**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

2015 ANTALYA/DEMRE

**T.C.**

**DEMRE KAYMAKAMLIĞI**

**Beymelek Saz Ortaokulu Müdürlüğü**





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

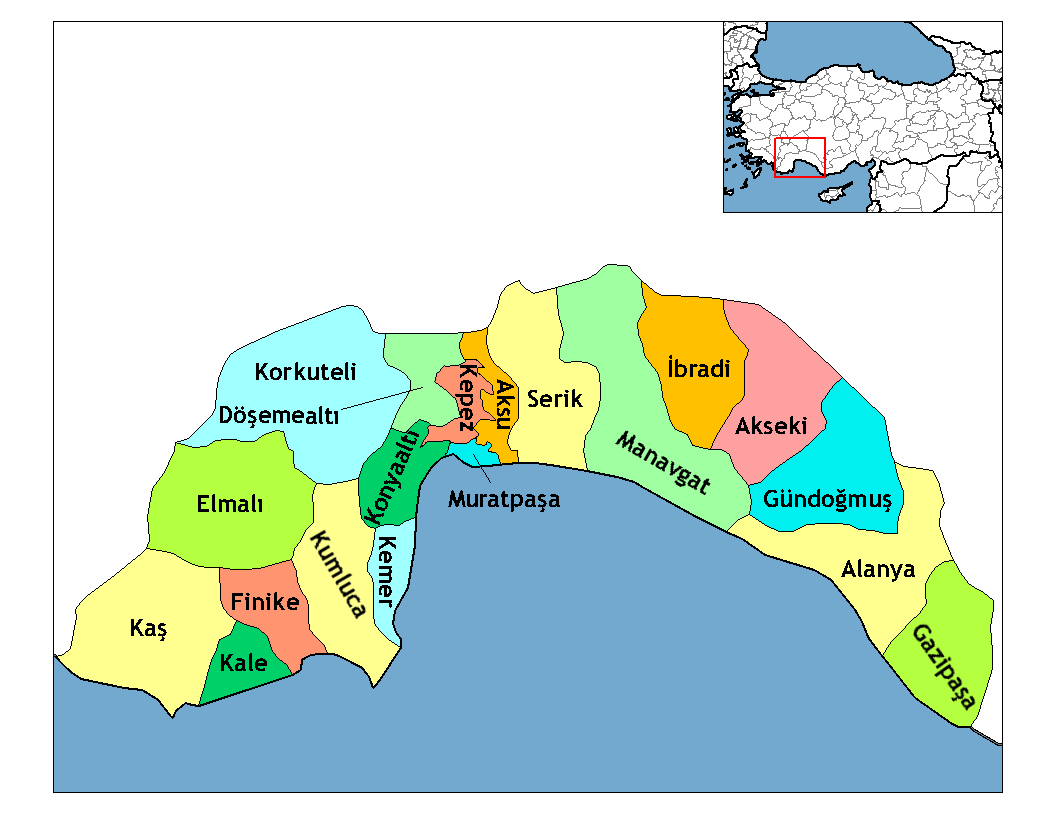
**Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.**

**Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.**

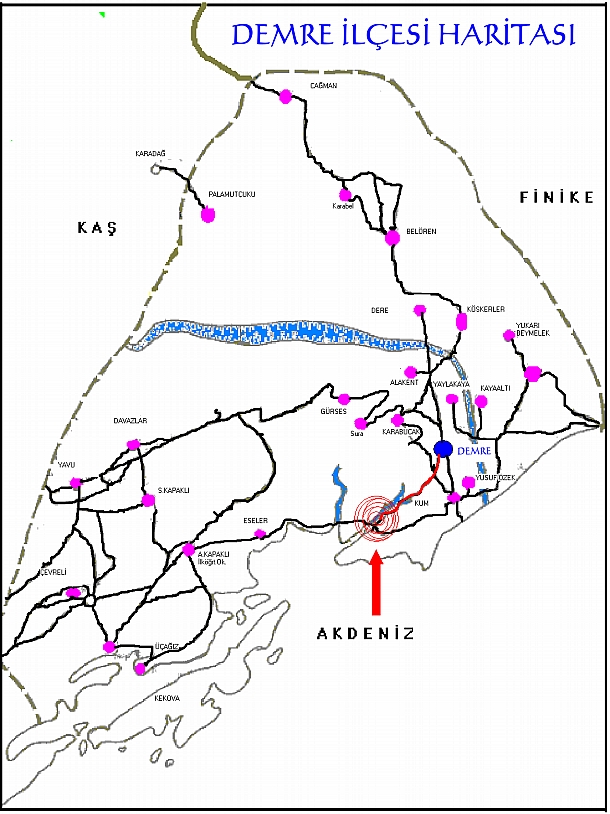
**E y Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur**!

**ANTALYA İL HARİTASI**

**SUNUŞANTALYAKO**



**DEMRE İLÇE HARİTASI**



|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | BEYMELEK SAZ ORTAOKULU |
| **Kurum Türü** | ORTAOKUL |
| **Kurum Kodu** | 704437 |
| **Kurum Statüsü** | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici : 2  Öğretmen : 18  Memur : 0  Hizmetli : 0 |
| **Öğrenci Sayısı** | 230 |
| **Öğretim Şekli** | ⌧ Normal 🞏 İkili |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 2007 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Fax** | Tel. : 0 242 872 13 45 |
| **Kurum Web Adresi** | www.[704437.meb.k12.tr](http://www.gopgazipasa.meb.k12.tr) |
| **Mail Adresi** | [704437@meb.k12.tr](mailto:704437@meb.k12.tr) |
| **Kurum Adresi** | Mahalle : BEYMELEK MAH.  Sokak : İLKÖĞRETİM SOK. NO:65  Posta Kodu : 07570  İlçe : Demre  İli : Antalya |
| **Kurum Müdürü** | AHMET SAHİP KURNAZ TEL: 0 505 638 29 65 |
| **Kurum Müdür Yardımcısı** | NAZMİ ÇİMEN TEL: 0507 753 02 90 |

** SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Ahmet Sahip KURNAZ

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye dayanarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

