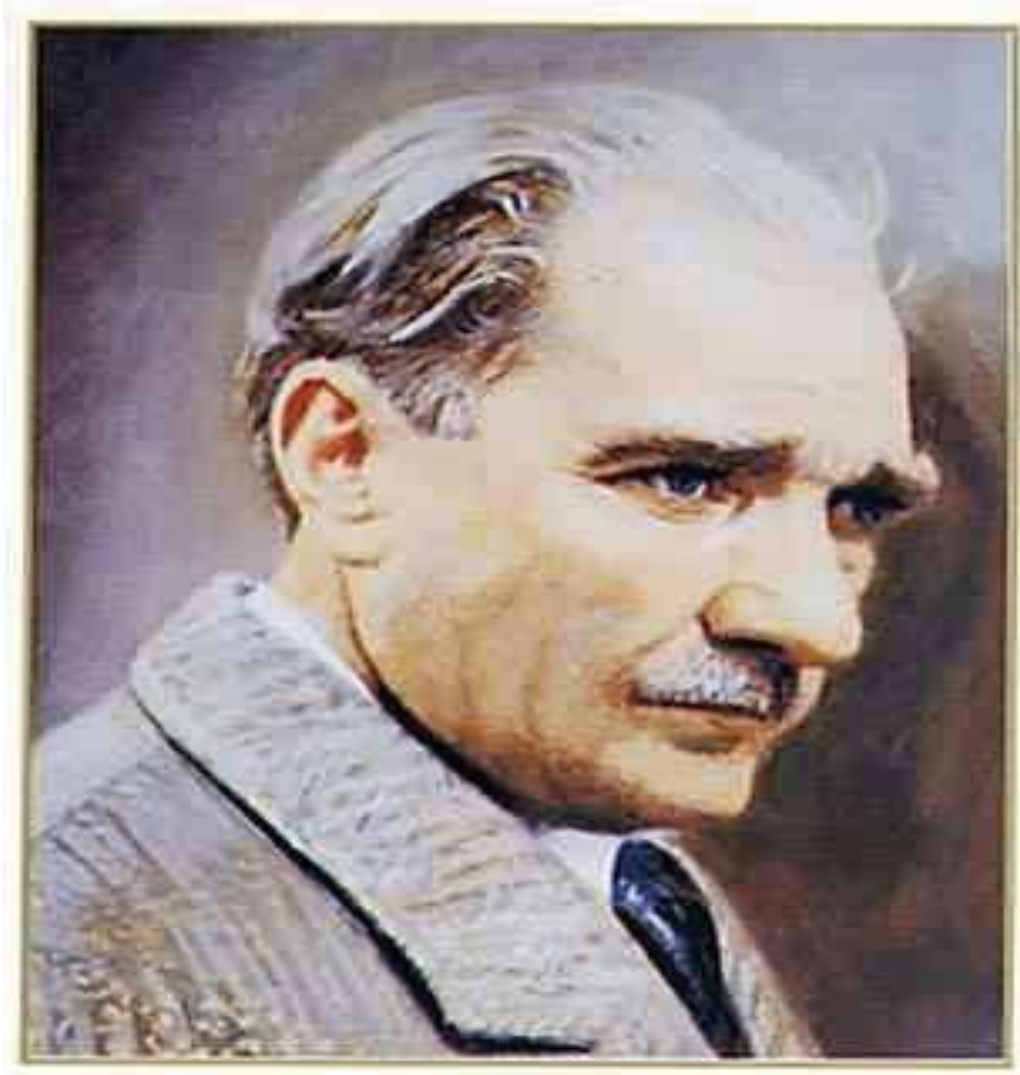




T.C.
GÖLE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



100.YIL ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLAN



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

M. 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbâlinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbâlde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin!

Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyeti'ne kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ı zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbâtının evladı! İşte, bu ahvâl ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Bu stratejik plan, “100.Yıl Ortaokulu”nda 2015 -2019 döneminde Türk Milli Eğitiminin hedefleri doğrultusunda öğrencilerimizi geleceğe hazırlamak, kendine güvenen bireyler yetiştirmek, işimizde daha başarılı ve etkin çalışabilmek, kaliteli ve güvenli bir eğitim ortamı sağlamak için okulumuzun ve çevremizin durum analizi yapılarak tüm öğretmen, öğrenci ve velilerle gerekli görüşmeler yapıldıktan sonra hazırlanmıştır.



Başarılı olabilmenin ön şartı olan planlı çalışmanın en iyi örneklerini vermek istiyoruz. Bunda da başarılı olacağımıza şüphemiz yoktur.

