

**T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
Avcılar Alsancak Ortaokulu**



**2015–2019 STRATEJİK PLANI**



*Fikirler, anlamsız, mantıksız  
boş sözlerle dolu olursa, o  
fikirler hastalıktır.*

*MUSTAFA KEMAL ATATÜRK*

## SUNUŞ



Eğitim ve öğretim faaliyetleri, her dönemde medeniyetleri etkilemiş ve medeniyetlerden etkilenmiş ve bu etkileşim sürecinde değişim ve gelişimini sürdürmüştür. Günümüzde de aynı şekilde güncel tartışmaların başında eğitim yer almaktadır. Ülkemiz açısından düşünöldüğünde AB'ye giriş süreci ile birlikte toplumdaki psiko-sosyal değişim ve gelişime dönük tartışmaların odağında eğitim ve öğretim meselesi bulunmaktadır.

Bu sürecin bugüne taşıdığı, kaçınılmaz kıldığı çalışma alanlarından bazıları da Toplam Kalite Yönetimi, Stratejik Planlama olarak görünmektedir. Bu tür çalışmalar sayesinde artık devlet kurumlarının da aynen şirketlerde olduğu gibi kurumsallaşma güdüsü ile hareket etmesi amaçlanmakta aynı zamanda bunu sağlarken insanın kişisel hak ve özgürlüklerinin güvence altına alınması, üretken ve yaratıcı özelliklerinin önemsenmesi hedeflenmektedir. Nihai amaç ise devlet kurumlarının her birinin projeye dayalı, ileriye dönük hedefleri olan, geçmiş ve geleceği birlikte gözeten, ayakları sağlam zemine oturan, sistematik çalışma metodolojisine sahip kurumlar haline gelmesini sağlamaktır.

Alsancak Ortaokulu yeniliğe ve projeye açık çehresini yenileme ihtiyacını hissetmekte, Stratejik Planlama ve Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimsemektedir. Önceki yıllarda edinilen başarıları da kendine referans alan kurumumuz daha iyiye ulaşmayı hedeflemektedir.

**Hasan Soner KIRKUŞU**  
**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

Sözlüklerde strateji; kelime anlamıyla “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütmeye” demektir. Daha kapsamlı olarak ulusun veya uluslar topluluğunun, barış ve savaşta benimsenen politikalara destek vermek amacıyla politik, ekonomik, psikolojik ve askerî güçleri bir arada kullanma bilimi ve sanatı olarak tanımlanır.

Stratejik planlama kavramı ilk olarak II. Dünya savaşı yıllarında askeri alanda ortaya çıkmış daha sonra iş dünyasında uygulama alanı bulmuştur. 1970’li yıllara geldiğinde ise yükseköğretim kurumlarında 1980’li yıllarda ise diğer eğitim kurumlarında stratejik planlama geleneksel planlamaların alternatifi olarak kullanılmaya başlanmıştır.

İlk ve ortaöğretim kurumlarında stratejik planlama; millî eğitim bakanlığının okullardaki eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklediği hedeflerin göz önünde tutularak gerçekleştirilmesi süreci içinde, okullarımızın ellerindeki kaynakların en iyi şekilde kullanılmasını planlama sürecidir.

Okulumuz 2015–2019 yıllarını kapsayan stratejik planlama çerçevesini oluştururken öncelikle öz değerlendirmelerini yapmış, kuvvetli ve iyileştirilmeye açık alanlarını tespit etmiş daha sonra bu verilerden yola çıkarak vizyon ve misyonunu da ortaya koymuştur. Bu vizyon ve misyon çerçevesinde hareket yönünü tayin eden okulumuz bu sayede asıl amacımız olan eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gelişimine katkıda bulunmaya çalışmıştır.

Bizler hazırlanan stratejik planın mevcut okulumuzu temsil ettiğine inanmaktayız. Hem planı hazırlayan ekibin okuldaki değişimi ve gelişimi temsil ettiğini düşünüyor hem de çalışma ekipleri tarafından hazırlanan planların okulu/kurumu temsil ettiğini düşünüyoruz. Buna güvenerek başarılı olacağımıza inanıyoruz. Tabii ki bunun yanında öncelikle okulumuzdaki yöneticilerin bu konudaki istekli duruşu inancımızı daha da kuvvetlendirmektedir.

**Alsancak Ortaokulu  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	3
GİRİŞ	4
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1. Amaç	8
1.2. Kapsam	8
1.3. Yasal Dayanak	8
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5. Çalışma Takvimi	11
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Tarihsel Gelişim	13
2.2. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	14
2.3. Paydaş Analizi	15
2.4. Kurum İçi Analiz	19
2.4.1. Örgütsel Yapı	19
2.4.2. İnsan Kaynakları	22
2.4.3. Teknolojik Düzey	28
2.4.4. Mali Kaynaklar	30
2.4.5. İstatistikî Veriler	31
2.5. Üst Politika Belgeleri	33
2.6. GZFT Analizi	33
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1. Misyon	35
3.2. Vizyon	35
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	35
3.4. Temalar	36
3.5. Amaçlar	36
3.6. Hedefler	36
3.7. Performans Göstergeleri	37
Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	37
Eylem Planları ve Stratejiler	37
3.7.1. Maliyet Tablosu	45
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Esasları	47
4.2. Okul Gelişim Planı	48
4.3. Çalıştırma İyileştirme Planları	48

