

2015

2019

T.C.  
ADANA VALİLİĞİ  
Emine Özgüler Gürsu İmam Hatip Ortaokulu



# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



ADANA-YÜREĞİR/2015



**EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihandan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif ERSOY**



## 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 hazinedir. 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 nâmüsaî 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



## 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 Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik planı 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 özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Adil OFLAZ  
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 92. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak 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 götüreceği biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		6
İÇİNDEKİLER		8
TABLO DİZİNİ		9
ŞEKİL DİZİNİ		10
KISALTMALAR		11
TANIMLAR		12
GİRİŞ		13
<b>BÖLÜM - I: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		<b>15</b>
1. Yasal Çerçeve		15
2. Stratejik Planlama Çalışmaları		16
<b>BÖLÜM - II: DURUM ANALİZİ</b>		<b>22</b>
1.	Tarihsel Gelişim	23
2.	Yasal Yükümlülükler	25
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	26
4.	Paydaş Analizi	28
5.	Kurum İçi Analiz	34
	5.1 Örgütsel Yapı	34
	5.2 İnsan Kaynakları	35
	5.3 Teknolojik Düzey	45
	5.4 Mali Kaynaklar	46
	5.5 İstatistikî Veriler	47
6.	Çevre Analizi	51
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	52
	6.2 Üst Politika Belgeleri	53
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	53
<b>BÖLÜM-III: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>58</b>
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	58
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	61
<b>BÖLÜM- IV: MALİYETLENDİRME</b>		<b>72</b>
<b>BÖLÜM -V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		<b>75</b>



## TABLO DİZİNİ

Tablo-1. Stratejik Plan Üst Kurulu.....	18
Tablo-2. Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler Tablosu .....	26
Tablo-3. Paydaş Analizi.....	29
Tablo-4. Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri.....	39
Tablo-5 Okul Rehberlik Hizmetleri.....	42
Tablo-6 Okulun Teknolojik Altyapısı:.....	45
Tablo-7. <u>Pest (Çevre) Faktörleri</u> .....	52
Tablo-8. GZFT Analizi .....	54
Tablo-9. Stratejik Plan Genel Tablosu .....	41
Tablo-10. Stratejik Plan Maliyet Tablosu .....	61
Tablo-11. Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu.....	76

## ŞEKİL DİZİNİ

Şekil-1. Teşkilat Şeması.....	34
Şekil-2. Temel Değerlerimiz Şeması.....	59

## KISALTMALAR

ADABİS	Adana İl MEM Bilişim Sistemleri
Ar-Ge	Araştırma-Geliştirme
ASKE	Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi
BT	Bilgi ve Teknoloji
DynEd	Dynamic Education (Dinamik Eğitim) / Yabancı Dil programı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
GZFT	Güçlü yönler-Zayıf yönler-Fırsatlar-Tehditler
GSYH	Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
PEST-E	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik-Ekolojik
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SPK Ekibi	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
TGB	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
VHKİ	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

## TANIMLAR

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

viii

**Özel politika gerektiren gruplar:** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Üstün yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtalarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününi ifade eder.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

## **GİRİŞ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkelere çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu bağlamda, Bakanlığımız ve Müdürlüğümüz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Başta Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı olmak üzere yasal düzenlemeler çerçevesinde iç ve dış paydaşların katkısıyla Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü Durum Analizi Raporu ve Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının;

**BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE**, İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili bilgiler özetlenmiş biçimde verilmektedir.

**İKİNCİ BÖLÜMÜNDE**, Durum Analizi başlığı altında Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin analizi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve kurum dışı analiz özetlenmiş biçimde yer almaktadır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜNDE**, Geleceğe Yönelim başlığı altında vizyon, misyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile stratejiler yer almaktadır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜNDE**, Maliyetlendirme başlığı altında stratejik planının mali kaynaklarının belirlenmesine ilişkin açıklamalar ve bu kaynakların stratejik hedef ve stratejik amaçlara göre dağılımını öngören çizelge yer almaktadır.

**BEŞİNCİ BÖLÜMÜNDE**, İzleme ve değerlendirme başlığı altında stratejik planda yer alan hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yaklaşım ifade edilmektedir.

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	EMINE OZGULER GURSU IHO
Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	726667
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 25 Memur : - Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	702
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2009
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 322 311 38 75 Fax : 322 311 38 75-16
Kurum Web Adresi	emineozgulergursuiho.meb.k12.tr
Mail Adresi	726667@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Bahçelievler Mahallesi No:1 Cadde : Süleyman Vahit Posta Kodu : 01000 İlçe : Yüreğir İli : ADANA
Kurum Müdürü	Adil OFLAZ GSM Tel:
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.:Murtaza KILÇIK GSM Tel: Müdür Yard.: Şehmus KARAHAN GSM Tel:

# 1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
1. Yasal Çerçeve	
2. Stratejik Planlama Çalışmaları	

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### 1. Yasal Çerçeve

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. 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.

#### A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi.
4	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
7	Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
8	Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**B) Stratejik Planın Amacı:** 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.

**C) Stratejik Planın Kapsamı:** Bu stratejik plan dokümanı Yüreğir Emine Özgüler Gürsu İHO mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## **2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "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.

Stratejik planlama konusunda 10-14 Mart 2014 tarihleri arasında Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdür Yardımcımız Şehmus KARAHAN, Türkçe Öğretmeni Arif Can GÜLENER ve Sosyal Bilgiler Öğretmeni Hande ÇUBUKÇU katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 15.05.2014 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 (misyona), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar 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 faaliyet 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.

**A) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>	<b>İLETİŞİM</b>
Adil OFLAZ	Okul Müdürü	
Şehmus KARAHAN	Müdür Yardımcısı	
Hande ÇUBUKÇU	Öğretmen	
Ahmet DEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı	
Mustafa ÖZDEN	Okul Aile Birliği Yönet. Kur. Üyesi	

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>		
<b>ADI-SOYADI</b>	<b>ÜNVAN</b>	<b>İLETİŞİM</b>
Şehmus KARAHAN	Müdür Yardımcısı	
Hande ÇUBUKÇU	Öğretmen	
Arif Can GÜLENER	Öğretmen	
Tuğba ARANGÜL	Öğretmen	
Ahmet DEMİR	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	
Fatma ELKOCA	Öğrenci Velisi	
Mehmet ZEYREK	Öğrenci Velisi	