**1. BÖLÜM** 14

**2015-2019 Stratejik Planlama Süreci** 14

1.1. Stratejik Planlamada Uygulanan Stratejik Plan Modeli 14

1.2. Organizasyonun Oluşturulması 15

1.3. İhtiyaçların Tespit Edilmesi 17

1.4. Hazırlık Programının yapılması 17

**2. BÖLÜM**  18

**Stratejik Planı Mevcut Durum Alanları** 18

2.1. Tarihsel Gelişim .. 18

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 19

2.3. Faaliyet Alanları ve Ürün/Hizmetler 20

2.4. Paydaş Analizi 22

2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizi 26

2.6. SWOT (GZFT) Analizi 38

2.7. Gelişim/Sorun Alanları 40

2.8. Stratejik Plan Mimarisi 41

**3. BÖLÜM** 42

**Geleceğe Yönelim** 42

3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz 42

3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar ve Hedefler 44

3.3 Temalar, Amaçlar, Hedefler 44

**TEMA.1.** Eğitim ve Öğretime Erişim 44

**TEMA.2.** Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması 46

**TEMA.3.** Eğitim Öğretimde Kurumsal Kapasite Geliştirilmesi 49

**4. BÖLÜM** 53

Maliyetlendirme 53

**5. BÖLÜM** 54

İzleme ve Değerlendirme 54

**TABLO LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TABLO NO** | **TABLONUN ADI VE KONUSU** | **SAYFA NO** |
| 1 | STRATEJİK PLANLAN ÜST KURULU | 16 |
| 2 | STRATEJİK PLANLANLAMA EKİBİ | 16 |
| 3 | STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI TABLOSU | 16 |
| 4 | PAYDAŞ ANALİZİ | 23 |
| 5 | PAYDAŞ LİSTESİ | 24 |
| 6 | YARARLANICI-ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ | 25 |
| 7 | PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ | 26 |
| 8 | OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER | 27 |
| 9 | 2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI | 27 |
| 10 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU | 27 |
| 11 | KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI | 27 |
| 12 | İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 28 |
| 13 | YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN NORM BİLGİLERİ | 28 |
| 14 | PERSONEL EĞİTİM DURUMU | 28 |
| 15 | ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 28 |
| 16 | 2015 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI | 29 |
| 17 | ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER | 29 |
| 18 | OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ | 29 |
| 19 | OKUL PERSONEL BİLGİLERİ | 30 |
| 20 | OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI | 31 |
| 21 | OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI | 31 |
| 22 | SON 4 YILA AİT ÖĞRENCİ SAYILARI | 32 |
| 23 | ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 32 |
| 24 | DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI | 32 |
| 25 | DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | 32 |
| 26 | SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI | 33 |
| 27 | OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI | 33 |
| 28 | SPORTİF ETKİNLİKLER | 33 |
| 29 | SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | 33 |
| 30 | OKULUN ETKİNLİKLERİ | 34 |
| 31 | OKUL KÜTÜPHANESİ | 34 |
| 32 | ÖDÜL DURUMU | 34 |
| 33 | DİSİPLİN DURUMU | 34 |
| 34 | YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER | 35 |
| 35 | MALİYET TABLOSU | 53 |
| 36 | FAALİYET İZLEME FORMU | 55 |
| 37 | PERFORMANS İZLEME FORMU | 55 |
| 38 | STARTEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME EKİBİ | 56 |

**1.BÖLÜM**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

**2015-2019 Stratejik Planlama süreci**

* 1. **Stratejik planlamada uygulanan stratejik plan modeli**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.Bu stratejik plan dokümanı Beymelek Saz Ortaokulu’nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**1.2.Organizasyonun oluşturulması**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Demre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 15.12.2014 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLO 1 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** |
| AHMET SAHİP KURNAZ | Okul Müdürü |
| NAZMİ ÇİMEN | Müdür Yardımcısı |
| MÜCAHİT YILDIRIM | Öğretmen |
| HÜR ADALET ÖZEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| SALİM ODUNCU | Öğrenci Velisi |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLO 2 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | |
| **ADI-SOYADI** | **UNVAN** |
| AHMET SAHİP KURNAZ | Okul Müdürü |
| NAZMİ ÇİMEN | Müdür Yardımcısı |
| HALİL ÖZENİR | Öğretmen |
| MÜCAHİT YILDIRIM | Öğretmen |
| AYNUR TAŞCIGİL | Öğretmen |
| DİLEK KAYNAR | Öğretmen |
| HÜR ADALET ÖZEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| SALİM ODUNCU | Öğrenci Velisi |

**Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu (TABLO-3)**

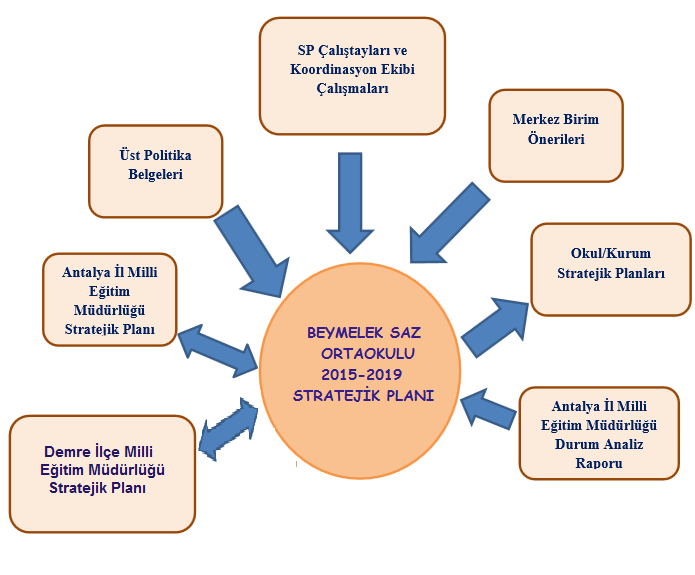
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

**1.3 İhtiyaçların Tespit Edilmesi**

Beymelek Saz Ortaokulu müdürlüğü stratejik plan hazırlama sürecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerek bu çalışmalara katkı sağlayacak diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eksikliklerini tamamlamış ve gerekli eğitimler alınarak eksiklikler giderilmiştir.

**1.4 Hazırlık programının yapılması**

Beymelek Saz Ortaokulu müdürlüğü stratejik plan hazırlama programı MEB stratejik plan hazırlama programına, Demre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına ve Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planı modeline uygun olarak hazırlanmıştır.

****

**2.BÖLÜM**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

**Statejik Planı Mevcut Durum Analizi**

**2.1 Tarihsel Gelişim**

Okulumuz Antalya İli Demre İlçesi Beymelek Saz Mahallesinde 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılında Beymelek Saz İlköğretim Okulu olarak açılmıştır. Okulumuz adını mahallenin isminden almıştır. 2012 yılında 12 Yıllık Zorunlu Eğitim kapsamında okulumuzdaki ilkokulu bölümü aşamalı olarak kapatılmaya başlamış olup 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında da Beymelek Saz Ortaokulu olarak Eğitim Öğretim Hizmeti vermektedir.

Şu anda bir müdür, bir müdür yardımcısı, 16 öğretmen, 3 İşkur TYP Kursiyeri ve 230 öğrenci ile öğretime devam etmekteyiz.