Hülya YILMAZ
Okul Müdürü

GİRİŞ

100.Yıl Ortaokulunun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimse-diği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anla-yışıyla stratejik planlama yapmak

100.Yıl Ortaokul Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
BİRİNCİ BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		8
Yasal Çerçeve		8
Stratejik Planlama Çalışmaları		9
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		12
1.	Tarihsel Gelişim	14
2.	Yasal Yükümlülükler	14
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	17
5.	Kurum İçi Analiz	22
	5.1 Örgütsel Yapı	22
	5.2 İnsan Kaynakları	24
	5.3 Teknolojik Düzey	38
	5.4 Mali Kaynaklar	39
	5.5 İstatistikî Veriler	40
6.	Çevre Analizi	41
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	41
	6.2 Üst Politika Belgeleri	42
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	43
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		46
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	46
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	48
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	68
11.	Eylem Planları	70

I.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA

SÜRECİ

Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları

Yasal Çerçeve

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	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
15	Diğer Kaynaklar

Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuz stratejik planının hazırlanması için Stratejik Planlama Ekibimiz toplanmış; okulumuzun geçmişi, bugünü ve geleceği ile ilgili çalışmalar yapılarak okulumuzun vizyonu, mevcut durumu, ulaşılmak istenen hedefler, planlanabilecek çalışmalar, kurum içi analiz, PEST analizi, GFTZ analizi çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar yapılırken, okulumuz tüm personelinin çalışmalara katılması amaçlanmıştır. Değerlendirmeler yapılırken öğrenci ve velilerimizden okulumuz ve hizmetlerimize ilişkin dönütler alınmıştır. Tüm bu bilgiler ışığında okulumuzun önümüzdeki süreç içinde uygulayacağı bir plan hazırlanmaya çalışılmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra 100.Yıl Ortaokulunun 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü'nden görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

A-ÜST KURUL

S.No	Adı Soyadı	Ünvanı/Görevi	İletişim	
1	Hülya YILMAZ	Okul Müdürü	5367784130	
2	Alper KÜPELİ	Müdür Yardımcısı	5069923598	
3	Recep TAŞÇI	Öğretmen	5376989715	
4	Yılmaz KAYA	Okul Aile Birliği Başkanı	5388661065	

100. YIL ORTAOKULU

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Hülya YILMAZ	5367784130
Müdür Yardımcısı	Alper KÜPELİ	5069923598
Rehber Öğretmen	Firdevs KAYA	5070024291
Öğretmen(TKY Temsilcisi)	Recep TAŞÇI	5376989715
Öğretmen	Cemre AKSU	5394273913
Öğrenci	Muhammed Emin ERTAN	
Öğrenci	Muhammet ÇELİK	
Veli	İlhan GÜLTEKİN	5352399675
Veli	Ruhban ÇADIRCI	
Memur/Yardımcı Personel	Serkan DEMİRTAŞ	5076898595
Okul Aile Birliği başkanı	Yılmaz KAYA	5388661065
Muhtar	Fevzi TEMUR	5397766383

Hülya YILMAZ
Okul Müdürü

II. BÖLÜM

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 Üst Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (<i>Kurumun tam adı yazılacak</i>)	100.YIL ORTAOKULU
Kurum Türü	OKUL
Kurum Kodu	
Kurum Statüsü	☒ Kamu ☐ Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen :10 Hizmetli :4 Memur :
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	X Normal ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (478)411 22 42 Fax
Kurum Web Adresi	www.700144 meb .k12.tr
Mail Adresi	www.700144 meb .k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Kubilabey Posta Kodu :75700 İlçe : Göle İli :Ardahan
Kurum Müdürü	Hülya YILMAZ Tel: 5367784130
Müdür Yardımcıları	Alper KÜPELİ Tel: 5069923598

1. Tarihsel Gelişim

Ardahan /Göle /Kubilay Bey Mah. Ayhan BAKIŞ Cad.sinde bulunan okulumuz, 1956 yılında ortaokul olarak öğretime başlamış,1971 yılından itibaren Göle Lisesi adı altında hizmet vermiştir.1981 yılına kadar eğitimini sürdürmüştür.1981 yılından itibaren ilkokul olarak onarılması için çalışmalar başlatılmıştır. İlçemiz Kaymakamı Fikret DENİZ Başkanlığında kurulan bir heyet tarafından çalışmalar sürdürülmüş ve 24.12.1983 tarihinde öğretime açılmıştır. Ulu Önder Atatürk'ün 100.Doğum Yılı dönümü nedeniyle 100.Yıl İlkokulu adını almıştır.100.Yıl İlkokulunun yapımında hizmeti geçenler:

- 1-Fikret DENİZ: Kaymakam
- 2-Yüksel YENİ: 100.Yıl Lisesi Müdürü
- 3-İbrahim ARAS: İlköğretim Müdürü
- 4-Nurettin TEZCE: Halk Eğitim Müdürü
- 5-Cezair AKTÜRK: Atatürk İlkokulu Müdürü
- 6-Kazim SÜRMEİ: Özel İdare Memuru
- 7-Ahmet DENİZ: Belediye Fen Memuru

Okulların 1998 tarihinde kesintisiz 8 yıllığa dönüştürülmesi okul nedeniyle 2001 yılında 8 yıllığa dönüştürülmüştür.