**B) Okul Gelişim Yönetim Ekibi**

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ		
ADI-SOYADI	ÜNVAN	İLETİŞİM
Adil OFLAZ	Okul Müdürü	
Şehmus KARAHAN	Müdür Yardımcısı	
Hande ÇUBUKÇU	Öğretmen	
Arif Can GÜLENER	Öğretmen	
Tuğba ARANGÜL	Öğretmen	
Mihrican PÜSKÜLLÜOĞLU	Öğretmen	
İpek ATAÇ	Öğretmen	
Zehra ÇETİNER	Öğretmen	
Songül ÇİÇEK	Öğretmen	
Didem TUFAN	Öğretmen	
Cumali DÜNDAR	Öğretmen	
Mehmet Ali BAŞ	Destek Personeli	
Ahmet DEMİR	Okul Aile Birliği Başkanı	
Fatma ELKOCA	Öğrenci Velisi	
Mehmet ZEYREK	Öğrenci Velisi	
Cabir TÜRKAN	Öğrenci	
Fatma ZEYREK	Öğrenci	
Ahmet KIRTAY	Mahalle Muhtarı	

01/01/2015  
Adil OFLAZ  
Okul Müdürü

### C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu

İş ve İşlemler	Aşamalar	Cevaplanacak Soru
Tarihi Gelişim Yasal Yükümlülükler Ürün / Hizmetler Kurum İçi ve Çevre Analizi GZFT (SWOT) Analizi Paydaş Analizi	Durum Analizi	Nereyeyiz?
Okul kurum varoluş gerekçesi Temel İlkeler	Misyon ve İlkeler	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
Arzu edilen gelecek	Vizyon	
Orta vadede ulaşılabilecek 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	



## İKİNCİ BÖLÜM : DURUM ANALİZİ

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

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

2009 yılında Adana ili, Yüreğir ilçesinde Emine Özgüler Gürsu İlköğretim Okulu adıyla eğitime başlamıştır. Okulumuzun binası Emine Özgüler GÜRSU isimli hayırsever bir vatandaş tarafından yaptırılmıştır.

2009 yılında Emine Özgüler GÜRSU isimli hayırsever vatandaş; şu an içerisinde bulunduğumuz arsaya 28 derslikli bir okul inşaatı yaptırmaya başlamış, 2009-2010 Eğitim-öğretim yılında Emine Özgüler GÜRSU ilköğretim Okulu adıyla öğretime başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlılanan bu okulun adı, yaptıran kişi adı Emine Özgüler GÜRSU İlkokulu olarak belirlenmiştir.

6287 Sayılı Kanun gereği okulumuz 2012-2013 yılı okul dönüşüme uğrayarak imam hatip ortaokulu olmuştur. 2013-2014 Eğitim-öğretim yıllarında sabahleyin ilkokul ve ortaokul, normal eğitim imam hatip olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 7550 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 24 derslik, 2 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Araç-gereç odası, 1 malzeme odası, 1 arşiv, 2 tane mescit, 1 çok amaçlı salon, 1 kütüphane mevcuttur.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında 702 öğrenci, 1 Müdür, 2 Müdür yardımcısı, 23 kadrolu öğretmen, 2 Ana sınıfı öğretmeni, 1 Hizmetli ile toplam 29 personelle eğitim-öğretime devam etmektedir.

2012-2013 Eğitim-öğretim yılında 6287 sayılı kanun gereği okulumuzun imam hatip ortaokuluna dönüşmüştür.

13 Haziran 2010-2014 Eylül tarihleri arasında Murat KOÇER okulumuzda müdürlük görevini yapmıştır.

12.12.2014 tarihinden itibaren Adil OFLAZ müdürlük görevini sürdürmektedir.

## Okulumuza ismini veren Emine Özgüler Gürsu



EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU  
(1931-2010)

EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU HANIMEFENDİ, 1931 YILINDA SİVAS'TA DOĞDU. 1953 YILINDA SİVAS KIZ ENSTİTÜSÜNÜ, 1964 YILINDA KADIN MESLEK ÖĞRETMEN OKULUNU BİTİRDİ. MUĞLA İLİ BODRUM İLÇESİ AKŞAM KIZ SANAT OKULUNA ÖĞRETMEN OLARAK ATANDI. MUĞLA KIZ ENSTİTÜSÜNDE 10 YIL MÜDÜR YARDIMCISI OLARAK GÖREV YAPTI. 1972 YILINDA ADANA MİTHATPAŞA PRATİK KIZ SANAT OKULUNA ATANDI. BU OKUL İLE BİRLİKTE ADANA KIZ ENSTİTÜSÜ VE İHSAN SABANCI KIZ MESLEK LİSELERİNDE MESLEK HAYATINA DEVAM ETTİ. 1982 YILINDA EMEKLİ OLDU. MİLLİ EĞİTİM CAMİASINA 32 SENE HİZMET ETTİ. 2009 YILINDA EĞİTİM ÖĞRETİME BAŞLAYAN İLİM YUVASININ ARSASINI SATIN ALIP MİLLİ EĞİTİME HİBE ETTİ. 2010 YILINDA EBEDİYETE İNTİKAL ETTİ. MERHUME EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU HANIMEFENDİNİN ADI İLE ÖLÜMSÜZLEŞEN BU İLİM VE İRFAN YUVASININ KIYMETLİ EVLATLARIMIZA KALİTELİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM İMKANINI SUNABİLMESİ ADINA AZİM VE KARARLILIKLA ÇALIŞMAYA DEVAM EDECEĞİZ.

## Okulumuzun Dıştan Görünüşü





## 2. Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
<b>Atama</b>	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
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	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
<b>Eğitim-Öğretim</b>	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
<b>Personel İşleri</b>	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
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışma larda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.

