmaya özendirmek.	14	5.3.1 Okul Kütüphanesinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.	Kütüphanecilik Kulübü	Okul Yönetimi
	5.4- Eğitim öğretimi daha temiz ve sağlıklı ortamda yapmak.	15	5.4.1. Okul içini ve derslikleri temiz ve hijyenik yapmak.	Okul Aile Birliği-İlgili Personel	Okul Yönetimi
	5.5- Bakım ve Onarım yaparak kaliteyi artırmak ve muhafaza etmek.	16	5.5.1. Çok Amaçlı Salonu Revize etmek.	Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi
		17	5.5.2. Okulun iç duvarlarını boyamak ve genel tadilat yapmak	Okul Aile Birliği	Okul Yönetimi
5.6- Okulun güvenliğini artırmak.	18	5.6.1. Okula giren veli ve diğer kişilerin kontrolünü sağlamak.	Nöbetçi Öğretmenler	Okul Yönetimi	