2. Yasal Yükümlülükler

Yasal yükümlülük (görevler)	Dayanak (kanun, yönetmelik, genelge adı ve no'su)
Ödül, sicil ve Disiplin	14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 23.07.1965 Sayısı: 12056
Okul yönetimi	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Eğitim ve öğretim	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Personel işleri	14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 23.07.1965 Sayısı: 12056
Mühür, yazışma, Arşiv	8.8.1984, No: 84/8422 Bakanlar Kurulu Kararı 12.9.1984, No: 18513 Resmi Gazete 2430 sayılı Tebliğler Dergisi Arşiv Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal etkinlikler	13.01.2005/25699 sayılı Resmi Gazete ile 2569 sayılı TD yayınlanan Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci işleri	1739 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri • Veli • Öğrenci • Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Halk oyunları • Koro • Satranç • Gezi	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri • Futbol, • Voleybol • Atletizm	İlçe ve İl bazında yarışmalar
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİN-DİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi • Laboratuvarların etkin kullanımı	
Hizmet-2 Kurslar • Yetiştirme • Hazırlama	TEOG Liselere hazırlık kursları
Hizmet- 3 Proje çalışmaları • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri	Bu benim eserim proje yarışmaları

Okul İçin 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	
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	Yaygın eğitim

4. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİ-YETLERİNİ ETKİ-LEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLE-RİNDEN ETKİLENME DE-RECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", “hiç 1”		
Milli Eğitim Bakanlığı		x		Bağlı Oldu-ğumuz Merkezi İdare	5	3	8
Valilik		x		Bağlı Oldu-ğumuz Mülki İdare	3	2	5
Kaymakamlık		x		Bağlı Oldu-ğumuz Mülki İdare	4	2	6
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Bağlı Oldu-ğumuz Üst İdare	4	4	7
İl Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare	4	2	15
İlçe Milli Eği-tim Müdürlüğü		x		Bağlı Oldu-ğumuz Üst İdare	4	4	8
Diğer Okul / kurum Müdür-leri		X		Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği	4	3	7
Öğrencilerimiz	x		x	Hizmet alan.	5	5	10

Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	5	5	10
-------------	---	--	---	---	---	---	----

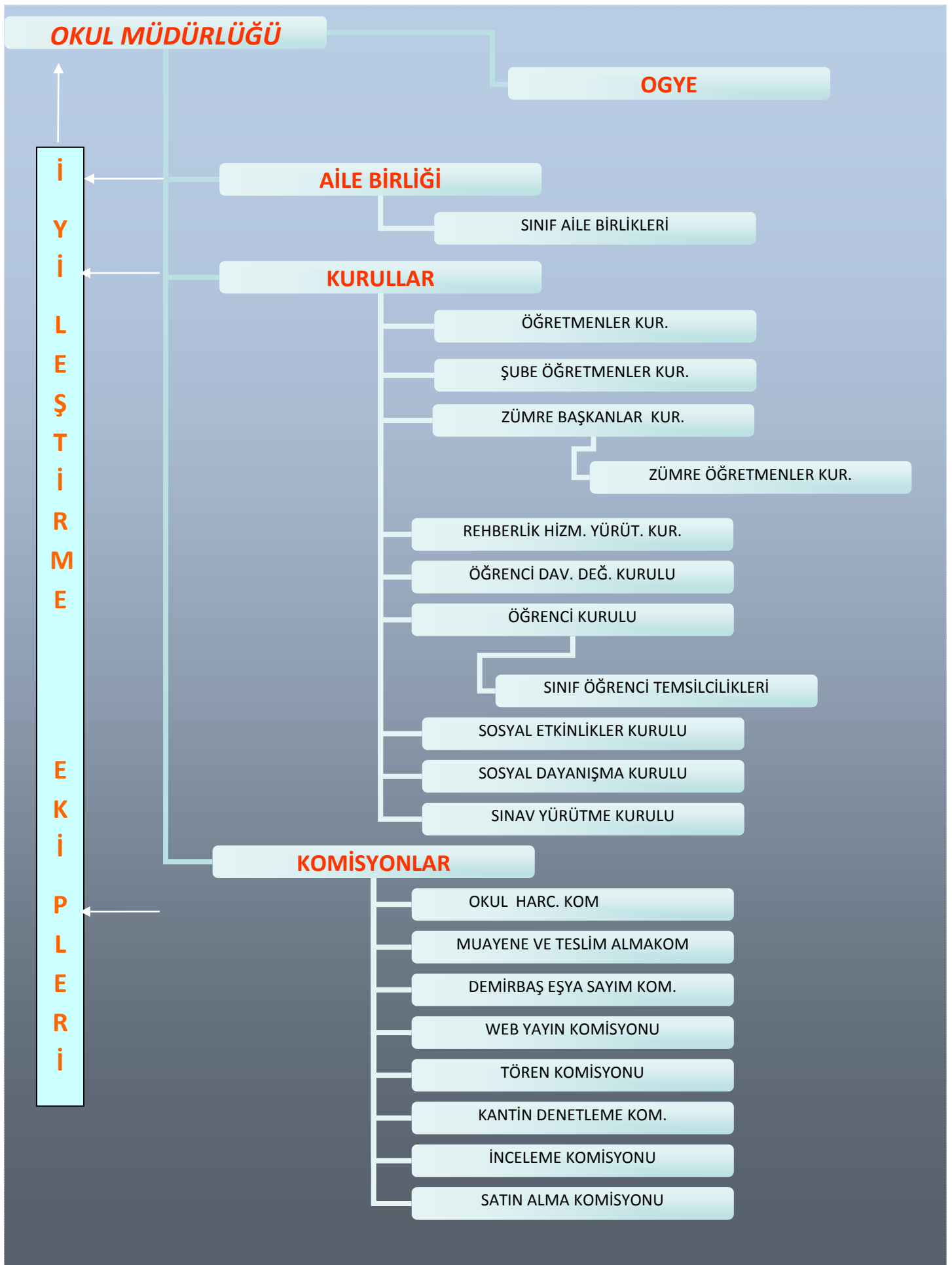
PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAY- DAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLE- RİNİ ETKİLEME DE- RECESİ	KURUM FAALİYET- LERİNDEN ETKİ- LENME DERECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	4
Aile Birlik- leri	X		X	Tedarikçi	4	4	3
İlçe Mü- dürlükleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	17
Sivil Top- lum Örgüt- leri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	3	10
Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	3	13
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	2	16
Üniversite- ler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	3	11
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	3	12