**2.2 Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Beymelek Saz Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Beymelek Saz Ortaokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Tiyatro * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Basketbol | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri**   * Günlük Çalışma Kampları * Mahalli Kamplar * Resmi Bayram Törenleri |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Yetiştirme kursları * Kazanım değerlendirme | **Hizmet-2: Kurslar**   * Yetiştirme kursları * Bilgisayar kursları * Risklerle Baş Etme Becerileri |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**Beymelek Saz Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda zaman zaman yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

**2.4 Paydaş Analizi**

Beymelek Saz OrtaokuluStratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BEYMELEK SAZ ORTAOKULU PAYDAŞ ANALİZİ (TABLO-4)** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BEYMELEK SAZ ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ(TABLO-5)** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | √ | √ |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Antalya Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Antalya Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Demre Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Demre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Demre Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Demre Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| YURT-KUR Antalya Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Türk Telekom Kumluca Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi (TABLO-6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Antalya Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Demre Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Demre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ (TABLO-7)** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**2.5 Kurum İçi Analiz ve Kurum Dışı Analiz**

**2.5.1 Kurum İçi Analiz**

**2.5.1.1 Örgütsel Yapı**

**Beymelek Saz Ortaokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcısı | | | |  | | | Kurullar | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |
|  | |  | |  | |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-8)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.5.1.2 İnsan Kaynakları**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (TABLO-9)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (TABLO-10)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2015 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 2 | 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-11)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 25-30 | 1 | 50 |
| 45-55 | 1 | 50 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-12)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2015 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 6-10 yıl | 1 | 50 |
| 10+ yıl | 1 | 50 |

**Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri (TABLO-13)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR | | | |
| UNVAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| MÜDÜR | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 1 Vekil | 1 |
| TÜRKÇE ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| FEN VE TEKNOLOJİ ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ | 2 | 2 | 0 |
| DİN KÜLT. ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| MATEMATİK ÖĞRETMENİ | 2 | 3 | 0 |
| GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| MÜZİK ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| TEKNOLOJİ TAS. ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| BEDEN EĞİTİM ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| BİLİŞİM TEKN. ÖĞRETMENİ | 1 | 1 | 0 |
| REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 1 | 0 |

**Personel Eğitim Durumu (TABLO-14)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU | | | | | | |
|  | ÖNLİSANS | LİSANS | Y.LİSANS | DOKTORA | UZMAN | BAŞÖĞRETMEN |
| İDARECİ |  | 2 |  |  |  |  |
| ÖĞRETMEN |  | 16 | 1 |  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU | | | | | | |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İDARECİ |  | 1 |  |  |  | 1 |
| ÖĞRETMEN | 7 | 8 | 1 |  | 1 |  |

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı (TABLO-16)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | İşkur TYP | 1 | 2 | İLKOKUL/ORTAKUL | - | 3 |

**Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler (TABLO-17)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. N. | Adı-Soyadı | Görevi | Branşı | İlgi Alanları | Gönüllü Çalışmaları |
| **1** | İLKER YUSUF ALKIZ | DİKAB ÖĞRT. | DİKAB |  | Her Sınıfın Bir Yetim Kardeşi Var Proje Takibi |
| **2** | Tüm Öğretmenler | Öğretmen | Sınıf Öğret. | Sosyal Etk. | Sosyal Etk. Stratejik Planlama |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 230 | 0 | 86 | 1 | 5 | 3 |

**Okul Rehberlik Hizmetleri (TABLO-18)**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU PERSONEL BİLGİLERİ (TABLO-19)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TC Kimlik No** | **Adı** | **Soyadı** | **Emekli Sicil No** | **Alanı** |
| 19039377694 | AHMET | SARI | 79615039 | Müzik |
| 19117408258 | AHMET SAHİP | KURNAZ | 64611263 | Okul müdürü |
| 23050255596 | AYNUR | TAŞCIGİL | 84618021 | İngilizce |
| 56410049368 | BAHADIR | KAYNAR | 82301165 | Bilişim Teknolojileri |
| 43666273388 | BURCU | T. GÖRGÜLÜ | 84661725 | Beden Eğitimi |
| 13199163104 | DİLEK | KAYNAR | 87461367 | Fen ve Teknoloji |
| 33839260116 | ELİF | KÖSE BEHREM | 83692090 | Türkçe |
| 14200795154 | FATMA | YÜKSEL | 84630032 | Türkçe |
| 13483584400 | HALİL | ÖZENİR | 86620019 | Rehberlik |
| 32974993590 | HATİCE | ATMACA | 90545214 | Fen ve Teknoloji |
| 46765118604 | HÜSEYİN | ODABAŞIOĞLU | 56753062 | Teknoloji ve Tasarım |
| 46039161886 | İLKER YUSUF | ALKIZ | 93653155 | Din Kült. ve Ahl.Bil. |
| 12155029454 | MEHMET ERDEM | HOT | 91245142 | Matematik Öğr. |
| 26446000596 | MERVE | YILDIRIM | 89433090 | Matematik Öğr. |
| 26470547982 | MÜCAHİT | YILDIRIM | 88244125 | Sosyal Bilgiler |
| 16384462464 | NAZMİ | ÇİMEN | 88614024 | Müdür Yrd. |
| 12613599062 | OYA | ARIKAN | 68177041 | İngilizce |
| 44932713126 | SERDAR YİĞİT | TARI | 74846109 | Görsel Sanatlar |
| 31972782458 | SÜMEYYE | YAMAN | 89664048 | Matematik Öğr. |

**Okulun Teknolojik Altyapısı (TABLO-20)**

|  |  |
| --- | --- |
| OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI | |
| Öğretim Araç-Gereçleri | Sayı |
| BİLGİSAYAR | 13 |
| DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR | 3 |
| TEPEGÖZ | 0 |
| PROJEKSİYON | 9 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 2 |
| VİDEO | 0 |
| TELEVİZYON | 0 |
| AKILLI TAHTA | 0 |
| KASET ÇALAR+CD ÇALAR | 0 |

**Okulun Fiziki Altyapısı (TABLO-21)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |  |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **-** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **-** |
| **3** | Memur Odası | **0** | **-** |
| **4** | Rehberlik Servisi | **1** | **-** |
| **5** | Hizmetli Odası | **0** | **1** |
| **6** | Spor Odası | **1** |  |
| **7** | Derslikler | **9** | **-** |
| **8** | Bilgisayar Laboratuvarı | **0** | **1** |
| **9** | Fen Bilgisi Laboratuvarı | **1** | **-** |
| **10** | Çok Amaçlı Salon | **1** | **-** |
| **11** | Müzik Odası | **1** | **-** |
| **12** | Resim Odası | **0** | **-** |
| **13** | Etüt Odası | **0** | **1** |
| **14** | Veli Görüşme Odası | **0** | **-** |
| **15** | Spor Salonu | **0** | **-** |
| **16** | Konferans Salonu | **0** | **-** |
| **17** | Arşiv | **1** | **-** |
| **18** | Depo | **1** | **-** |