<b>Etkinlikler</b>	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Emine Özgüler Gürsu İHO Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

#### Emine Özgüler Gürsu İmam Hatip Ortaokulu Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psikolojik Danışma</li> <li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li> <li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt-Nakil işleri</li> <li>Devam-devamsızlık</li> <li>Sınıf geçme</li> </ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Halk oyunları</li> <li>Koro</li> <li>Satranç</li> <li>Yarışmalar</li> <li>Kültürel Geziler</li> <li>Sergiler</li> <li>Piknikler</li> <li>Buz Pateni Eğitimi</li> <li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> </ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derece terfi</li> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Futbol,</li> <li>Basketbol</li> <li>Atletizm</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği işleri</li> <li>Bütçe işlemleri</li> <li>Bakım-onarım işlemleri</li> <li>Burs işlemleri</li> <li>Taşınır Mal işlemleri</li> </ul>
<b>Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Günlük Çalışma Kampları</li> <li>Mahalli Kamplar</li> <li>Resmi Bayram Törenleri</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
<b>Hizmet-1: Öğretimin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planlar</li> <li>Öğretmenler Kurulu</li> </ul>	<b>Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ağız ve Diş Sağlığı Semineri</li> <li>Çocuk Hastalıkları Semineri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Zümre toplantıları</li> </ul>	
<b>Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sınıf içi uygulamalar</li> <li>Gezi ve inceleme</li> <li>Görevler ve proje görevleri</li> </ul>	<b>Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veli toplantıları</li> <li>Veli iletişim hizmetleri</li> <li>Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul>
<b>Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dönem içi değerlendirmeler</li> <li>Ortak sınavlar</li> </ul>	

### Emine Özgüler Gürsu İHO 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. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz 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.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, söyleşi gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

#### 4. Paydaş Analizi

Emine Özgüler Gürsu İHO Stratejik 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. Stratejik Planlarda tanımlanan paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini artırmaktadır. Paydaş, yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya

dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizi hazırlık çalışmaları kapsamında öncelikle sunulan hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı'ndan yararlanılmıştır. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

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. Böylece kurumumuzun güçlü-zayıf yönleri ile fırsat-tehditlerinin tespitine kaynaklık etmiştir. Başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. İç paydaşlarımızın kurumumuzun faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına, kurumumuzda görev yapan öğretmenler katılmıştır. Anket, kâğıt üzerinde uygulanmıştır. Kurumumuz görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 3 dış paydaşını belirlemiştir. Bu paydaşlara uygun olarak hazırlanmış anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş, dış paydaşların görüşleri alınmıştır. İç ve dış paydaş analizi sonuçları, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik verilecek paydaşlar tespit edilerek paydaş listesi belirlenmiştir. Önceliklendirmede, paydaşların kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü ile kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Kurumumuzun iç ve dış paydaşları ile sunulan hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı, anket, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla mülakat ve anket yapılmıştır. Kurumumuz Yeşilbağlar Mahallesi muhtarlığı ile görüşmüş olup okul-çevre işbirliğinin artırılması hedeflenmiştir. Adana Büyükşehir Belediyesi Park Bahçeler Müdürlüğü ile irtibata geçilip okulumuz çevre düzenlenmesi konusunda iş birliği yapılmıştır. Veli toplantısı yapılarak eğitim-öğretim kalitemizi arttırmak için fikir alış veriş yapılmıştır.

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	Önem derecesi	
							1. Önemli	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	Dış 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 İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√		2

EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO PAYDAŞ ANALİZİ							
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü				
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Yöneticilerimiz	√		√	√			
Öğretmen	√		√	√			
Öğrenci	√				√		
Veli		√			√		0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√
Memur ve Hizmetliler	√			√			
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√	
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√	
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√	
Adana Valiliği		√				√	
Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√
Adana Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0
Semt Karakolu		√				√	√
İl Özel İdaresi		√					√
Yüreğir Kaymakamlığı		√				√	√
Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√	
Yüreğir Belediye Başkanlığı		√					√
Yüreğir Mal Müdürlüğü		√					√
Üniversiteler		√			0		0
YURT-KUR Adana Bölge Müdürlüğü		√			0		
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√
Medya		√					0
Eğitim Sendikaları		√					0
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√
Semt Kliniği		√					√
Tarım İl Müdürlüğü		√					0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0
Türk Telekom Adana Bölge Müdürlüğü		√					√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0
Kantin İşleticileri		√					√

Servis İşleticileri		√					√
Özel Sektör		√			0		0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>							
<b>V: Paydaşların tamamı</b>							

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

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci Kayıt, kaboul 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	UZAKTAN EĞİTİM ÇALIŞTIRMAYA	Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Yararlanıcı/Müşteri																				
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√			
Adana Valiliği	√														√	√				√
Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√			
Yüreğir Kaymakamlığı	√				√					√					√	√				
Yüreğir 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 değerlendirilmesi:** 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				
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

## 5. Kurum İçi Analiz

### 5.1. Örgütsel Yapı

2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 24 derslik, 2 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Araç-gereç odası, 1 malzeme odası, 1 arşiv, 2 tane mescit, 1 Çok amaçlı salon, 1 kütüphane mevcuttur.

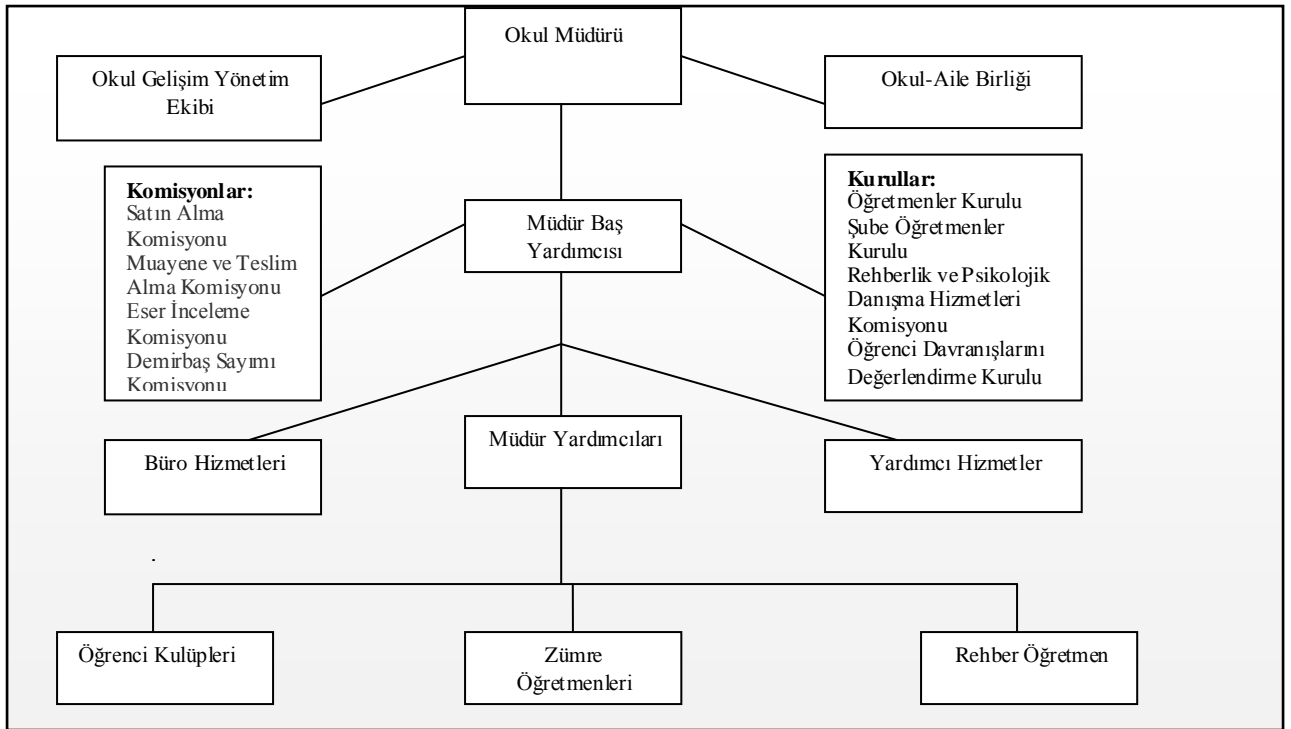
2013-2014 Eğitim-öğretim yılında 702 öğrenci, 1 Müdür, 2 Müdür yardımcısı, 23 kadrolu öğretmen, 2 Ana sınıfı öğretmeni, 1 Hizmetli ile toplam 29 personelle eğitim-öğretime devam etmektedir.