Hayirse-verler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	2		
Tüm İlçe Halkı		x	x	Sosyal Çevre	3	2	18		
HİZ-METTEN YARAR-LANAN PAY-DAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	KURUM HİZMET ALANLARI						
			YÖNETİM HİZMET-LERİ	PERSO-NEL HİZMET-LERİ	EĞİTİM-ÖĞRE-TİM HİZMET-LERİ	BÜTÇE-YATIRIM HİZMET-LERİ	ARAŞ-TIRMA-PLAN-LAMA-İSTATİS-TİK HİZMET-LERİ	REHBERLİK HİZMETLE-Rİ	SİVİL SAVUN-MA HİZ-METLERİ
Personel	x		X	x	x		X	X	x
Diğer Okul / kurumlar		x			x	X	X	X	x
Öğretmen-ler	x		X	x	x	X	X	X	x
Öğrenci		x	X	x	x	X	X	X	x
Veliler		x	X	x	x	X	X	X	x
Aile Birlik-leri	x		X	x	x	X	X	X	x
İl Müdür-lükleri		x			x		X		
Sivil Top-lum Örgüt-leri		x			x		X	X	
Sanayi Kuruluşları		x			x	X	X		

Basın Yayın Kurumları		x			x		X		
Üniversite- ler		x			x		X		
Yerel Yönetimler		x			x		X		
Hayırse- verler		x	X	x		X	x		
Tüm İlçe Halkı		x			x				

5.1 Örgütsel Yapı



Okulda Oluşturulan Birimler

NO	GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM / BİRİM / KOMİSYON / ZÜMRE VB.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
1	Yönetim	Müdür / Müdür Yrd./OGYE	Öğretmenler /Öğrenciler Veliler	Tüm paydaşlar
2	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Öğretmenler	MEM / İşletmeler Diğer okullar	Öğrenciler
3	Kayıt	Müdür / Müdür Yrd. / Öğrenci Kayıt Komisyonu	MEM / Muhtarlık	Öğrenciler Veliler
4	Öğrenci İşleri	Müdür / Müdür Yrd.	MEM	Öğrenciler Veliler
5	Personel Özlük İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd.	Kaymakamlık / MEM	Çalışanlar
6	Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Demirbaş Sayım Komisyonu	Kaymakamlık / MEM / Öğretmenler /	Okul toplumu
7	Rehberlik Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Rehberlik Servisi / Şube Rehber Öğretmenleri / Öğretmenler	MEM / RAM	Öğretmenler / Öğrenciler / Veliler
8	Muayene ve Teslim Alma İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul Aile Birliği	Okul toplumu
9	Arşiv hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Memur	Valilik / Kaymakamlık / MEM	Okulu toplumu
10	Donanım ve Teknoloji	Müdür / Müdür Yrd. /öğretmenler	MEB EGİTEK / MEM /İşletmeler	Öğretmenler / Öğrenciler / Veliler / Çevre
11	Destek hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Hizmetli	MEM	Okul toplumu
12	Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler	Müdür / Müdür Yrd. / Sosyal Etkinlikler Kurulu	MEB / MEM	Okul toplumu
13	Öğrenci disiplin işlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Öğrenci Disiplin Kurulu/Onur Kurulu	MEM / RAM / Rehberlik Servisi	Öğrenciler
14	Halkla ilişkiler	Müdür / Müdür Yrd./Öğretmenler	MEM / Belediye / Muhtarlık / Okul Aile Birliği / Diğer okullar	Sosyal çevre / Tüm ilçe halkı
14	Sağlık hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Okul Aile Birliği	İl Sağlık Müdürlüğü / MEM / Sağlık Ocağı /	Öğrenciler
15	Afet eğitimi hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Sivil Savunma Kulübü	Afet Eğitimi Genel Müdürlüğü / Valilik / Kaymakamlık / MEM / Muhtarlık	Okul toplumu
16	Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler	Müdür / Proje den sorumlu Müdür Yrd. / OGYE	MEM / Belediyeler / Sivil Toplum Örgütleri	Okul toplumu
17	Sosyal dayanışma hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. /Öğretmenler	Valilik / Kaymakamlık / Sosyal Dayanışma Vakfı Belediyeler / Sivil Toplum Örgütleri	Okul toplumu
18	Planlama	Müdür / Müdür Yrd. / Öğretmenler Kurulu / Zümre Öğretmenler Kurulu / Öğretmenler / OGYE	MEB / MEM	Okul toplumu
19	Koordinasyon	Müdür / Müdür Yrd. / OGYE	MEB / MEM / Diğer Okullar	Okul toplumu
20	Stratejik planın uygulanması	Müdür / Müdür Yrd. / OGYE	MEB / Valilik / MEM / Kaymakamlık	Okul toplumu
21	Disiplin ve Sicil İşlemleri	Müdür	MEB / Valilik / Kaymakamlık / MEM	Öğretmenler
22	Denetim	Müdür / Müdür Yrd.	MEB / Valilik / Kaymakamlık / MEM / İl Eğitim Müf. Kurulu Başkanlığı	Okul toplumu