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>		
Kurum Adı	ALSANCAK ORTAOKULU	
Kurum Kodu	727561	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	: 2
	Öğretmen	: 19
	Hizmetli	: 3
	Memur	: 1
Öğrenci Sayısı	423	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1995–1996 Eğitim ve Öğretim Yılı	
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>		
Kurum Telefonu / Faks	Tel. : 0212 509 75 62 Fax : 0212 695 67 46	
Kurum Web Adresi	www.alsancakoo.meb.k12.tr	
Mail Adresi	727561@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Gümüşpala Mah. İskeçe Caddesi.No10 Avcılar/İSTANBUL	
Kurum Müdürü	Hasan Soner KIRKUŞU Gsm Tel: 5055790859	
Kurum Müdür Yardımcısı	Müdür Yrd:Volkan GÖKÇE Gsm Tel: 5057660959	

## BİRİNCİ BÖLÜM

<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1.	Amaç
1.2.	Kapsam
1.3.	Yasal Dayanak
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi
1.5.	Çalışma Takvimi

## 1.1. AMAÇ

Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

## 1.2. KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Alsancak Ortaokulunun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

## 1.3. YASAL DAYANAK

“5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmektedir. Anılan maddenin 3'üncü fıkrası gereğince 26.05.2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çıkarılmıştır. Yönetmelikte, stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar ile bir geçiş takvimi öngörülmüş ve bu takvime uygun olarak Bakanlığımızda 19.06.2006 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55) ile başlatılan stratejik planlama süreci stratejik plan hazırlık programı uyarınca mevzuatına ve iş planına uygun olarak hazırlanarak İlgi 05.11.2009 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/6260 sayılı Makam Onayı ile 2010/Ocak ayından geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmasıyla tamamlanmıştır.

"MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi" uzmanlarınca Bakanlıkta hazırlanan makro plan niteliğindeki "Millî Eğitim Bakanlığı 2010–2014 Stratejik Planı" ve yeni oluşturulan “2015-2019 Stratejik Plan” da bu süreç içerisinde ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymaktadırlar.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatın stratejik planlama konusundaki temel yaklaşımı ve stratejik planların okul ve kurumlarımıza, eğitim sistemimize ve ülkemize sağlayacağı yarar göz önüne alınarak Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan **stratejik planların İlçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar**



**indirilerek yapılması** ve Bütçe dağılımlarının birimlerimizin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılması **5018 sayılı Kanun'un ruhuna uygun olacaktır**. Zira, anılan Kanunun 9'uncu Maddesinde *"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"* denilmektedir.

Stratejik planlama felsefesini, kavramını ve becerisini özümsemiş, kazanımlar tüm eğitim camiasınca paylaşılan, eğitim-öğretim ve yönetimde kalite ve başarıya odaklanmış yarının eğitim kurumları hâline gelebilmek için planlı adımlar atmak gerekir. Okul-Aile birliklerinin görevlerinden birisi de okulun amaçlarını gerçekleştirmesini ve stratejik gelişimini desteklemek amacıyla velilerle işbirliği yapmaktır.

Ayrıca, MEB 2015–2019 Stratejik Planında yer verilen hedeflere ulaşılabilmesi ve *e-Performans Bütçe* projesinde öngörülen performans izleme sisteminin kurulabilmesi için uygulamanın en alt birime kadar yayılmasının 5018 sayılı Kanun'un amaçladığı planlama mantığına da uygun olacağı düşünüldüğünde, İl düzeyinde yapılan çalışmalara paralel olarak **İlçe Millî eğitim müdürlükleri, okul ve kurum düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir.**"

Bu bağlamda okulumuzda hazırlanan stratejik planın yasal dayanakları şunlar olarak karşımıza çıkmaktadır;

1. 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3. Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Ünvanı	Adı-Soyadı
Müdür	Hasan Soner KIRKUŞU
Sorumlu Müdür Yard.	Volkan GÖKÇE
Rehber Öğretmen	Fatih Murat VURAL
Öğretmenler	Yasin UYGUN-Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni Semanur ÖZEROL-Fen ve Teknoloji Öğretmeni Erman ÇEKİNMEZ-İngilizce Öğretmeni
Okul Aile Birliği başkanı	Elvan SÜER
Okul-Aile Bir. Yön. Kur. Üyesi	Leyla YEŞİLBULDAN

#### 1.5. STRATEJİK PLAN EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı
Sorumlu Müdür Yard.	Volkan GÖKÇE
Rehber Öğretmen	Fatih Murat VURAL
Öğretmenler	Aydın Celal BÜLBÜL-Türkçe Öğretmeni Erdem Eren ATICI-Fen ve Teknoloji Öğretmeni Gülseren ÇALLAK-İngilizce Öğretmeni
Okul Aile Birliği başkanı	Elvan SÜER
Okul-Aile Bir. Yön. Kur. Üyesi	Leyla YEŞİLBULDAN

...../...../2015  
Hasan Soner KIRKUŞU

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

## İKİNCİ BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihsel Gelişim
2.2. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
2.3. Paydaş Analizi
2.4. Kurum İçi Analiz
2.4.1 Örgütsel Yapı
2.4.2 İnsan Kaynakları
2.4.3 Teknolojik Düzey
2.4.4 Mali Kaynaklar
2.4.5 İstatistikî Veriler
2.5.Üst Politika Belgeleri
2.6.GZFT(Güçlü Yönler,ZayıfYönler,Fırsatlar,Tehditler) Analizi

## DURUM ANALİZİ

### 2.1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında İl Özel İdaresi tarafından yaptırılmış olup ALSANCAK İLKÖĞRETİM OKULU olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

1999 depreminde hasar gören okulumuzun güçlendirme çalışmaları yapılarak bu süre içerisinde öğrencilerimiz İlçemiz Gümüşpala İlkokulunda eğitim öğretime devam etmiştir.