2012-2013 Eğitim-öğretim yılında 6287 sayılı kanun gereği okulumuzun imam hatip ortaokuluna dönüşmüştür.

13 Haziran 2010-2014 Eylül tarihleri arasında Murat KOÇER okulumuzda müdürlük görevini yapmıştır.

12.12.2014 tarihinden itibaren Adil OFLAZ müdürlük görevini sürdürmektedir.

### Emine Özgüler Gürsu İHO Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler:

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	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci

organi			
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
Paylaşım 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

## 5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkellerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılımları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtm süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu süreçte çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan

aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	100

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

2014 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu				
Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Müdür	1	1	0
2	Müdür Yardımcısı	2	2	0
3	Arapça	2	0	2
4	Türkçe	6	5	1
5	İlköğretim Matematik Öğretmenliği	5	0	5
6	Sosyal Bilgiler	3	3	0
7	Fen ve Teknoloji	4	4	0
8	İngilizce	4	1	3
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	6	4	2
10	Müzik	1	1	0
11	Görsel Sanatlar/Resim	1	1	0
12	Beden Eğitimi	1	1	0
13	Okul Öncesi Öğretmenliği	2	2	0
14	Rehber Öğretmen	1	0	1
15	Bilişim Teknolojileri	1	1	0
16	Teknoloji ve Tasarım	1	1	0
TOPLAM				

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	2	2
2	Bilişim Teknolojiler	1	0	1
3	Rehber Öğretmen	0	0	0
4	Türkçe	2	3	5
5	İlköğretim Matematik	0	0	0
6	Sosyal Bilgiler	0	3	3
7	Fen ve Teknoloji	3	1	4
8	İngilizce	0	1	1
9	Beden Eğitimi	1	0	1
10	Müzik	0	1	1
11	Görsel Sanatlar	0	1	1
12	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	3	4
13	Teknoloji Tasarım	1	0	1
14	Arapça	0	0	0
15				
TOPLAM				

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	27	%97
Yüksek Lisans	1	%3

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süresi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-5 yıl	17	65
6-10 yıl	3	11
11-15 yıl	2	7
16-20 yıl	2	7
21+ yıl	2	7

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	1	1
3						
4						



Çalışanların Görev Dağılımı:

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar. Denetler.</li> <li>4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur.</li> <li>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</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>4. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>5. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>

## Okul Rehberlik Hizmetleri:

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	0	2	1	702	28	150	2	5	5

## Emine Özgüler Gürsu İHO Personel Bilgileri

S.N	Adı-Soyadı	Görevi	Branşı	Kadro Durumu	Öğrenim	Kıdem
1	Adil OFLAZ	Okul Müdürü	Matematik	Kadrolu	Lisans	18
2	Murtaza KILÇIK	Müdür Yard.	Fen ve Tek.	Kadrolu	Lisans	37
3	Şehmus KARAHAN	Müdür Yard.	Bilişim Tek	Görevlendirme	Lisans	7
4	Havva ÖZTÜRK	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğrt.	Kadrolu	Lisans	3
5	Nigar ÖZTÜRK	Öğretmen	Ana Sınıfı Öğrt.	Kadrolu	Lisans	5
6	Gülperi ŞAHİN ÖZDEMİR	Öğretmen	Sosyal Bilg. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	18
7	Hande ÇUBUKÇU	Öğretmen	Sosyal Bil. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	7
8	Saadet KAYA	Öğretmen	Sosyal Bil. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	2
9	Songül YILMAZ	Öğretmen	Görsel.S.Öğrt	Kadrolu	Lisans	2
10	İsmail KARALÜRT	Öğretmen	TVTS Öğrt.	Kadrolu	Lisans	21
11	Mihrican PÜSKÜLLÜOĞLU	Öğretmen	İngilizce Öğrt.	Kadrolu	Lisans	4
12	İpek SAYGIN	Öğretmen	Müzik	Kadrolu	Lisans	2
13	Arif Can GÜLENER	Öğretmen	Türkçe Öğrt	Kadrolu	Lisans	1
14	Zehra Çetiner	Öğretmen	Türkçe Öğrt.	Kadrolu	Lisans	1
15	Songül ÇİÇEK	Öğretmen	Türkçe Öğrt	Kadrolu	Lisans	12
16	Didem TUFAN	Öğretmen	Türkçe Öğrt	Kadrolu	Lisans	2
17	Ali GÖKÇELİ	Öğretmen	Türkçe Öğrt	Kadrolu	Lisans	1
18	Tuğba ARANGÜL	Öğretmen	DKAB	Kadrolu	Lisans	1
19	Züleyha EŞSİZOĞLU	Öğretmen	Din Kült.Öğrt.	Kadrolu	Lisans	1
20	Mahmut ATA	Öğretmen	DKAB	Kadrolu	Lisans	1

21	Hülya GÖDE	Öğretmen	DKAB	Kadrolu	Lisans	2
22	Tuba UZUNOĞLU	Öğretmen	Fen ve Tek. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	6
23	Cumali DÜNDAR	Öğretmen	Fen ve Tek. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	3
24	Ahmet HALAKAÇAYIR	Öğretmen	Fen ve Tek. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	3
25	Muhammed DEMİR	Öğretmen	Fen ve Tek. Öğrt.	Kadrolu	Lisans	5
26	Arif KIRAN	Öğretmen	Beden Eğitim	Kadrolu	Lisans	11

### 1.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz çok amaçlı salonda internet, bilgisayar, projeksiyon vb hizmetlerden istediklerinde faydalanabilmektedir. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Rehber Öğretmen odasında, Çok Amaçlı salonumuzda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzun [www.emineozgulergursuiho.meb.k12.tr](http://www.emineozgulergursuiho.meb.k12.tr) internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar toplantı odası ve araç gereç odasında bulunmaktadır ve kullanılmaktadır. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmalarını Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili kademe, terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir.

Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler Okul Müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli

periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda Müdür ve Müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan kurum net aracılığı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini e-okul yönetim bilgi sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dâhili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırılmakta, gelen ve giden evrak defterine ve kurum net programına kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlarlar.

Okul yöneticilerimiz aktifleri, politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde kullanırlar.

Güvenliği okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar.

Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır. Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç-gereçler uygun şekilde yerleştirilmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır.

Bunun dışında binanın elektrik sistemi, çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz okulu eğitimi ve toplumu etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirler ve imkânlar doğrultusunda karşılarlar. Hedefe yakınlık derecesine göre de öncelik sırasına koyarak değerlendirirler. Sürekli takip ettikleri gelişmeleri kendilerinde bulunan teknoloji ile karşılaştırır ve zamanında eskiyen teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirirler.

Okul yöneticilerimiz yeterli düzeyde malzeme stokunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırırılar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirir ve yönetir.

Okul yöneticilerimiz okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırır ve zaman çizelgesi oluşturarak sağlar.

Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca Görsel Sanatlar, Teknoloji-Tasarım ve Fen ve Teknoloji derslerinde, atık maddelerden proje geliştirmede yararlanılmaktadır.

#### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	5	2
Yazıcı	2	2	2	1
Çok Fonksiyonlu(Yazıcı-Tarayıcı-Fax-Fotokopi)	3	4	4	1
Fotokopi Makinesi	0	0	1	1
Projeksiyon	2	2	2	0
Televizyon	0	0	0	1
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	-
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
Etkileşimli Tahta	0	0	29	0
Kamera	0	0	0	1
Okul İnternet sitesi	Var	Var	Var	Var
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	Yok

#### Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	x		1	Yok
Müdür Yardımcısı Odası	x		2	Yok
Öğretmenler Odası	x		1	Yok
Okul Aile Birliği Odası	x		1	Yok
Rehberlik Servisi	x		1	Yok
Kütüphane	x		1	Yok
Müzik Odası	x		1	Yok
Çok Amaçlı Salon	x		1	Yok
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi	x		1	Yok
Bilgi Teknoloji Sınıfı	x		1	Yok
Yemekhane		x		Yok

Spor Salonu		x		1
Görsel Sanatlar Sınıfı		x		1
Spor Alanları	x		1	1
Kantin	x		1	Yok
Fen ve Teknoloji Laboratuvarı		x		1
Derslikler	x		24	Yok
Eğitim Araçları Odası	x		1	Yok
Arşiv	x		1	Yok
Mescit	x		2	Yok

#### 5.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

## 5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
25	360	342	702	28	36	33

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	230	222	320	300	380	391
Toplam Öğrenci Sayısı	452		620		771	

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	452	45	620	55	771	65

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	2	1	5	2	15	20
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	45		55		65	
Kazanan öğrenci sayısı	3		7		35	
Genel Başarı Oranı ( % )	% 6		% 7		% 46	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	452	10
2013-2014	620	15
2014-2015	771	20

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012-2013	452	5
2013-2014	620	4
2014-2015	771	5



Ödül ve Cezalar			
	2012-2013	2013-2014	2014-2015
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	75	48	22
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	93	112	158
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	42	78	105
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	1

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2012-2013	9	10
2013-2014	9	10
2014-2015	10	12

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

Faaliyet Türü			
Yıllar	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Sergi	2	3	2
Konser	0	0	0
Tiyatro	0	1	2
Söyleşi	0	1	0
Dinleti	0	1	1
Şölen	0	0	0
Gösteri	0	0	1
Tören	5	6	6
Toplantı	9	3	4
Veli Toplantısı	4	4	5
Seminer	0	2	0
Turnuva	2	1	2
TOPLAM	22	22	23

Okul Kütüphane Bilgileri:

Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
--------	----------------------------	--

2012-2013	80	200
2013-2014	120	400
2014-2015	200	500

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 702 öğrenci kapasiteli, 7000 m<sup>2</sup> bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. Bu durum özellikle öğrencilerimizin yoğunluğu nedeniyle bahçe alanı çok küçük kalmaktadır. 24 derslik ve 24 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
7000 m <sup>2</sup>	1000 m <sup>2</sup>	6000 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	30 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	60 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	300 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	500 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>

## 6. Çevre Analizi

### 6.1 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 belirlemiştir. 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) FAKTÖRLERİ**

<b>EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO</b>	<b>YÜREGİR</b>
--------------------------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>*İlçe merkezine okul 10 km'dir.</li> <li>*İl dışından göç alan bir bölgededir.</li> <li>*Ekonomik koşullar düşüktür.</li> <li>*Eğitime verilen önem yeterli değildir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Merkez ilçe konumundadır.</li> <li>*İl dışından göç alan bir bölgedir.</li> <li>*Ekonomik düzey aralığı geniştir.</li> <li>*Kalabalık aileler yaygındır.</li> </ul>
<p><b>POLİTİK VE YASAL ETMENLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmiştir.</li> <li>*Yasal yükümlülükler belirlendi.</li> <li>*Personelin yasal hak ve sorumlulukları tespit edildi.</li> <li>*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar belirlendi.</li> <li>*Okul çevresindeki politik durum incelendi.</li> <li>*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik çalışma yapıldı.</li> <li>*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri tespit edildi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Çevre koşullarına göre insanların kültür seviyeleri yüksek değildir.</li> <li>*Okuma-yazma oranı istenilen düzeyde değildir.</li> <li>*Ailelerin bilgisizliğinden kaynaklı yanlış yönlendirmeler ve bunların olumsuz sonuçları görülebilmektedir.</li> </ul>
<p><b>EKONOMİK ÇEVRE ETMENLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun tespit edildi.</li> <li>*İş kapasitesi gözlemlendi.</li> <li>*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>*Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar</li> <li>*Tasarruf sağlama imkânları belirlendi.</li> <li>*Velilerin sosyoekonomik düzeyi hakkında bilgi sahibi olundu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*İlçe ekonomik olarak çok gelişmiş değildir.</li> <li>*Mevsimlik işçi potansiyeli fazladır.</li> <li>*Sürekli işe sahip olan kişiler azdır.</li> </ul>
<p><b>SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Kariyer beklentilerinin çok yüksek olmadığı tespit edildi.</li> <li>*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri için çalışmalar yapıldı.</li> <li>*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> <li>*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı belirlendi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Genel olarak genç nüfusun kariyer planlaması vardır.</li> <li>*Geniş aile ve ekonomik zorluklardan dolayı erken yaşta evlenme fazladır.</li> <li>*Bu sebepten dolayı kariyer planlamaları gerçekleştirilmemiştir.</li> </ul>