5.2 İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

5.2 İnsan Kaynakları:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans/Ön Lisans	1+1	100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	2	100

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
7-10 Yıl	2	100
11-15 Yıl		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	Teknoloji ve Tasarım Kursu	17/06/2013	
		Aday öğretmenler için temel eğitim kursu.	07/05/2006	
		Aday öğretmenler için hazırlayıcı eğitim kursu	10/06/2006	
		Yönetici Formasyon Kursu	09/03/2015	
		FATİH projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	16/01/2014	
	Müd. Yar.	Temel Eğitim ve Çevreye Uyum Kursu	21/02/2008	
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	15/03/2008	
		TEKNOLOJİ VE TASARIM KURSU	17/06/2013	
		Özel Eğitim Semineri	18/05/2009	
		Topyekün Sivil Savunma Hizmetleri Semineri	26/12/2009	
		FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	16/01/2014	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:
2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe Öğretmeni		1	1
2	Matematik Öğretmeni		2	2
3	Fen ve Teknoloji Öğretmeni	1		1
4	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni		1	1
5	İngilizce Öğretmeni		1	1
6	Sosyal Bilgiler Öğretmeni		1	1
7	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğret.		1	1
8	Beden Eğitimi Öğretmeni	1		1
9	Rehber Öğretmen		1	1
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		2	8	10

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	9	%90
30-40	1	%10
40-50		
50+...		

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	9	%90
4-6 Yıl	1	%10
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+... üzeri		

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	-	-	3	-	-	8

Öğretmenlerin katıldığı hizmet içi eğitim programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Saadet ALTUNOĞLU	Matematik Öğretmeni			
		FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014	
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu 1.Kadem.		
		Gelecek İçin Eğitim Kursu		
		Bilgisayar Kursu		
		Temel Bilgisayar Kursu		
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu 2.Kadem.		
		İnternet Kursu		
		MLO Yaygınlaştırma Kursu		
		Eğitim Teknolojisi Kullanma Kursu		
		İlkyardım Semineri		
		Fotografik Hafıza Semineri		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		Yeni Ders Programı Tanıtımı Semineri		
		Çoklu Zeka Semineri		

		Fen Bilimleri Eğitimi Semineri		
		Erozyonla Mücadele Semineri		
		İntel Gelecek İçin Eğitim Programları Kursu		
		Bilgisayar Kullanım Kursu		
		Sınıf Rehberlik Programları Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Ölçme Değ.Semineri		
		Türkçe Yazım Kuralları Semineri		
		Aktif Öğrenme Öğretme Stratejileri Semineri		
		Toplam Kalite Yönetimi Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Semineri		
		Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri		
		Yeni Ders Programları Tanıtım Semineri		
		Avrupa Birliği Sokrates Programları Tanıtım Seminerleri		
		İlkyardım Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Semineri		
		Yeni Ders Programları Tanıtım Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Se-		

		mineri		
		İlkyardım Semineri		
		Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması Semineri		
		Akıllı Adımlar Semineri		
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		Sınıf Yönetimi		
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Pisiko Eğitim Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Semineri		
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtımı Semineri		
		Yazarlık Yazılımı Kursu		
		Toplam Kalite Yönetimi Kursu		
		Özel Eğitim Semineri		
		Web Tasarım Kursu		
		Yapılandırıcı Hizmet İçi Eğitim Programı		
		Proje Hazırlama Semineri		
		Program Tanıtım Semineri		
		Etik Eğitimi Semineri		

		Topyekün Sivil Savunma Hizmetler Semineri		
		Özel Eğitim Semineri		
		Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Kursu		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		İlkyardım Semineri		
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu		
		Rehberlik Kursu		
		İlkyardım Semineri		
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri		
		Yeni Ders Programları Tanıtım Semi- neri		
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu		
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu		
		Yeni Ders Programları Tanıtım Semi- neri		
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri		
		Rehberlik Eğitimi Semineri		