Okulumuzun güçlendirme çalışmaları tamamlandıktan sonra 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılının ikinci yarısından itibaren yeniden kendi binasında hizmet vermeye başlamıştır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında ise ülke genelinde temel ve ortaöğretimi kapsayan yapılanma ve dönüşüm süreci ile birlikte ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmış olan okulumuz bu eğitim ve öğretim yılından itibaren ALSANCAK İLKOKULU ve ALSANCAK ORTAOKULU olarak eğitim ve öğretim hizmetine devam etmiştir.

Okulumuzda 3375 metre karesi ağaçlık alan olmak üzere toplam 6000 metre kare bahçe bulunmaktadır. Okulumuzun binasının bulunduğu alan 900 metre karedir. Bahçe ve binamız ilkokul ve ortaokul bölümleri olarak ikiye ayrılmış durumdadır.

## 2.2. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

<p><b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b></p> <p><b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li><li>• Okul çevresi</li><li>• Rehberlik ve Sosyal kulüpler</li></ul> <p><b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Gezi ve araştırma</li><li>• Tiyatro ve sinema</li><li>• Çevre düzenleme ve geliştirme</li></ul> <p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Voleybol</li><li>• Atletizm</li><li>• Çim hokeyi</li><li>• Satranç</li></ul>	<p><b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b></p> <p><b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- kabul</li><li>• Nakil</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Öğrenci belgesi</li><li>• Burs</li><li>• Mezuniyet ve diploma</li><li>• Sınav</li><li>• E-okul bilgileri</li><li>• Sınıf listeleri</li><li>• Haftalık ders programları</li><li>• Kulüp çalışmaları</li><li>• Paso işlemleri</li><li>• Öğrenci davranışları</li></ul> <p><b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• İzin takip</li><li>• Maaş ve ek ders takibi</li><li>• Ders programları</li><li>• Staj işlemleri</li></ul> <p><b>Hizmet-3 Okul-Aile Birliği Hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli bilgilendirme toplantıları</li><li>• Veli eğitim programları</li><li>• Yardıma muhtaç öğrenci ve velilerin takibi</li><li>• Gelir-gider takibi ve denetimi</li></ul> <p><b>Hizmet-4 Özel Eğitim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Özel Alt sınıfın kurulması ve öğrenci kaydının yapılması</li><li>• Kaynaştırma öğrencilerin RAM'a yönlendirilmesi</li><li>• Okul BEP komisyonunun oluşturulması ve çalıştırılması</li><li>• BEP'lerin uygulanması ve takibi</li></ul>
<p><b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b></p> <p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yıllık planların yapılması ve takibi</li><li>• Ders denetimlerinin yapılması</li></ul> <p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li></ul> <p><b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen ve Matematik Projeleri</li></ul>	<p><b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b></p> <p><b>Hizmet-1 Öğrenci Mesleki Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meslek Kulübünün kuruluşu</li><li>• Mesleki bilgilendirme gezileri</li><li>• Mesleki bilgilendirme rehberlik toplantıları</li><li>• Mesleki yönlendirme rehberlik faaliyetleri</li></ul> <p><b>FAALİYET ALANI: PLANLAMA</b></p> <p><b>Hizmet-1 Stratejik Planlama</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ogye'nin oluşturulması</li><li>• Stratejik planın hazırlanışı</li><li>• İyileştirme ekiplerinin çalışmaları</li></ul>

### 2.3. Paydaş Analizi

Okulumuzun paydaş analizi yapılırken katılımcı bir yöntemle stratejik plan üst kurulu toplanmış ve okulumuzun faaliyet ve hizmet alanları ile ilgili olarak kimlerle ilişki içinde olduğumuz, ilişki içinde olduğumu kurum, kuruluş ve kişilerin bizleri ne şekilde yönlendirdiği, faaliyet ve hizmetlerimizden ne biçimde yararlandıkları, ne şekilde etkilendikleri ve bizleri ne şekilde etkiledikleri tartışılmıştır. Bu toplantımız sonunda paydaş analizimiz oluşmuştur.

#### Alsancak Ortaokulu Müdürlüğü Paydaş Analizi

Paydaşlar	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Milli Eğitim Bakanlığı			✓	✓
İstanbul Valiliği			✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü			✓	✓
Avcılar Kaymakamlığı			✓	✓
Avcılar Belediye Başkanlığı				✓
Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü			✓	✓
Avcılar İlçe Emniyet Müdürlüğü				✓
Avcılar Mal Müdürlüğü			✓	✓
Gümüşpal Mahallesi Muhtarlığı				✓
Avcılar Rehberlik Araştırma Merkezi			✓	✓
Basın ve Yayın Kurumları				✓
Esnaflar				✓

Hayirseverler				✓
Okul İdaresi	✓			
Öğretmenler	✓			
Yardımcı Personel	✓	✓		
Öğrenciler		✓		
Veliler		✓		✓
Okul Aile Birliği			✓	✓
Memurlar				✓
Üniversiteler				✓
Sivil Toplum Örgütleri				✓



## Alsancak Ortaokulu Müdürlüğü Paydaşlarının Önceliklendirilmesi

Paydaşlar	Kurum İçi / Dışı		Paydaş Türü					
	Dış Paydaş	İç Paydaş	Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Milli Eğitim Bakanlığı	✓					✓	✓	
İstanbul Valiliği	✓							
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓					✓	✓	
Avcılar Kaymakamlığı	✓					✓	✓	
Avcılar Belediye Başkanlığı	✓						✓	
Avcılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓					✓	✓	
Avcılar İlçe Emniyet Müdürlüğü	✓						✓	
Avcılar Mal Müdürlüğü	✓					✓	✓	
Gümüşpal Mahallesi	✓						✓	