<p><b>TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>*e- devlet uygulamaları</li> <li>*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba, uzem internet olanakları</li> <li>*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali</li> <li>*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>*Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>*Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları tespit edildi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Teknolojik uygulamalar yakından takip edilmektedir.</li> <li>*Her ekonomik düzeye hitap eden teknolojik araçlar olduğu için bunların kullanımı yaygınlaşmıştır.</li> </ul>
--	--

## 6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	İl Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	İlçe Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
5	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 7. 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Genç öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Güvenlik kameralarının olması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li> <li>*Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin yeterli olmaması</li> <li>*Yönetici öğretmen eksikliği</li> <li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li> </ul>

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li> <li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li> <li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li> <li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li> <li>*Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>*Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması</li> <li>*Karakolun okulumuza yakın olması</li> <li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li> <li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler</li> <li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li> <li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li> <li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li> <li>*Okul çevresinde öğrencileri olumsuz etkileyen farklı sosyal grupların bulunması.</li> </ul>

## F. SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Müdürlüğümüzün durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır. Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planında SP temel yapısı göz önüne alınarak; eğitim öğretime erişimde 7, eğitim ve öğretimde kalitede 11 ve kurumsal kapasitede 10 olmak üzere toplam 28 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Sorun/Gelişim Alanları Listesi		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>* İlk öğretimde devamsızlık</li><li>* Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li><li>* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş</li><li>* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi</li><li>* Özel öğretimin payı oranı</li><li>* Hayat boyu öğrenmeye katılım</li><li>* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler</li><li>* Okuma kültürü</li><li>* Okul sağlığı ve hijyen</li><li>* Zararlı alışkanlıklar</li><li>* Öğretmenlere yönelik hizmetçi eğitimler</li><li>* Okul yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi</li><li>* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li><li>* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi</li><li>* Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı</li><li>* Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li><li>* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması</li><li>* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi</li><li>* Çalışanların ödüllendirilmesi</li><li>* Hizmetçi eğitim kalitesi</li><li>* Okulun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)</li><li>* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği</li><li>* Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li><li>* Okul-Aile Birlikleri</li><li>* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması</li><li>* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması</li></ul>

## TOWS MATRİSİ

GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan	GÜÇLÜ YÖNLER-G	ZAYIF YÖNLER-Z
ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan	1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.
GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan		2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.
		3. Okulun fiziki bakımdan

<p><b>ZT STRATEJİLERİ</b> Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul</p>	<p>2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.</p> <p>3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.</p> <p>4. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.</p> <p>5. Veli iletişiminin güçlü olması.</p>	<p>yetersizliği.</p> <p>4. Ödeneklerin yetersizliği.</p>
<p><b>FIRSATLAR-F</b></p> <p>a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.</p> <p>b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</p> <p>c) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</p> <p>d) İnsan kaynaklarının yeterliliği.</p>	<p><b>GF STRATEJİLERİ</b></p> <p>1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)</p> <p>2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)</p> <p>3. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-c)</p> <p>4.İnsan kaynaklarının yeterliliği sayesinde ders dışı faaliyetlerinin yapılabilmesi(5-d)</p>	<p><b>ZF STRATEJİLERİ</b></p> <p>1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)</p> <p>2. Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği ile ödenek yetersizliğinin giderilmesi.(4-a)</p> <p>3. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınarak okul bahçesinin beklentiye uygun hale getirmek.(1-b)</p>
<p><b>TEHDİTLER-T</b></p> <p>a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.</p> <p>b) Parçalanmış ve problemlili aileler</p> <p>c)Okul çevresinde öğrencileri olumsuz etkileyen farklı sosyal grupların bulunması.</p>	<p><b>GT STRATEJİLERİ</b></p> <p>1. . Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısından yararlanarak okul çevresinde öğrencileri olumsuz etkileyen farklı sosyal gruplardan öğrencileri uzaklaştırmak.(3-c)</p> <p>2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(4-a)</p>	<p><b>ZT STRATEJİLERİ</b></p> <p>1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)</p> <p>2. Okul bahçesine futbol sahası oluşturularak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)</p>



## **STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

### **EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İMAM HATİP ORTAOKULU STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

#### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

##### **1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

#### **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

##### **2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
- 2.1.5. Rehberlik
- 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

##### **2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi**

- 2.2.1. Önceki öğrenmelerin tanınması
- 2.2.2. Hayata ve istihdama hazırlama
- 2.2.3. Mesleki rehberlik

#### **3. KURUMSAL KAPASİTE**

##### **3.1. Beşeri Altyapı**

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

##### **3.2. Fiziki ve Mali Altyapı**

- 3.2.1. Eğitim tesisleri ve altyapı
- 3.2.2. Donatım

##### **3.3. Yönetim ve Organizasyon**

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.1.1. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.2. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
  - 3.3.4.1. Çoğulculuk
  - 3.3.4.2. Katılımcılık
  - 3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.5. Kurumsal iletişim
- 3.3.6. Bilgi Yönetimi
  - 3.3.6.1. Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
  - 3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
  - 3.3.6.3. Veri toplama ve analiz
  - 3.3.6.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

#### **3. BÖLÜM**

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM		
1.	Vizyon, Misyon, Temel Değerler	
2.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
3.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
4.	Eylem Planları	

### GELECEĞE YÖNELİM

#### 8. 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.

#### VİZYONUMUZ

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizdeki diğer okullarla birbirine destek olan bir okuldur.