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1		Ortaokul	3	
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	3	1	İlkokul		

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. 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 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Ortaokullarda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deney ve sınavları yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf rehber öğretmenleri, sınıflarındaki her türlü davranış, sosyal etkinlik, kulüp çalışmaları ve rehberlik faaliyetlerinden sorumludurlar. 4. İlköğretim okullarının 5,6,7 ve 8 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü,

		normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 8. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 9. Öğretmenler yönetmelikte belirlenen hazırlanması gereken, toplantı tutanakları,not çizelgelerini ,yazılı kağıtlarını zamanında idareye teslim eder.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Saadet ALTUNOĞLU	Öğretmen	Matematik öğretmeni	Kitap okuma	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri
2	Rabia Kübra DEMİR	Öğretmen	Matematik öğretmeni	Kitap okuma	TEOG Kursu,Okulun badana ve Boya işleri,Veli ev Ziyaretleri.
3	Melike ŞIVGIN	Öğretmen	Türkçe öğretmeni	Kitap okuma Masa Tenisi Müzik Korosu Oratoryo	TEOG Kursu,Okulun badana ve boya işleri,Veli ev Ziyaretleri. Koridor Kütüphanesinin Düzenlenmesi
4	Recep TAŞÇI	Öğretmen	Fen ve Tek.Öğrt.	Kitap okuma Masa Tenisi Satranç	Veli ev ziyaretleri
5	Şermin ZİYREK	Öğretmen	Sosyal bilgiler Öğrt.	Kitap okuma	Veli ev ziyaretleri
6	Kadriye YILDIZ	Öğretmen	Fen ve Tek.Öğrt.	Kitap okuma Masa Tenisi	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri
7	Selim MUTİ	Öğretmen	Fen ve Tek.Öğrt.	Kitap okuma Masa Tenisi Folklor	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri,Badana boya tamirat işleri.
8	Rumeysa BÜLBÜL	Öğretmen	Din Kült.Öğrt.	Kitap okuma Masa Tenisi	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri,okulun badana boya işleri
9	Firdevs KAYA	Öğretmen	Rehber Öğretmen.	Kitap okuma Masa Tenisi	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri,badana-boya işleri,okuma yazması kötü olan öğrencilere okuma yazma öğretimi.
10	Cemre AKSU	Öğretmen	Bilişim Tek.Öğrt.	Kitap okuma Masa Tenisi Bilgisayar	TEOG Kursu,Veli ev ziyaretleri,okulun badana boya işleri,Pano yapımı,Boş derslere girme,Yönetim –Evrak işlerine yardım etmek.

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sa-	Görev Yapan Psikolojik Danış- man Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Da- nışman 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 Yöne- lik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
-	-	-	-	155	10	75	3	4	2

100.YIL ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ				
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU	EĞİTİM DURUMU	HİZMET İÇİ EĞİTİM			
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç Ön lisans Lisans Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması Son yılki hie süresi Aldığı ödüller ve cezalar			Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
1	Melike ŞIVGIN	Öğretmen	Türkçe	9	1	Var	Kadrolu	1	X			
2	Saadet ALTUNOĞLU	Öğretmen	Matematik	8	1	var	Kadrolu		x			
3	Rabia Kübra DEMİR	Öğretmen	Matematik	9	1	var	Kadrolu		x			
4	Recep TAŞÇI	Öğretmen	Fen ve Teknoloji	9	3	Var	Kadrolu		x			

5	Şermin ZİYREK	Öğretmen	Sosyal Bilgiler	7	1	Var	Kadrolu			X							
6	Kadriye YILDIZ	Öğretmen	İngilizce	13	3	Var	Kadrolu			X							
7	Selim MUTİ	Öğretmen	Beden Eğitimi	9	1	Var	Kadrolu			X							
8	Rumeysa BÜLBÜL	Öğretmen	Din Kültürü	9	1	Var	Kadrolu			X							
9	Firdevs KAYA	Öğretmen	Rehberlik	9	1	Var				x							
10	Cemre AKSU	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	9	1	Var	Kadrolu			x							

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu
5.3 Teknolojik Düzey
Okul Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	21	21	18	4
Yazıcı	0	0	0	3
Tarayıcı	0	0	0	2
Projeksiyon	0	0	0	8
Televizyon	0	0	0	1
İnternet bağlantısı	0	0	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	0	0	0	1
Video	0	0	0	1
DVD Player	0	0	0	1
Fotograf makinası	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	0	1
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-
Diğer araç-gereçler				

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası		x		1	
Kütüphane		x		1	
Rehberlik Servisi		x		1	
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Ev Ekonomisi Odası		x		x	
İş ve Teknik Atölyesi		x		x	
Bilgisayar laboratuvarı	x		1	x	
Yemekhane		x		x	
Spor Salonu	X		1	x	
Otopark		x		x	
Spor Alanları		x		1	
Kantin		x		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		1	x	
Atelyeler		x		x	
Arşiv	x		1	x	
Derslik	x		7	10	