**2.5.1.5 İstatistikî Veriler**

**Son 4 Yıla Ait Öğrenci Sayıları (TABLO-22)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2012–2013 | | | 2013–2014 | | | 2014–2015 | | | 2015-2016 | | |
| SINIFLAR | E | K | T | E | K | T | E | K | T | E | K | T |
| 5.SINIFLAR | 20 | 20 | 40 | 26 | 24 | 50 | 26 | 26 | 52 | 28 | 25 | 53 |
| 6.SINIFLAR | 13 | 14 | 27 | 20 | 20 | 40 | 26 | 24 | 50 | 26 | 26 | 52 |
| 7.SINIFLAR | 11 | 13 | 24 | 13 | 14 | 27 | 20 | 20 | 40 | 26 | 24 | 50 |
| 8.SINIFLAR | 17 | 17 | 34 | 11 | 13 | 24 | 13 | 14 | 27 | 23 | 17 | 40 |

**Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-23)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2012–2013 | 2013–2014 | 2014–2015 | 2015-2016 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 5.SINIFLAR | 10 | 12 | 13 | 13 |
| 6.SINIFLAR | 7 | 12 | 12 | 13 |
| 7.SINIFLAR | 6 | 7 | 10 | 12 |
| 8.SINIFLAR | 8 | 6 | 7 | 10 |

**Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları (TABLO-24)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2012–2013 | 2013–2014 | 2014–2015 | 2015-2016 |
| SINIFLAR |  |  |  |  |
| 5.SINIFLAR | 20 | 25 | 26 | 26 |
| 6.SINIFLAR | 13 | 20 | 25 | 26 |
| 7.SINIFLAR | 12 | 13 | 20 | 25 |
| 8.SINIFLAR | 17 | 12 | 13 | 20 |

**Devamsız Öğrenci Sayıları (TABLO-25)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI | | |
| Yıllar | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 |
| 2014-2015 | 0 | 0 |

**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları (TABLO-26)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | |
| Yıllar | Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı |
| 2012-2013 | 125 | 0 |
| 2013-2014 | 142 | 0 |
| 2014-2015 | 168 | 0 |

# Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları (TABLO-27)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI** | | | | | | |
| **SORUN ALANLARI** | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **2014-2015** | |
| K | E | K | E | K | E |
| Sağlık Sorunları | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 0 |
| Okulla İlgili Sorunlar | 5 | 7 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| Aile İle İlgili Sorunlar | 4 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Kişisel Alanla ilgili Sorunlar | 8 | 9 | 12 | 5 | 9 | 6 |
| Arkadaşlık Sorunları | 4 | 2 | 3 | 8 | 6 | 2 |
| Sosyo- Ekonomik Sorunlar | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 24 | 24 | 23 | 20 | 27 | 18 |

**Sportif Etkinlikler (TABLO-28)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPORTİF ETKİNLİKLER | | |
| **Yıllar** | **Spor takımı sayısı** | **Spor müsabakalarında alınan dereceler** |
| 2012-2013 | 3 | - |
| 2013-2014 | 5 | - |
| 2014-2015 | 5 | Futbol ilçe 2. Liği |

# Sosyal ve Kültürel Etkinlikler (TABLO-29)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ | | |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlikler |
| 2011-2012 | 12 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum, Sergi,Spor Müsabakaları |
| 2012-2013 | 12 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum, Sergi,Spor Müsabakaları |
| 2013-2014 | 12 | Aşure günü, Çevre temizliği yarışması, Yerli Malı,Kutlu Doğum,Sergi,Spor Müsabakaları |

**Okulun Etkinlikleri (TABLO-30)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÜZENLENEN KÜLTÜREL ETKİNLİKLER** | | |
| **Yıllar** | **Etkinlik Adı** | **Katılımcı Sayısı** |
| 2012-2013 | Katmer şenliği | 150 |
| 2013-2014 | Katmer şenliği | 180 |
| 2014-2015 | Turizm haftası | 250 |

**Okul Kütüphanesi (TABLO-31)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ** | | |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012 | 0 | 0 |
| 2012-2013 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 260 | 230 |

**Ödül Durumu (TABLO-32)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| Yıllar | Takdir | Teşekkür | Onur Belgesi |
| 2012-2013 | 46 | 30 | 76 |
| 2013-2014 | 41 | 37 | 78 |
| 2014-2015 | 68 | 32 | 96 |

**Disiplin Durumu (TABLO-33)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | |
| Yıllar | Disiplin kurulu toplanma sayısı | Disiplin cezası alan öğrenci sayısı | Kınama | Uzaklaştırma |
| 2012-2013 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2013-2014 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2014-2015 | 0 | 0 | 0 | 0 |

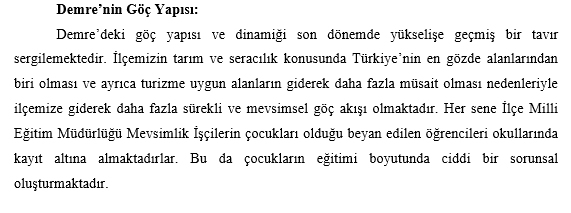
**Yerleşim Alanı ve Derslikler (TABLO-34)**

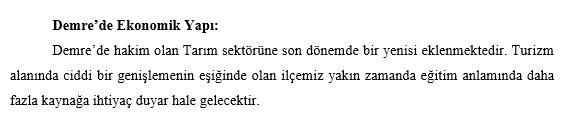
Okulumuz 250 öğrenci kapasitelidir. 4800 m²’lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum öğrencilerimizin bahçeyi rahatlıkla kullanmasını sağlamaktadır. 9 derslik ve 9 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4800 | 860 | 3940 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi | Alanı |
| Basketbol Alanı | 1 | Standart |
| Futbol Sahası | 1 | Standart |
| Voleybol Sahası | 1 | Standart |

**2.5.2 Kurum Dışı Analiz**

****

****

**2.5.3 Çevre Analizi**

**2.5.3.1 PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**2.5.3.2 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** | 64. Hükümet Programı |
| **9** | 64. 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 performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Fen Teknolojileri Sınıfının olması  \*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için Z kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı  \*Okulumuzun yerleşim olarak Demre ve Beymelek haline yakın olması nedeniyle Hatay ve Urfa civarından gelen gezici mevsimlik işçi çocuklarının dönem ortasında okulumuza gelmesi  \*Mevsimlik işçi çocuklarının okula uyum sağlamada zorluk çekmesi  \*Taşımalı eğitim yapan öğrencilerimizin adaptasyonu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Karabibik kültür merkezinin okulumuza çok yakın olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Okulumuzun çevresinde bulunan su tahliye kanalları  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okul çevresinin sera olması  \*Okulun şehir merkezine uzaklığı  \*Mevsimlik işçi çocuklarının dönem ortasında okula nakil gelmesi  \* Mevsimlik işçi çocuklarının okula uyum sağlamada zorluk çekmesi  \*Taşımalı eğitim |

* 1. **Gelişim Sorunları/Sorun alanları**

Swot analizi sonuçlarına göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenmiştir. Her tema için yapılan değerlendirme ve önceliklendirmeye göre okulumuzun gelişim/sorun alanları aşağıda açıklanmıştır.