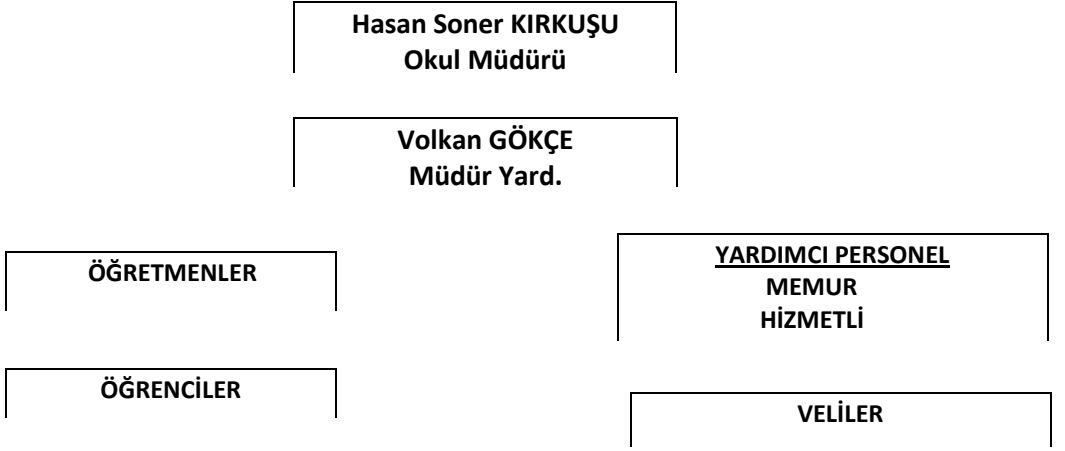
Muhtarlığı								
Avcılar Rehberlik Araştırma Merkezi	✓					✓	✓	
Basın ve Yayın Kurumları	✓						✓	
Esnafılar	✓						✓	
Hayırseverler	✓						✓	✓
Okul İdaresi		✓	✓					
Öğretmenler		✓		✓				
Yardımcı Personel		✓		✓				
Öğrenciler		✓			✓			
Veliler		✓						
Okul Aile Birliği		✓				✓	✓	✓
Memurlar	✓						✓	
Üniversiteler	✓						✓	
Sivil Toplum Örgütleri	✓						✓	✓

## 2.4. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmaları yapılmasından sorumlu birimimiz Okul Geliştirme ve Yönetim Ekibi olup, OGYE, görevli idareci ve öğretmenlerimizden oluşmaktadır.

### 2.4.1 Örgütsel Yapı

Alsancak Ortaokulu'na ait formal yapı ve bu yapıya uygun teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

<b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
ERMAN ÇEKİNMEZ-ÖĞRETMEN
MURAT BALOĞLU-MUHASEBE SOR.
İLYAS GÜLER-ÖĞRETMEN
SERMİN DEMİRCİ-MEMUR
ELVİN SÜER-VELİ
<b>MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
SUAT GÖZÜAÇIK-ÖĞRETMEN
YASİN UYGUN-ÖĞRETMEN
SERMİN DEMİRCİ-MEMUR
<b>ENVANTER SAYIM KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
ERMAN ÇEKİNMEZ-ÖĞRETMEN
HAKAN GÖK-ÖĞRETMEN
ALİ ÖZGÜR YILMAZLAR-ÖĞRET.
<b>DEĞER TESPİT KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
ALİ ÖZGÜR YILMAZLAR-ÖĞRETMEN
ABDULLAH HOCAOĞLU-ÖĞRETMEN
<b>BEP GELİŞTİRME BİRİMİ</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
FATİH MURAT VURAL-REHB.ÖĞRETMEN
İLGİLİ SINIF REHB.ÖĞRETMENLERİ
İLGİLİ VELİLER
İLGİLİ ÖĞRENCİLER

<b>OKUL ÖĞRENCİ KURULU</b>	
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.	
GÜLSEREN ÇALLAK-ÖĞRETMEN	
<b>YANGIN SÖNDÜRME, KURTARMA, KORUMA VE İLK YARDIM EKİPLERİ</b>	
Ali Özgür YILMAZLAR	SÖNDÜRME
Aydın Cemal BÜLBÜL	SÖNDÜRME
İlyas GÜLER	KURTARMA
Murat BALOĞLU	KURTARMA
Ramazan GÜZEL	KORUMA
Suat GÖZÜAÇIK	KORUMA
Erdem Eren ATICI	İLK YARDIM
Erman ÇEKİNMEZ	İLK YARDIM
<b>OKUL RİSK TAKİP KURULU</b>	
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.	
FATİH MURAT VURAL-REHBER ÖĞRETMEN	
DENİZ ÇINAR-ÖĞRETMEN	
GÜLSEREN ÇALLAK-ÖĞRETMEN	
<b>KANTİN DENETLEME KURULU</b>	
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.	
AZİZE TURAN ÇELİK-ÖĞRETMEN	
ABDULLAH HOCAOĞLU-ÖĞRETMEN	
ELVİN SÜER-OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.	
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU</b>	
GÜLSEREN ÇALLAK-ÖĞRETMEN(ASİL)	
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
ERDEM EREN ATICI-ÖĞRETMEN(YEDEK)	