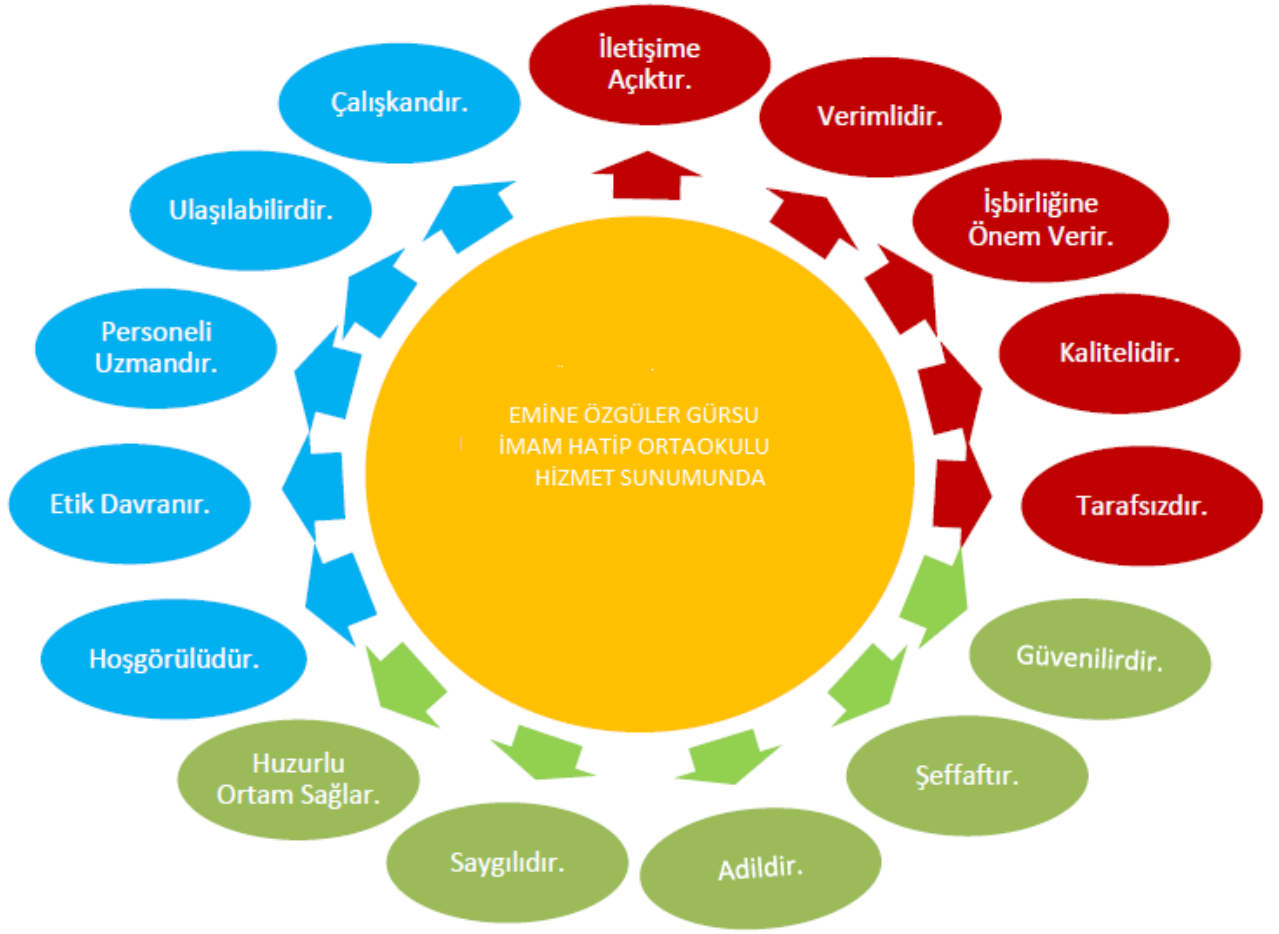
#### MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

## İlke lerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlke lerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöne ltilmesi 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 güvenimiz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.



## STRATEJİK PLAN GENEL GÖRÜNÜMÜ

### Tablo- Stratejik Plan Genel Tablosu

<p><b>Stratejik Amaç 1:</b> Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 1.1:</b> Okulumuzun akademik başarısı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.</p>
<p><b>Stratejik Amaç 2:</b> Öğrenci kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 2.1. :</b> Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1'den, plan sonunda 3'e çıkarmak.</p>
<p><b>Stratejik Amaç 3:</b> Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.</p> <p><b>Stratejik Hedef 3.1:</b> Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfının oluşturulması ve yararlanan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.</p>
<p><b>Strateji-4:</b> Etkileşimli Tahtanın bulunduğu sınıflar öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.</p>
<p><b>Stratejik Amaç 5:</b> Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 5.1:</b> Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için çalışmaya istekli öğrenci sayısını 50 kişiden 75 kişiye çıkarmak.</p>
<p><b>Stratejik Amaç 6:</b> Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 6.1:</b> Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 6.2:</b> Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak</p>
<p><b>Stratejik Amaç 7:</b> Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.</p> <p><b>Stratejik Hedef 7.1:</b> Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 4'e çıkarılması.</p>
<p><b>Stratejik Amaç 8:</b> Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 8.1.</b> Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 1'den, plan sonunda 20'ye çıkarmak.</p> <p><b>Stratejik Hedef 8.2:</b> Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.</p>

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

## **9. Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler/Maliyetlendirme**

Stratejik amaçlar; vizyon, misyon, 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.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

### **TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 10 arttırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Öğrencilerin derslere ilgisi istenilen düzeyde değildir. Sosyo-ekonomik sebeplerden dolayı okula gereken özen gösterilmemektedir. Hazırbulunmuşluk düzeylerinin düşük olması, öğretmen değişiminin fazla olması, velilerin bilinçsiz olması hedefe ulaşmayı zorlaştırmaktadır. Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1.1		% 6	% 7	% 46	% 50	% 55	% 57	% 61	% 63	% 10
PG	1	Başarı Oranı	% 6	% 7	% 46	% 50	% 55	% 57	% 61	% 63	% 10

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1.1.1. Başarılı ilk üç öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1250
1.1.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	750	1.000	1.250	1.500	1.750	6.250
1.1.3. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000
1.1.5. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	100	150	200	250	750
1.1.6. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik yapılması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	30	40	50	60	70	250
1.1.7. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi için kütüphanede ilgili bölümün oluşturulması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1000
1.1.8. Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	15	20	25	30	35	125

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okul dışında kitap ulaşımı zordur. Okulda kütüphane vardır ve öğrenciler istedikleri gibi faydalanabilmektedir.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Car i Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	4	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	250	300	350	400	450	1750
2.1.3. Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	50	75	100	125	150	500
2.1.4. Yıl sonunda okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak "Anlayarak Hızlı Okuma Yarışmasının" düzenlenmesi. Dereceye giren ilk üçün ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	800
2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 5 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	250	300	350	400	1.500
2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1.250