*Tablo 38- Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Gelişim/Sorun Alanları Önceliklendirme Matrisi*

|  |
| --- |
| ***Gelişim Alanı*** |
| * 1. ***Müfredatın sık değişmesi*** |
| * 1. ***Yetiştirme kurslarına katılım*** |
| * 1. ***Devamsızlık*** |
| * 1. ***Özel eğitime muhtaç bireylerin uygun eğitim alamaması*** |

*Tablo 39- Eğitim ve Öğretimde Kalite Teması Gelişim/Sorun Alanları Önceliklendirme Matrisi*

|  |
| --- |
| ***Gelişim Alanı*** |
| * 1. ***Zararlı alışkanlıklar*** |
| * 1. ***Mevsimlik işçi çocuklarının devam problemi*** |
| * 1. ***Sınav odaklı sistem*** |
| * 1. ***Sınav kaygısı*** |
| * 1. ***Yabancı dil yeterliliği*** |
| * 1. ***Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler*** |

*Tablo 40- Kurumsal Kapasite Teması Gelişim/Sorun Alanları Önceliklendirme Matrisi*

|  |
| --- |
| ***Gelişim Alanı*** |
| * 1. ***Donatımeksikliklerinin giderilmesi*** |
| * 1. ***Kurumumuzun sosyal, kültürel, sanatsal alanlarının yetersizliği*** |
| * 1. ***Çalışma ortamlarının motivasyonu sağlayacak şekilde düzenlenmesi*** |
| * 1. ***Bürokrasinin azaltılması*** |
| * 1. ***Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi*** |
| * 1. ***Eğitim-öğretim kalitesinin arttırılması*** |
| * 1. ***Yabancı dil becerileri*** |
| * 1. ***Çalışanların ödüllendirilmesi*** |

* 1. **Stratejik Plan Mimarisi**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika ve belgeler, GZFT analizi, öğrenci ve velilerimizin ihtiyaç ve beklentileri ile vizyon ve misyonumuz dikkate alınarak 2015-2019 stratejik planımızın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çevresinde yapılandırılmıştır*.*

* + 1. **Eğitim Öğretime Erişim**

*1.Zorunlu eğitimde okullaşma*

*2.Zorunlu eğitime erişim ve tamamlama*

*3.Özel eğitime erişim ve tamamlama*

* + 1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**

*1.Öğrenci*

*2.Öğretmen*

*3.Öğretim Programları ve materyaller*

*4.Eğitim-Öğretim ortamı*

*5.Rehberlik*

*6.Ölçme ve Değerlendirme*

* + 1. **Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi**

*1.okullarla işbirliği*

*2.önceki öğrenmelerin tanınması*

*3.hayata hazırlama*

*4.mesleki rehberlik*

**3.BÖLÜM**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

**Geleceğe Yönelim**

**3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **MİSYONUMUZ** |
| * Atatürkçü, cumhuriyetçi demokratik ve laik kurum kültürüne sahip olmak. * Öğrenci merkezli eğitimi benimsemek ve gereğini yerine getirmek için çabalamak. * Teknolojik gelişmelere açık ve takipçisi olmak. * Planlı ve sürekli eğitim-öğretimden yana gelişmelere öncülük etmek. * Toplumsal ihtiyaçlara duyarlı olmak. * Özgün bilginin yaratılmasını ve yayılmasını sağlamak. * Öğretmen, öğrenci, veli katılımı ve işbirliğini sağlamak. * Bölge okullarına öncülük etmek. * Kendimizi aşmak için sürekli araştırmak ve sonucunu paylaşmak. * Bulunduğumuz bölgenin kültür merkezi haline getirilmesine öncülük etmek. |

|  |
| --- |
| **VİZYONUMUZ** |
| Atatürk ilk ve inkılaplarına bağlı, demokratik, laik; hak ve hürriyetlere saygılı, bilim ve teknolojinin gereğine inanan, bağımsız düşünme yeteneğine sahip, kendini ve düşüncelerini ifade edebilen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, insancıl, paylaşımcı, kişilikli; toplumsal sorumluluk bilincine sahip, bilinçli, özgüveni olan, planlı, çalışkan, sanatsever, çevreye duyarlı, üretken, araştırmacı, bilgiye ulaşabilen, evrensel düşünen, insan haklarına saygılı, hukukun üstünlüğüne inanan bireyler yetiştirmek;çevrede tercih edilen, herkesin her gün daha iyiye ulaşmak için çalıştığı, bir okul olmak. |

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**3.2. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

**3.3. Temalar, Amaçlar, Hedefler**

**TEMA I**

**EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1** ortaokul seviyesindeki başta engelliler ve kız çocukları olmak üzere tüm çocukların eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına, öğrenim çağı dışındaki bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarına adil ve eşit şartlarda ortam ve imkan sağlamak.

* 1. **Stratejik Hedef 1.1. :** Eğitimde ve eğitimin her kademesinde bireylerin etkin katılımını artırmak, devamsızlığı azaltıp eğitimi tamamlama oranlarını artırmak.

**Tablo 32- Hedef 1.1 Performans Göstergeleri ve Performans Hedefi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Hedef 1.1. Performans Göstergeleri*** | | ***İlgili Süreç*** | ***Performans Hedefi*** | | | |
| ***2012*** | ***2013*** | ***2014*** | ***2019*** |
| ***1*** | Okullaşma oranı (%) | *ÖVHTS* | *99,43* | *100* | *100* | ***100*** |
| **2** | Toplam devamsızlık oranı (%) | *ÖVHTS* | *0,86* | *0,9* | *0,7* | ***0,5*** |
| **3** | Veli ziyaretlerinin sayısı | *ÖVHTS* | *5* | *8* | *13* | ***50*** |
| **4** | Devamsızlığı yüksek olan öğrencilerin ailelerine eğitim | *ÖVHTS* | *0* | *0* | *0* | ***8*** |

**Hedef Nedir? Neden Gereklidir?**

Eğitim bölgemizde yaşayan her bireyin örgün eğitimden faydalanması gerekmektedir. Ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan örgün eğitimin gerekliliği yadsınamaz.