<b>WEB SAYFASI DÜZENLEME VE İNCELEME KOMİSYONU</b>
YASİN UYGUN-ÖĞRETMEN
<b>YAZI, İNCELEME VE DEĞERLENDİRME KURULU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
DENİZ ÇINAR-ÖĞRETMEN
AYDIN CELAL BÜLBÜL-ÖĞRETMEN
SUAT GÖZÜAÇIK-ÖĞRETMEN
<b>ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARI DEĞERLENDİRME KURULU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
RAMAZAN GÜZEL-ÖĞRETMEN
SUAT GÖZÜAÇIK-ÖĞRETMEN
SEMANUR ÖZEROL-ÖĞRETMEN
<b>YARIŞMA KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
ABDULLAH HOCAOĞLU-ÖĞRETMEN
AYDIN CELAL BÜLBÜL-ÖĞRETMEN
FATİH MURAT VURAL-REHB.ÖĞRETMEN
MUHAMMET BAKIR-ÖĞRETMEN
RAMAZAN GÜZEL-ÖĞRETMEN
<b>TÖREN DÜZENİ KOMİTESİ</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
RAMAZAN GÜZEL-ÖĞRETMEN
MUHAMMED BAKIR-ÖĞRETMEN
DENİZ ÇINAR-ÖĞRETMEN
AHMET YÜKSEL-ÖĞRETMEN
MURAT BALOĞLU-ÖĞRETMEN
YASİN UYGUN-ÖĞRETMEN

<b>REHB.PSK.DANŞ.HİZMT.YÜRÜTME KURULU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
FATİH MURAT VURAL-REHBER.ÖĞRETMEN
İLYAS GÜLER-ÖĞRETMEN
AHMET YÜKSEL-ÖĞRETMEN
ABDULLAH HOCAOĞLU-ÖĞRETMEN
DENİZ ÇINAR-ÖĞRETMEN
<b>ÜCRETSİZ ÖĞRENCİ TAŞIMA KOMİSYONU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
MURAT BALOĞLU-ÖĞRETMEN
ALİ ÖZGÜR YILMAZLAR-ÖĞRETMEN
<b>DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİS KURULU SORUMLUSU</b>
İLYAS GÜLER-ÖĞRETMEN
<b>KURS MERKEZİ YÖNETİM KURULU</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
ELVİN SÜER-OKUL AİLE BİR.BŞK.
<b>OGYE EKİBİ</b>
VOLKAN GÖKÇE-MD.YRD.
FATİH MURAT VURAL-REHB.ÖĞRETMEN
ERDEM EREN ATICI-ÖĞRETMEN
AYDIN CEMAL BÜLBÜL-ÖĞRETMEN
SAMİ SAĞLAM-DESTEK PERSONEL
ELVİN SÜER-OKUL AİLE BİRL.BŞK.

## 2.4.2 İnsan Kaynakları

2014/2015 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari ile,

### Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	--	1
2	Müdür Yardımcıları	1	--	1
<b>Genel Toplam</b>				<b>2</b>

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	--	--
Lisans	2	50
Yüksek Lisans	1	50

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	--	--
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	--	--

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	--	--
4-6 Yıl	--	--
7-10 Yıl	--	--
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl	1	50
21+..... üzeri	--	--

**2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı Kurumdaki  
Mevcut Öğretmen Sayısı:**

<b>Mevcut Öğretmen Sayısı</b>	<b>Kadrolu Öğretmen Sayısı</b>	<b>Ücretli Öğretmen Sayısı</b>	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>
19	19	0	5	14

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

<b>Hizmet Süreleri</b>	<b>2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari İle</b>	
	<b>Kişi Sayısı</b>	<b>%</b>
1-3 Yıl	4	23,52
4-6 Yıl	4	23,52
7-10 Yıl	5	29,41
11-15 Yıl	4	23,52

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

**2015 / 2016 Eğitim ve Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut  
Hizmetli / Memur Sayısı:**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Toplam</b>
1	Memur	--	1	1
2	Sigortalı İşçi (Hizmetli)	1	2	3



## Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	<b>Okul müdürü</b>	<b>Okul müdürü;</b> 1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 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.
2	<b>Müdür yardımcısı</b>	<b>Müdür yardımcısı</b> 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.
3	<b>Öğretmenler</b>	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,

		<p>müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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 süre (devresinde) ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
4	<b>Yönetim işleri ve büro memuru</b>	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	<b>Yardımcı hizmetler personeli</b>	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve</p>

		<p>toplamak,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
6	<b>Kaloriferci</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>
7	<b>Kapı bekçisi</b>	Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Dışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere yönelik	Öğrencilere yönelik	Velilere yönelik
1	1	1	1	112	12	30	0	14	3

## 2015/2016 Eğitim ve Öğretim Yılı İtibari İle Okul Mebbis Kayıtları

Branş Adı	Norm	Normal Mevcut	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Toplam
Bilişim Teknolojileri	1	1	0	0	1
Din Kült. ve Ahl.Bil.	1	1	0	0	1
Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	3	3	0	0	3
İngilizce	2	2	0	0	2
İlköğretim Matematik Öğr.	3	3	0	0	3
Müzik	0	0	0	0	0
Türkçe	3	3	0	0	3
Beden Eğitimi	1	1	0	0	1
Sosyal Bilgiler	1	2	0	0	2
Teknoloji ve Tasarım	1	1	0	0	1
Görsel Sanatlar	1	1	0	0	1
Rehberlik	1	1	0	0	1
Özel Eğitim	0	0	0	0	0
TOPLAM	18	19	0	0	19

### 2.4.3 Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik düzeyinin belirlenmesinde teknolojik araç ve gereçler gözden geçirilmiştir. Ayrıca okulun fiziki altyapısı da değerlendirilmiştir.

### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	İhtiyaç
Bilgisayar	20	5
Yazıcı	7	1
Tarayıcı	1	2
Tepegöz	3	0
Projeksiyon	1	0
Televizyon	0	1
İnternet bağlantısı	var	
Fen Laboratuvarı	1	0
Bilgisayar Lab.	1	0
Fax	0	1
Video	0	1

DVD Player	0	1
Fotograf makinası	0	1
Kamera	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	var	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Fotokopi Makinesi	1	1
Baskı Makinesi	0	1

### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Ekipman (Malzeme) Odası		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Kütüphane	X		1	--	
Rehberlik Servisi	X		1	--	
Resim (Görsel Sant.) Odası	X		1	--	
Müzik Odası		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Çok Amaçlı Salon		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
İş ve Teknik (Proje) Atölyesi		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Bilgisayar Laboratuvarı	X		1	--	
Yemekhane	X		1	--	
Spor Salonu		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Otopark		X	--	--	
Spor Alanları	X		1	--	
Kantin	X		1	--	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	--	
Depo		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Teknisyen Odası		X	--	1	Fiziki durum yetersiz
Bölüm Dersliği	X		13	--	
Arşiv	X		1	--	

#### 2.4.4 Mali Kaynaklar

Okulun gelir gider tablosu ise okul-aile birliği işletme deftere kayıtlarına göre hazırlanmıştır.

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2012		2013		2014	
GENEL	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
	93.593,80	<b>83.171,83</b>	69.100,14	<b>68.820,01</b>	89.295.96	<b>89.264.94</b>

**2.4.5 İstatistikî Veriler**  
**Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

**2015/2016 Eğitim ve Öğretim yılı itibari ile E-Okul Kayıtları**

Sınıflar	Özel	5.	6.	7.	8.	Toplam
Şube Sayısı	0	3	3	3	3	12
Öğrenci Sayısı	0	113	97	106	107	423

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu(2014/2015)**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Derse Giren 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				
19	190	233	423	22,26	44	18

**Yıllara Göre Okul Öğrenci Mevcutlar**

	2011-12		2012-13		2013-14		2014-15		2015-16	
Öğrenci Cinsiyeti	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	261	290	244	276	232	264	194	251	190	233
Toplam Öğrenci Sayısı	551		520		496		445		423	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları					Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı				
2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
42	40	38	37	35	31	29	28	26,23	22,26

Yıllara Göre Öğrenci ve Mezun Sayıları							
2011-12		2012-13		2013-14		2014-15	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
551	120	520	112	496	144	445	133

Yıllara Göre TEOG Başarı Sayıları		
	2013-14	2014-15
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	144	133
Teog ile yerleşen öğrenci sayısı	144	122
Genel Başarı Oranı ( % )	100	91.73

Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı
2011-12	551	3
2012-13	520	7
2013-14	496	7
2014-15	445	8

Şökk ile Kalan Öğrenci Sayısı			
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Şökk ile Kalan Öğrenci Sayısı	Şökk ile Kalan Öğrenci Oranı (%)
2011-12	551	3	0,54
2012-13	520	7	1,34
2013-14	496	7	1,41
2014-15	445	8	1,79



## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3920	4000	2200

### 2.5. Üst Politika Belgeleri

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

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

Okulumuzun GZFT'nin oluşturulması için OGYE çalışmalarından yararlanılmıştır. Okulda yapılan memnuniyet anketleri ile okul analiz çalışmalarından elde edilen verilerden yola çıkılarak aşağıdaki tabloda belirtilen yönlerimiz ortaya çıkarılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olunması</li><li>2. Veli okul işbirliğinin güçlü olması</li><li>3. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olunması</li><li>4. Demokratik ve katılımcı tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olunması</li><li>5. Okulumuz öğretmenlerinin çoğunluğunun kadrolu ve lisans düzeyinde olması</li><li>6. Ulaşım açısından uygun yerde olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması.</li><li>2. Okul bahçesinde velilerin bekleme yeri ve öğrencilerin vakit geçirmeleri için kalıcı alanların olmaması</li><li>3. Bahçe peyzajının yetersiz olması</li><li>4. Bilgisayar ve yazıcı gibi teknolojik araçların sınıflarda yetersiz olması</li><li>5. Sanatsal ve sosyal faaliyetleri gerçekleştirecek bir konferans salonunun olmaması.</li></ol>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun merkezde bulunması.</li><li>2. Okulun kadrosunun sürekliliği.</li><li>3. Bulunduğu çevrede tekli eğitim ve öğretim yapan bir okul olması</li><li>4. Okul çevresinde kamera sisteminin kurulu olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun yerleşim yeri olarak deprem bölgesinde olması</li><li>2. Çevrede yapılaşmanın olmaması</li><li>3. Ayrı ebeveynler</li></ol>

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYONUMUZ

Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donatılmış, ülkesine yararlı, okuya, inceleyen, araştıran, milli ve evrensel değerleri tanıyan benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce ve hakların saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan öğrenciler yetiştirmek.

### 3.2. VİZYONUMUZ

Üstün nitelikli ekip, çağdaş altyapısı ve öncü uygulamaları ile sürekli öğrenen, üreten ve ürettiğini paylaşan bir organizasyon olarak ilimizde model okul oluşturmak ve ilimizde referans gösterilen eğitim kurumlarından biri olmaktır.

### 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Okulumuz Anayasa ve Milli Eğitim Temel Kanunu'nda yer alan amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim öğretim vermektedir.
2. Saygı, sevgi, şefkat, sabır ve hoşgörü temel ilkelerimizdir.
3. Okulumuzda "ben" yerine "biz" ilkesi hâkimdir.
4. Okulumuz sürekli ve etkin öğrenmeye önem verir, öğrenciyi merkez alır.
5. Eğitimde kalite ve plânlılık vazgeçilmez değer yargılarımızdır.
6. Eleştiriye, değişime, iletişime, öneriye ve paylaşımına önem veren bir kurumuz.
7. Teknolojiyi takip eder ve uygularız.
8. Bireysel farklılıkları zenginlik olarak görürüz.
9. Okul aile işbirliğine ve çevre ile etkileşime önem veririz.
10. Eğitimde çoklu zekâ kuramını etkin bir şekilde uygularız.
11. Temizlik ve hijyene önem veririz.