**Stratejik Amaç 3:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfının oluşturulması ve yararlanan öğrenci sayısını

% 50 artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında akıllı tahta ve internet bağlantısı bulunmaktadır. Öğrenciler ve öğretmenler aktif olarak faydalanmaktadır. Etkileşimli Tahtanın bulunduğu sınıflar öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	4.1										
PG	1	Etkileşimli tahtanın bulunduğu sınıflardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	0	0	% 80	% 90	% 100	% 100	% 100	% 100	% 25

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında etkileşimli Tahtanın Bulunduğu Sınıflar, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için çalışmaya istekli öğrenci sayısını 50 kişiden 75 kişiye çıkarmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	5.1										
PG	1	Öğrenci Sayısı	20	25	30	35	40	45	50	55	75

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.1.1. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, öğretmenler Yüreğir Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	25	35	45	50	55	210
5.1.4. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, Yüreğir Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.5. Öğrencilerimizin çevresindeki atık kağıtların geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Yüreğir Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1		20	25	35	40	45	50	60	65	125
PG	1	Öğrenci Sayısı									

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.1.1. Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
6.1.2. Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.2		40	45	50	55	60	65	70	75	% 50
PG	1	Öğrenci Sayısı									

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
6.2.1. Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	50	100	150	200	250	750
6.2.2. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Rehberlik servisi ile işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**TEMA II : SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 4'e çıkarılması.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır.

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	7.1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	2	3	4	4	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

<b>7.1.2.</b> Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
<b>7.1.3.</b> Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
<b>7.1.4.</b> Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını ‘dan, plan sonunda 20’ye çıkarmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	8.1										
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	8	9	4	4	5	6	7	8	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
<b>8.1.1.</b> Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>8.1.2.</b> Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>8.1.3.</b> Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmalarını yapılması, kutlama ve anma günlerinde	Okul idaresi, Öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, ront, piyes, oratoryo çalışmaların yapılması.	Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi									
---	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 ‘dan , plan dönemi sonunda %50’ye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.2.2. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 5’den, plan sonunda 8’e çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	5	6	7	7	7	7	8	8	% 30

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET			
			2015 (TL)		2019 (TL)	Toplam (TL)
8.3.1. Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	500		1500	5000

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 2'ten, plan dönemi sonunda 12'ye çıkarmak.

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi
SH	9.1		2012	2013	2014	2019	
PG	1	Düzenlenen Yarışma Sayısı	2	3	4	12	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET	
			2015(TL) -2019 (TL)	Toplam (TL)
9.1.1. Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0
9.1.2. Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019		0

<b>9.1.3.</b> İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	90	350
<b>9.1.4.</b> Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	2015 75	2019 175	625

## BÖLÜM DÖRT

### MALİYET TABLOSU

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Okulumuzda 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir. Emine Özgüler Gürsu İmam-hatip Ortaokulunun 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini ..... TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	10000	15000	20000	25000	25000	25000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	4000	5000	5000	5500	5500	6000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>14000</b>	<b>20000</b>	<b>25000</b>	<b>30500</b>	<b>30500</b>	<b>31000</b>



## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2014-2015		2015-2016		2016-2017		
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	5500	2000		3000		3500	
Küçük onarım		500		300		350	
Bilgisayar harcamaları		500		300		350	
Büro makineleri harcamaları		0		0		0	
Telefon		150		250		400	
Yemek		0		0		0	
Sosyal faaliyetler		500		750		1000	
Kırtasiye		1850		2500		3000	
Vergi, harç vs.		0		7100		0	0
GENEL		5500		5500		7100	7100

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	2.980	4.360	5.630	6.900	8.170
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	1.700	2.260	2.820	3.380	3.940
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	110	130	150	170	190
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	305	385	475	550	635
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	190	300	410	520	2.050
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	2.300	2.900	3.500	4.100	4.700

8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	750	1.050	1.450	1.750	2.150
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	750	900	1.050	1.200	1.350
<b>TOPLAM MALİYET</b>		9.085	12.285	15.485	18.570	23.185

### KAYNAK TABLOSU

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>					
<b>Etkinlikler</b>					
<b>Kantin</b>	3750	4050	4450	4900	5400
<b>Okul Aile Birliği</b>					
<b>Diğer</b>					
<b>Toplam</b>	3750	4050	4450	4900	5400

## **5.BÖLÜM**

### **İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

#### **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 nüshası da okul müdürüne sunulacaktır. 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.

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

#### **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 ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/biri m/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

...../...../.....  
Adil OFLAZ  
Okul Müdürü

EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO .....KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

....../.../2015  
Adil OFLAZ  
Okul Müdürü

## OKUL GELİŞİM PLANI

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

.../.../2015  
Adil OFLAZ  
Okul Müdürü



**EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Emine Özgüler Gürsu İHO 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
	Adil OFLAZ	Okul Müdürü	
	Şehmus KARAHAN	Müdür Yardımcısı	
	Arif Can GÜLENER	Öğretmen	
	Mihrican PÜSKÜLLÜOĞLU	Öğretmen	
	Tuğba ARANGÜL	Öğretmen	
	Hande ÇUBUKÇU	Öğretmen	
	Cumali DÜNDAR	Öğretmen	
	Mahmut ATA	Öğretmen	
	Ahmet DEMİR	Okul Aile Birliği Başk.	
	Hülya IŞIK	Okul Aile Bir Bşk. Yr.	
	Mustafa ÖZDEN	O. A. Bir. Yön. K. Üy.	
	Mehmet ZEYREK	Öğrenci Velisi	
	Mehmet TÜRKAN	Öğrenci Velisi	



## EMİNE ÖZGÜLER GÜRSU İHO MÜDÜRLÜĞÜ

### 2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Emine Özgüler Gürsu İHO Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2011 tarihi itibarıyla 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 Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Emine Özgüler Gürsu İHO 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	Adil OFLAZ	Okul Müdürü	
2	Şehmus KARAHAN	Müdür Yardımcısı	
3	Murtaza KILÇIK	Müdür Yardımcısı	

01/01/2015  
Adil OFLAZ  
Okul Müdürü

T.C.  
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI  
Emine Özgüler Gürsu İHO Müdürlüğü

Sayı :  
Konu : 2015- 2019 Stratejik Planı.

01/01/2015

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

YÜREĞİR İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2015- 2019 Stratejik Planı" Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015- 2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015- 2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015- 2019 yıllarını kapsayan Emine Özgüler Gürsu İHO Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarımıza arz ederim.

Adil OFLAZ  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
.../.../2015

İlçe Millî Eğitim Müdürü