**Hedefin mevcut durumu nedir?**

Okulumuzda toplam devamsızlık oranı % 0,8 ‘dir

**Bu hedefle ne elde etmeyi umuyoruz?**

Devamsızlık oranımızı %0,5’e düşürmeyi hedefliyoruz.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejiler** | **İlgili Birim** |
| **1.1.1** | Devamsızlığı yüksek olan öğrencilerin ailelerine eğitimin önemi hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacak. | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.2** | Örgün ortaöğretimin önemini öğrenci  velilerine aktaran toplantılar, sunular  yapılmasını organize edilecektir | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.3** | Devamsızlığı yüksek olan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır. | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.4** | Mesleki ortaöğretime yönelik ön yargıları  kırmak amaçlı rehberlik ve çalışmaların  organize edilecektir. | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.5** | Ortaöğretim kurumlarımızın ortaokullarda  tanıtım amaçlı çalışmalar yapılmasını  organize edilecektir. | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.6** | Tüm eğitim kademelerinde devamın  öneminin veli ve öğrenciye aktarılmasını  organize edilecektir. | *Okul Yönetimi* |
| **1.1.7** | Rehberlik servislerinin öğrencinin okula  devamı konusunda etkin çalışmalarını  sağlanacaktır. | *Okul Yönetimi* |

**TEMA II**

**EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla öğrencileri bir üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam ve imkan sağlanarak, girişimci, çözüme yönelik, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1:** Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar doğrultusunda ve okul/kurumlarımızda yapılan rehberlik ve denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi konusunda yönetici, öğretmen, öğrenci ve diğer personelin geliştirilmesini sağlamak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | |  | | | |  |
| **Önceki Yıllar** | | | **HEDEF** | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** | |
| **1** | Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitim sayısı | 2 | 2 | 2 | 4 | |
| **2** | Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| **3** | Öğrencilere verilen seminer sayısı | 2 | 3 | 4 | 10 | |
| **4** | Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranı (%) | 93 | 90 | 94 | 100 | |
| **5** | İLBAP kapsamında deneme sınavlarının sayısı(Sınıf Başına) | 2 | 2 | 4 | 8 | |

**Hedef Nedir? Neden Gereklidir?**

Okul/kurumlarımızda yapılan rehberlik ve denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi konusunda yönetici, öğretmen, öğrenci ve diğer personelin geliştirilmesini sağlamak.

**Hedefin mevcut durumu nedir?**

2014 yılı itibarıyla öğretmenlere yönelik 2 seminer, Öğrencilere yönelik 4 seminer, verilmiştir. Okulda sınıf başına ortalama 4 deneme yapılmıştır.

**Bu hedefle ne elde etmeyi umuyoruz?**

Okul akademik başarı düzeyinin artması hedeflenmektedir. Yapılan merkezi ortak sınavlarda ilçe ortalamasının üzerinde yer almak hedeflenmektedir. Öğretmenlere yönelik 4 seminer, öğrencilere yönelik 10 seminer verilmesi sınıf başına ortalama 8 deneme yapılması hedeflenmektedir.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİ 2.1** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | ***Korodinatör Birim*** |
| Öğretmenlere mesleki yeterliliklerini artırıcı seminerler verilecek | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |
| *Öğrencilere başarının artması ve davranış bozuklarını iyileştirici eğitimler verilecek* | *Rehber öğrt* | *Rehber öğrt* |
| *İLBAP kapsamında ortak deneme sınavları koordine edilecektir* | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |

**2.2. Stratejik Hedef:** Tüm öğrencilerimizi liseye kazandırmak

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Performans Göstergeleri 2.2*** | | **İlgili**  **Birim** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 | 2019 |
| ***1.*** | 8. sınıfı bitiren öğrencilerin liseye kayıt oranı | Okul idaresi | %100 | %100 | %100 | %100 |

**Hedef nedir? Neden Gereklidir? (Amaç)**

8.Sınıfı bitiren tüm öğrencilerin ortaokula kayıdını hedeflemektir.

**Hedefin Mevcut Durumu Nedir? (Mevcut Durum)**

12 yıllık mecburi eğitime geçtikten sonrada 8. Sınıfı bitiren tüm öğrencilerimiz liseye kayıt olmuşlardır. Okulumuzda 8. Sınıfı bitiren tüm öğrenciler herhangi bir liseye kayıt olmuştur.

**Bu Hedefle Ne Elde Etmeyi Umuyoruz? (Sonuç)**

Tüm öğrencilerimizin ortaokula kayıt olmalarını sağlamak

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sıra No*** | ***Stratejiler 2.2*** | ***Sorumlu Birim*** | ***Korrdinatör Birim*** |
| ***1.*** | Öğrenci velilerine lise türlerinin tanıtımı sağlanacak | *Okul idaresi* | *Rehber öğretmen* |

**2.3. Stratejik Hedef:** AB Hibe Programlarına başvuru sayısını artırarak kabul oranı elde etmek ve yurt dışı hareketliliklerine katılmalarını sağlayarak iyi uygulamaları okullara transfer etmek ve öğrencilerle öğretmenlerin yabancı dil becerilerini geliştirmek

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri 2.3** | | **İlgili**  **Birim** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 | 2019 |
| **1.** | Hibe almak için AB projesi başvuru sayısı | Öğretmenler | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **2.** | Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | Öğretmenler | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Hedef nedir? Neden Gereklidir? (Amaç**)

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatındaki iyi uygulama ve örneklerin ülkemize transferi, çağdaş yönetim sisteminin kamu idarelerimizde ve kurumlarımızda sağlıklı bir biçimde hayata geçirilmesi bu bağlamda modern çalışma kültürü oluşturulması için “hareketlilik” kavramı ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Hareketlilik kavramını tetikleyen ve hareketliliği en verimli hale getiren unsurların başında ise yabancı dil becerisine sahip bireylerin olmasıdır. Dolayısıyla modern eğitim sistemlerinin olmazsa olması en az bir yabancı dil bilen bireylerin yetiştirilmesidir. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu Nedir? (Mevcut Durum**)

AB projelerine katılma çalışmaları sürmektedir.

**Bu Hedefle Ne Elde Etmeyi Umuyoruz? (Sonuç**)

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş bireyler ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sıra No*** | ***Stratejiler 2.3*** | ***Sorumlu Birim*** | ***Koordinatör Birim*** |
| ***1.*** | Bir AB projesi başvurusu yapılması sağlanacak | *Okul idaresi*  *İng öğrt.* | *Okul idaresi* |

**TEMA III**

**EĞİTİM ÖĞRETİMDE KURUMSAL KAPASİTE GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ 3:**

Kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayarak; insan kaynakları, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırarak kurumun ‘kurumsal kapasitesini’ ve performans yönetim sistemini çoğulculuk anlayışıyla geliştirmek.