### **3.4. Temalar**

#### **Alsancak Ortaokulu Stratejik Planı**

##### **Tema Başlıkları**

- 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**
- 2- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**
- 3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

### **3.5. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Stratejik amaç ve hedeflerimiz GZFT analizi sonuçlarından (özellikle zayıf yönlerimizi iyileştirmeye yönelik, fırsatlarımızı yakalamaya yönelik olarak), paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola çıkılarak belirlenmiştir.

Her bir tema başlığının altında birden fazla amacımız bulunmaktadır. Her bir stratejik amacımız için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenmiş olup, amaçlarımız ile hedeflerimiz birbirleriyle uyumludur. Performans hedeflerimiz 1 yıllık hedeflerdir. Stratejik hedeflerin gerçekleşme durumlarını ortaya koymak ve izleme-değerlendirmeye veri sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi için stratejiler oluşturulmuştur.

Stratejik planımızı oluşturan tema, stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri, faaliyet/projeler ve stratejilerimizin bir arada yer aldığı tek bir tablo hazırlanmıştır.

### 3.6. PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve MALİYETLENDİRME

#### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

**Stratejik Amaç 1:** Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak için eğitim ve öğretime katılımını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.:** Ortaokul düzeyinde okullaşma oranını artırmak için öğrencilerinden uzun süreli devamsızlığı olan öğrencilerin velileri ile toplantıların ayda en az bir defa yapılmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	1.1.									
PG	1	Veli toplantı sayısı	Sayı	3	5	8	8	8	8	8

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1 Sınıf rehber öğretmenleri ve Okul PDR öğretmeni ile birlikte okul müdürü başkanlığında stratejik hedefle ilgili olarak bilgilendirme toplantısı yapılması.	Okul idaresi, sınıf rehber öğretmenleri ve PDR öğretmeni 1.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.2 Yapılan her toplantıda alınan kararların dosyalanması.	Okul idaresi, sınıf rehber öğretmenleri ve PDR öğretmeni 1.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Uygulamalar sonunda envanter tutulması ve dosyalanması.	Okul idaresi, sınıf rehber öğretmenleri ve PDR öğretmeni 1.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 1:** Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak için eğitim ve öğretime katılımını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.2:** Uzun süreli devamsızlık yapan öğrencinin devamsızlığına etki eden bireysel sorunlarını velisi ile birlikte çözüme kavuşturmasını sağlamak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	2.1									
PG	1	Çözülen Sorun Sayısı	Sayı	8	8	13	16	18	20	26

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
			(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
<b>1.2.1</b> Uzun süreli devamsızlığa etki eden sorunun tespitini yapmak	Sınıf öğretmenleri, PDR öğretmeni, Veli 2.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>1.2.2</b> Tespit edilen sorunun kaynağını bulmak.	Sınıf öğretmenleri, PDR öğretmeni, Veli 2.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>1.2.3.</b> Gerekli çalışmayı yaparak sorunu çözmek	Sınıf öğretmenleri, PDR öğretmeni, Veli 2.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	300	400	1150

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasını sağlamak için okulun sosyal yönünü güçlendirerek öğrencilere istek ve yeteneklerine göre alanlar açabilmek.

**Stratejik Hedef 2.1.:** Okuldaki folklor faaliyetlerine katılan öğrenci oranını muhafaza edebilmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP
SH	2.1.									Dönemi Hedefi
PG	1	Folklore Katılan öğrenci Sayısı	Sayı	50	50	50	50	50	50	50

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1Folklor ekibindeki öğrencileri desteklemek	5.Sınıf öğretmenleri, Beden Eğitimi öğretmeni 3.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3500
2.1.2 Ayrılan öğrencilerin yerlerine yenilerini takviye ederek sayıyı korumak	5.Sınıf öğretmenleri, Beden Eğitimi öğretmeni 3.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.3. Her türlü etkinlikte folklor ekibini etkinliğe dâhil etmek	5.Sınıf öğretmenleri, Beden Eğitimi öğretmeni 3.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasını sağlamak için okulun sosyal yönünü güçlendirerek öğrencilere istek ve yeteneklerine göre alanlar açabilmek.

**Stratejik Hedef 2.2:** Okuldaki sosyal faaliyet sayısını çoğaltmak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP
SH	2.2.									Dönemi
PG	1	Sosyal Faaliyet Sayısı	Sayı	2	3	3	4	4	5	5

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
2.1.1 Öğrencilerin istekleri doğrultusunda ve okul imkânları dâhilinde sanat, spor ve kültürel yarışmalar düzenlemek.	Türkçe ve Sosyal öğretmenleri 4.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	500	600	700	800	900	3500
2.1.2 Bu yarışmalarda dereceye giren öğrencileri ödüllendirmek.	Türkçe ve Sosyal öğretmenleri 4.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1000



### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşım sağlayabilmek için ve katılımcılık gözetilerek rehberlik servisi hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.:** Milli Eğitim Bakanlığının rehberlik ve özel eğitim ile ilgili mevzuatı hakkında tüm öğretmenleri ve velileri bilgilendirmek.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	5	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP
SH	5.1.									Dönemi Hedefi
PG	1	Yapılan Seminer sayısı	Sayı	0	2	4	4	4	4	4