5.4 Mali Kaynaklar
Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2011	2012	2013	2014	2015
Okul Aile Birliğine Yapılan Bağışlar	-	-	-	-	
Anasınıfı Gelirleri	-	-	-	-	
Kantin Kira Gelirleri	-	-	-	-	
Diğer	-	-	-	-	
TOPLAM					

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harc.						
Telefon						
Personel						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Yakıt yol						
Diğer						
GENEL						

5.5 İstatistikî Veriler
Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
10	85	65	150	15	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı					85	65
Toplam Öğrenci Sayısı					150	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
					15

Ödül ve Cezalar			
	2011	2012	2013
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say			

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin		

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
(m2)2472	1150	1000

Yerleşim Alanı ve Derslikler

6.Çevre Analizi

6.1PEST(Politik-Yasal-,Ekonomik,Sosyal-Kültürel,Teknolojik ,Ekolojik,Etik)Analiz Okulumuzun Bulunduğu İlin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

ARDAHAN İLİ /GÖLE İLÇESİ

Okulumuzun Bulunduğu Kubilay Bey ve Fevzi Çakmak Mahallesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

Okulumuz Kubilay Bey Mah. Ayhan BAKIŞ Sokağı:86 Göle adresindedir. İlçe merkezinde yer almaktadır. Bu mahallelerde 5 katlı) binalar yapılmaya devam edilmektedir. Türkiye'nin çeşitli yerlerinden gelen nüfus, bu yeni konutlara yerleşmektedir. Yeni yerleşenlerin çoğu memur ve işçidir. Bir kısmı kendi işini kurmuştur. Okuma yazma bilmeyenlerin oranı düşük olmakla beraber, halkın çoğu ilköğretimden sonra okula devam etmemiştir.

Okulumuzun bulunduğu bölgede şehir içi ulaşımında herhangi bir sorun yaşanmadığını söyleyebiliriz. Gerek hatlı minibüslerle gerekse belediye otobüsleri ile şehrin her tarafına ulaşmak mümkündür. Velilerimizin yurdumuzun çeşitli yerlerinden gelen memur, işçi ve esnaflardan oluştuğunu söyleyebiliriz. Özellikle kadınlar arasında okuma yazma sayısındaki yükseklik dikkat çekmektedir. Fakat bununla birlikte eğitimin önemini bilen okulla yakın ilişki içinde bulunan velimizde az değildir.

Okulumuz 1956 yılında eğitim öğretim hayatına başladığından bu yana göç olayından dolayı öğrenci sayılarında gün geçtikçe azalma yaşanmaktadır.

6.2 Üst Politika Belgeleri	
1.	MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
2.	İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
3.	Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı,
4.	İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Planı,
5.	Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları
6.	9. Kalkınma Planı(2007-2013)
7.	60.Hükümet Programı Eylem PLANI(2008-2012)
8.	Orta Vadeli Program(2010-1012)
9.	2010Yılı Programı
10.	Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı (2006-2010)
11.	AB Müktesebatına Uyum Programı
12.	Vizyon 2023
13.	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Eylem Planı

7.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	
GÜÇLÜ YÖNLER	
1- Okul personeli arasında güçlü iletişim bağları mevcuttur. 2- Okul çalışanları, yöneticilerin liderlik vasıflarını yeterli görmektedirler. 3-Okulumuzda yapılan kurs-egzersiz sosyal ve kültürel faaliyetler çevre tarafından olumlu görülüp, takdir edilmektedir. 4-Okulumuz öğretmenlerinin genç ve yeni atanmış olmaları bizim için büyük avantajdır. Öğretmenler yeni atandığı için en az üç yıl okulumuzda kalacağı için öğretmen sirkülasyonu olmayacaktır. 5-Öğretmenler okulda yapılan çalışmalara gönüllü katılmakta, istekli ve verimli olmaları. 6- Okulun yardımcı hizmetler personeli sayısı yeterlidir. 7-Okul rehber öğretmenin bulunması.	
ZAYIF YÖNLER	
1- Personelimizin hizmet içi eğitimi yetersiz. 2- Performans Değerlendirme Sistemi düzenli olarak uygulanmıyor. 3- Veli ve öğrencilerin olumsuz hava şartlarında etkinlik ve paylaşımına elverişli ortak kullanım alanlarının yetersizliği 4- Okula hitap eden çevrenin eğitim durumu. 5-Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması. 6-Öğrenci profilinin parçalanmış, bölünmüş ailelerden oluşması ve aile içi huzursuzlukların fazla olması bizim için dezavantajlı bir durumdur. 7-Okul binasının çok eski olması ve bina içinde bulunan dar ve dik merdivenlerin öğrenciler açısından güvenliksiz olması.	

FIRSATLAR
1-Okulumuzun merkezde olması
2-Belediyenin okulumuza yakın olması
3.İlçedeki kurum ve kuruluşlara kolay ulaşım.
TEHDİTLER
1- Okulumuzun her iki tarafına park eden araçların tehlike arz etmesi.
2- Okul bahçesinde bulunan elektrik trafosunun bulunması
3- Okul içindeki dik ve dar merdivenin kullanışsız olması ve tehlike arz etmesi.
4- Okul binasının eski ve kullanışsız olması.
5- Okul içinde yetersiz alan bulunması,rehberlik odası ve personel odasının bulunmaması.