**3.1. Stratejik Hedef:** Hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri artırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri altyapıyı oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Performans Göstergeleri 3.1*** | | ***İlgili***  ***Birim*** | ***Önceki Yıllar*** | | | ***Hedef*** |
| *2012-2013* | *2013-2014* | *2014-2015* | *2019* |
| ***1.*** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | *Okul idaresi* | *25* | *23* | *21* | *20* |
| ***2.*** | Norm kadro doluluk oranı | *Okul idaresi* | *%75* | *%85* | *%107* | *%100* |
| ***3.*** | Okulun mahalli düzeyde açılmasını talep ettiği HİE sayısı | *Okul idaresi* | *-* | *-* | *-* | *2* |
| ***4.*** | Okulun mahalli düzeyde açılmasını sağladığı HİE SAYISI | *Okul idaresi* | *-* | *-* | *-* | *1* |
| ***5.*** | HİE Katılan Yönetici Sayısı | *Okul idaresi* | *-* | *-* | *-* | *2* |
| ***6.*** | HİE Katılan Öğretmen Sayısı | *Öğretmenler* | *-* | *-* | *-* | *15* |

**Hedef nedir? Neden Gereklidir? (Amaç)**

öğretmenlerimizin çağdaş eğitimin gerektirdiği yenilikçi yaklaşım sonucu olarak görülen bilgi ve becerileri kazanabilmeleri amacıyla, gelişmelere uyum sağlaması ve güncel uygulamaları derslerine yansıtmaları için gerekli alt yapıyı oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu Nedir? (Mevcut Durum)**

2015-2016 eğitim öğretim yılı itibari ile okulumuzda 1 öğretmenimiz norm fazlası durumundadır. Okulun mahalli düzeyde talep ettiği hizmet içi eğitim sayısı yoktur. Hizmet içi faaliyetlere katılan yönetici ve öğretmen bulunmamaktadır.

**Bu Hedefle Ne Elde Etmeyi Umuyoruz? (Sonuç)**

Öğretmenlerin mesleki anlamda kendilerini geliştirmelerinin sağlanması, ihtiyaca uygun eğitimlerin verilmesi ve öğretmen ihtiyaçlarının doğru tespit edilmesi, atamalarda ve yer değiştirmelerde ihtiyaca uygun normların oluşturularak gerekli öğretmen kadromuzun ihtiyacımız kadar oluşturulmasını umuyoruz. Okulun mahalli düzeyde talep ettiği hizmet içi eğitim sayısı 2 dir. Hizmet içi faaliyetlere katılan yönetici sayısı 2 ve öğretmen sayısı 15 olarak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sıra No*** | ***Stratejiler 3.1*** | ***Sorumlu Birim*** | ***Korrdinatör Birim*** |
| ***1.*** | *Merkezi ve mahalli seminerlere söyleşilere öğretmen katılımlarını sağlamaya çalışılacaktır.* | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |
| ***2.*** | *Merkezi ve mahalli seminerlere söyleşilere yönetici katılımlarını sağlamaya çalışılacaktır.* | *Okul idaresi* | *Ilçe mem* |
| ***3.*** | Çalışanlara İKS gerektirdiği eğitimler yapılacaktır. | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |
| ***4.*** | Çalışanların Mahalli ve Merkezi yapılacak olan HİE katılmaları için teşvikler yapılacaktır. | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |

**3.2. Stratejik Hedef:** Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları uzun vadeli bir politika izleyerek hedef kitleye eğitim öğrenimi daha nitelikli vermek, kurumlara özgü tasarımlar yapmak, okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağılımını sağlayarak donatım ,fiziki ve mali altyapıyı geliştirmek.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Performans Göstergeleri 3.2*** | | ***İlgili***  ***Birim*** | ***Önceki Yıllar*** | | | ***Hedef*** |
| *2012-2013* | *2013-2014* | *2014-2015* | *2019* |
| ***1.*** | Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranı | *Okul aile birliği* | *%50* | *%50* | *%60* | *%60* |
| ***2.*** | Bina güçlendirme sayısı | *Il mem* | *1* | *0* | *0* | *1* |
| ***3.*** | Derslik sayısı/Etkileşimli tahtası olan derslik sayısı | *meb* | *0* | *0* | *0* | *12/12* |
| ***4*** | Okul bahçesine yapılan kamelyanın tamamlanma oranı(%) | *Okul aile birliği* | *0* | *0* | *0* | *100* |

**Hedef nedir? Neden Gereklidir? (Amaç)**

Devlet katkısıyla ve okul aile birliği katkılarıyla alternatif finansal kaynaklar ile kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

**Hedefin Mevcut Durumu Nedir? (Mevcut Durum)**

Okulumuz 2007 yılında inşaa edilmiş ve 2013yılında deprem güçlendirmesi yapılmıştır. Sınıflarımızda akıllı tahta bulunmamaktadır. İki adet yazıcı /fotokopi makinası bulunmaktadır. Mevcut bir kantini bulunmaktadır. Öğrencilere teneffüslerde oturmaları için bank yeteri miktarda bulunmaktadır.

**Bu Hedefle Ne Elde Etmeyi Umuyoruz? (Sonuç)**

Okul bahçesine kamelya yapılması hedeflenmektedir. Fatih projesi kapsamında tüm sınıflara akıllı tahtaların takılması hedeflenmektedir. Etkileşimli tahta kullanımında mahalli seminer açılması beklenmektedir .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sıra No*** | ***Stratejiler 3.2*** | ***Sorumlu Birim*** | ***Korrdinatör Birim*** |
| ***1.*** | Okul bahçesine kamelya yapılacak | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |
| ***2.*** | Tüm sınıflara fatih projesi kapsamında akıllı tahta takılacak | *Okul idaresi* | *Ilçe mem* |
| ***3*** | Tüm öğretmenler etkileşimli tahta kullanımı için seminer alacak | *Okul idaresi* | *Ilçe mem* |

**3.3 Stratejik Hedef:** Çoğulcu ve katılımcı bir yöntem anlayışıyla kurumsal yapının iyileştirilerek bürokrasinin azaltılması,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Performans Göstergeleri 3.3*** | | ***İlgili***  ***Birim*** | ***Önceki Yıllar*** | | | ***Hedef*** |
| *2012-2013* | *2013-2014* | *2014-2015* | *2019* |
| ***1.*** | Vatandaşların kamu hizmet standartları çerçevesinde zamanında bilgi almayanların sayısı | *idare* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| ***2.*** | Yasal çerçeveler içerisinde bilgilerin zamanında personele iletilmeme sayısı | *Idare* | *0* | *0* | *0* | *0* |

**Hedef nedir? Neden Gereklidir? (Amaç)**

Bürokrasinin fazla olması, kararların hızlı alınamaması sebebiyle yönetim anlayışının AB uyum sürecinde yeniden revize edilebilmesi ve denetim işlemlerinin geliştirilerek karar alma süreçlerinde çoğulcu katılım, şeffaf ve hesap verilebilir bir işleyişin yerleştirilmesi.