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1 Yılda 2 kez öğretmenlere seminer verilmesi	Okul idaresi, Okul Aile birliği yönetim kurulu , Özel Eğitim öğretmenleri ve rehber öğretmenler 5.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Yılda 2 kez velilere seminer verilmesi	Okul idaresi, Okul Aile birliği yönetim kurulu , Özel Eğitim öğretmenleri ve rehber öğretmenler 5.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 3:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşım sağlayabilmek için ve katılımcılık gözetilerek rehberlik servisi hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.2.:** Rehberlik servisi tarafından velilerin veya öğretmenlerin isteklerine göre yılda en az 2 kez seminer çalışmalarının yapılması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	5	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP
SH	5.3.									Dönemi Hedefi
PG	1	Yapılan Seminer sayısı	Sayı	0	2	2	2	2	2	2

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.3.1.Seminer belirlenmesi için görüşlerin toplanması	Okul idaresi, Okul Aile birliği yönetim kurulu ve rehber öğretmenler 6.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.3.2. Görüşlerden çıkan sonuca göre seminer verilmesi	Okul idaresi, Okul Aile birliği yönetim kurulu ve rehber öğretmenler 6.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 4:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşım içinde sınıf donanımını güçlendirmek.

**Stratejik Hedef 4.1.:** Sınıflardaki sınıf içi sıra sistemini bakımlı ve düzenli duruma getirmek.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	SH	7.2.	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
PG	1		Sınıf sayısı	Sayı	12	1	3	6	9	12	12

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
7.2.1.Öğrenci velileri ile toplantı yapılması	Okul idaresi, OAB. 7.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.2.2.Veli toplantılarında alınan kararların takibini yapmak	Okul idaresi, OAB. 7.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 5:** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşım içinde enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılmasını sağlamak

**Stratejik Hedef 5.1.:** Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF

SA	8	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019	SP Dönemi Hedefi
SH	8.1.									
PG	1	Gönderilen mail sayısı	Sayı	445	100	200	300	400	445	445

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Velilere ait iletişim bilgilerinin sınıf rehber öğretmenleri tarafından güncellenmesi	Okul İdaresi, Sınıf rehber öğretmenleri 8.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.2. İletişim bilgilerinden yararlanarak düzenli veri akışının sağlanması	Okul İdaresi, Sınıf rehber öğretmenleri 8.EKİP	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

## MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak için tüm paydaşlarla işbirliği yapmak.	100	150	200	300	400
2	Okulun sosyal yönünü güçlendirerek öğrencilere istek ve yeteneklerine göre alanlar açabilmek.	1100	1350	1600	1850	2100
3	Okulu sosyal çevresi için bir faaliyet alanı haline getirmek amacıyla “sosyal sorumluluk projeleri” geliştirmek ve yapmak.	350	460	570	680	800
4	Okul veli iş birliğini en üst düzeye çıkarmak.	500	1200	1400	1600	1800
5	Rehberlik servisi hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılmasına sağlamak.	0	0	0	0	0
6	Rehberlik servisi hakkında var olan olumsuz yargıları yok etmek.	300	450	600	750	900
7	Okulun fiziki mekânlarını daha kullanılır hale getirerek öğrencilerin okul sevgisini artırmak.	1000	2000	3000	4000	5000
8	Ders saatleri dışında okulu velilere açarak fiziki mekânları daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>2450</b>	<b>5610</b>	<b>7370</b>	<b>9180</b>	<b>11100</b>

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	
4.1.	Misyon
4.4.	Vizyon
4.5.	Temel Değerler ve İlkeler
4.6.	Temalar
4.7.	Amaçlar ve Hedefler
4.8.	Performans Göstergeleri ve Maliyetlendirme
4.9.	Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
4.10.	Eylem Planları
4.10.1.	Stratejiler

#### 4.1. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

###### **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

#### 4.2. Okul Gelişim Plânı

Okul gelişim planı, okul stratejik planından ayrı olarak her yıl, o eğitim-öğretim yılına ait olarak hazırlanmalıdır.

Her yıl hazırlanan okul gelişim planında, okulun stratejik planındaki değerler, misyon, vizyon ve stratejik amaçlar ile hedefler temel alınmalıdır.

### OKUL GELİŞİM PLANI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

#### 4.3. Çalışma-İyileştirme Planları

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen çalışmalara yönelik çalışma ekipleri kurulur.

Çalışma planları, çalışmayı gerçekleştirecek olan ekipler tarafından hazırlanır. Okulun kaç tane hedefi var ise o kadar çalışma/iyileştirme planı olması gerekmektedir.



..... GRUBU/EKİBİ

ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI

Stratejik Amaç :

Hedef 1 :

Çalışma Konusu :

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler Etkinlikler faaliyetler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni ( Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)

(Her bir hedef için her yıl ayrı ayrı çalışma/iyileştirme planı hazırlanıp uygulanacaktır.)

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>İMZA</b>
<b>1</b>	Müdür	Hasan Soner KIRKUŞU	
<b>2</b>	Sorumlu Müdür Yard.	Volkan GÖKÇE	
<b>3</b>	Rehber Öğretmen	Fatih Murat VURAL	
<b>4</b>	Öğretmenler	Yasin UYGUN-Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni Semanur ÖZEROL-Fen ve Teknoloji Öğretmeni Erman ÇEKİNMEZ-İngilizce Öğretmeni	
<b>5</b>	Okul Aile Birliği başkanı Veli	Elvan SÜER	
	Okul-Aile Bir. Yön. Kur. Üyesi	Leyla YEŞİLBULDAN	

**(Her bir hedef için hazırlanan çalışma/iyileştirme planları bir araya getirildiğinde okul gelişim planı ortaya çıkacaktır. Okul gelişim planları da yıllık olarak hazırlanacak olup 6 ayda bir raporlanacaktır.)**