**Hedefin Mevcut Durumu Nedir? (Mevcut Durum**)

Kurumumuzda şeffaf bir çalışma prensibi ile çoğulcu katılımcı kararlar alınmakdır. (Sonuç)

AB ile uyumun sağlanması için, çoğulcu ve katılımcı bir yöntemle kurumsal yapımızın geliştirilmesi, çağdaş yönetim organizasyonlarının oluşturulması hedeflenmektedir.

**Bu Hedefle Ne Elde Etmeyi Umuyoruz? (Sonuç)**

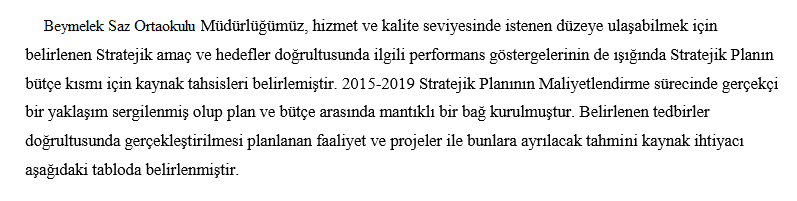
AB ile uyumun sağlanması için, çoğulcu ve katılımcı bir yöntemle kurumsal yapımızın geliştirilmesi, çağdaş yönetim organizasyonlarının oluşturulması hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Sıra No*** | ***Stratejiler 3.3*** | ***Sorumlu Birim*** | ***Korrdinatör Birim*** |
| ***1.*** | İlçe milli eğitim müdürlüğü personelinin ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşların kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | *Okul idaresi* | *Okul idaresi* |

**4.BÖLÜM**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

**Maliyetlendirme**

****

**TABLO -35**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağıtım Tablosu*** | | |
| ***Amaç ve Hedefler*** | ***Maliyet*** | ***Oran%*** |
| **Stratejik Hedef 1.1** | **500** | **5** |
| **Stratejik Amaç 1** | **500** | **5** |
| **Stratejik Hedef 2.1** | **250** | **2,5** |
| **Stratejik Hedef 2.2** | **2500** | **25** |
| **Stratejik Hedef 2.3** | **750** | **7,5** |
| **Stratejik Hedef 2.4** | **1000** | **10** |
| **Stratejik Hedef 2.5** | **750** | **7,5** |
| **Stratejik Amaç 2** | **5250** | **52,50** |
| **Stratejik Hedef 3.1** | **100** | **1** |
| **Stratejik Amaç 3** | **100** | **0,10** |
| **Stratejik Amaç Maliyetlerin Toplamı** | **5850** | **58,50** |
| **Genel Yönetim Gideri** | **4150** | **41,50** |
| **Genel Toplam** | **10000** | **100** |

**5.BÖLÜM**

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU**

**İzleme ve Değerlendirme**

**a) İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.



***Tablo 36-Faaliyet izleme formu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *FAALYET NO* | *FAALİYET* | *FAALİYETİN TAMAMLANMASI HEDEFLENEN AY* | | | | | | | | | | | | *DEĞERLENDİRME* | | | | | | | *AÇIKLAMA* |
| *OCAK* | | | | *HAZİRAN* | | |
| *Ocak* | *Şubat* | *Mart* | *Nisan* | *Mayıs* | *Haziran* | *Temmuz* | *Ağustos* | *Eylül* | *Ekim* | *Kasım* | *Aralık* | *Gerçekleşti* | *Devam Ediyor* | *Gerçekleşmedi* | | *Gerçekleşti* | *Devam Ediyor* | *Gerçekleşmedi* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

*Uygulama sonuçları ile elde edilen veriler ve hazırlanan raporlar değerlendirilir. Sonuçların, hedef ve amaçlarla karşılaştırılması yapılır.*

***Tablo 37- Performans izleme formu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Performans Göstergesi* | *Hedef* | *Ölçüm Periyodu* | *Değ. Periyodu* | *AYLAR* | | | | | | | | | | | | *SONUÇ* | *SORUMLU SÜREÇ* | *AÇIKLAMA* | | |
| *Hedef Gerçekleşti* | *Hedef Gerçekleşmedi* | *İyileştirme İhtiyacı* |
| *O* | *Ş* | *M* | *N* | *M* | *H* | *T* | *A* | *E* | *E* | *K* | *A* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*İzleme ve raporlama izleme ve değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Tablo 38- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi*** | | |
| *ADI-SOYADI* | *ÜNVAN* | *İLETİŞİM* |
| AHMET SAHİP KURNAZ | Okul Müdürü | *505 638 29 65* |
| NAZMİ ÇİMEN | Müdür Yardımcısı | *507 753 02 90* |
| HALİL ÖZENİR | Öğretmen | *506 289 07 27* |
| MÜCAHİT YILDIRIM | Öğretmen | *534 937 12 45* |
| AYNUR TAŞCIGİL | Öğretmen | *505 880 52 16* |
| DİLEK KAYNAR | Öğretmen | *505 948 38 97* |
| HÜR ADALET ÖZEK | Okul Aile Birliği Başkanı | *531 515 96 16* |
| SALİM ODUNCU | Öğrenci Velisi | *532 660 36 86* |

**b) Raporlama**

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme yada gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU** **MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Beymelek Saz Ortaokulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | AHMET SAHİP KURNAZ | Okul Müdürü |  |
| 2 | NAZMİ ÇİMEN | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | HALİL ÖZENİR | Öğretmen |  |
| 4 | MÜCAHİT YILDIRIM | Öğretmen |  |
| 5 | AYNUR TAŞCIGİL | Öğretmen |  |
| 6 | DİLEK KAYNAR | Öğretmen |  |
| 7 | HÜR ADALET ÖZEK | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| 8 | SALİM ODUNCU | Öğrenci Velisi |  |

01/01/2015

AHMET SAHİP KURNAZ  
Okul Müdürü

**BEYMELEK SAZ ORTAOKULU** **MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015–2019 STRATEJİK PLAN BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Beymelek Saz Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Demre İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Beymelek Saz Ortaokulu Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | AHMET SAHİP KURNAZ | Okul Müdürü |  |
| 2 | NAZMİ ÇİMEN | Müdür Yardımcısı |  |

01/01/2015

AHMET SAHİP KURNAZ

Okul Müdürü