TOWS MATRİSİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okul personeli arasında güçlü iletişim bağları mevcut olması	Personelimizin hizmet içi eğitimi yetersiz.
Okul müdürünün tarafsız hizmet anlayışı, bütün çalışanlara eşit mesafede olması.	Performans Değerlendirme Sistemi düzenli olarak uygulanmıyor.
Okul çalışanları, yöneticilerin liderlik vasıflarını yeterli görmektedirler.	
Okul rehberlik kurulu tarafından ihtiyaç duyan öğrencilerin belirlenip RAM'a yönlendirilmesi. Okul rehber öğretmeninin bulunması.	Veli ve öğrencilerin olumsuz hava şartlarında etkinlik ve paylaşımına elverişli ortak kullanım alanlarının yetersizliği
Okulumuzda yapılan kurs-egzersiz sosyal ve kültürel faaliyetler çevre tarafından olumlu görülüp takdir edilmektedir.	Okula hitap eden çevrenin eğitim durumu ve veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
Okulumuz öğretmenlerinin genç ve yeni atanmış olmaları bizim için büyük avantajdır. Öğretmenler yeni atandığı için en az üç yıl okulumuzda kalacağı için öğretmen sirkülasyonu olmayacaktır.	Öğrenci profilinin parçalanmış,bölünmüş ailelerden oluşması ve aile içi huzursuzlukların fazla olması bizim için dezavantajlı bir durumdur.
Öğretmenler okulda yapılan çalışmalara gönüllü katılmakta,istekli ve verimli olmaları.	Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal faaliyetleri istenilen düzeyde değil.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
1-Okulumuzun merkezde olması 2-Belediyenin okulumuza yakın olması 3.İlçedeki kurum ve kuruluşlara kolay ulaşım.	1- Okulumuzun her iki tarafına park eden araçların tehlike arz etmesi.
	2- Okul bahçesinde bulunan elektrik trafosunun bulunması. 3-Okul binasının eski ve kullanışsız olması. 4-Okul içinde yetersiz alan bulunması, rehberlik odası ve personel odasının bulunmaması. 5- Okul içindeki dik ve dar merdivenin kullanışsız olması ve tehlike arz etmesi

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

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

8.MİSYON,VİZYON,TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ,

“Çağdaşlığın, teknolojinin, toplumsal yardımlaşmanın, milli değerlerin egemen olmasını sağlayacak, toplumun gelişmesine katkıda bulunacak, yaratıcı insanlar yetiştirmektir.”

VİZYONUMUZ,

Türk Millî Eğitim Sistemi’nin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; iyi bir yurttaş olabilmek için gerekli temel beceri ve davranışları kazanmış, ilgi ve yetenekleri yönünde hayata ve üst öğretime hazır, millî ve kültürel değerlerine bağlı, özgüvene sahip, mutlu, çağdaş, kendini ifade edebilen, sosyal, yapıcı, üretken, sağlıklı, özgür bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLER

A-HOŞGÖRÜ

- Başkalarının görüş ve düşüncelerine değer verilir.
- Eleştiriye açıktır ve farklılıklar hoş görülür.
- Korku ve baskı araç olarak kullanılmaz.

B-ADALET

- Ödül hak edene verilir.
- Kurallar herkes için eşit uygulanır.
- İş yükü dengeli olarak dağıtılır.
- Yasal hakların tam kullanımı sağlanır.

C-SORUMLULUK

- Mesleğini sevme ve içten bağlılık esastır.
- Sorumluluktan kaçılmaz ,istekli yaklaşılır
- Bireyler konum ve eylemlerinden dolayı hesap verirler

D-DÜRÜSTLÜK

- Yolsuzluk yapılmaz ve örtbas edilmez.
- Kamu kaynakları, kamu yararına özenle kullanılır.

E-DEMOKRASİ

- Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda hareket edilir.
- Cumhuriyetin en iyi yönetim şekli olduğuna inanılır.
- Yönetimde katılımcılık esas alınır.

F-SEVGİ-SAYGI

- Çalışanlar arasında sevgi ve saygı esastır.
- Çalışanlar ve öğrenciler gözetilir, korunur.

100.YIL ORTAOKULU TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Paydaş İlişkileri	AMAÇ-1: Kurum içi ve kurum dışı ilişkilerin geliştirilmesi	Hedef-1: Okulumuzu tanıtan, velilerin ve çevre halkımızın her gün yeni bir etkinlik izleyebileceği web sayfamızı sürekli güncellemek.
		Hedef-2: Kurum içinden ve dışından gelen önerileri ve şikâyetlerin düzenli olarak kaydedilerek ilgili kurum yetkililerine ulaştıran “öneri-şikâyet sistemi” kurmak. (Gösterge: çalışan memnuniyeti, veli memnuniyeti, öğrenci memnuniyetinde üç yıl içinde ilçe ortalamasının üzerine çıkmak.)
	AMAÇ-2: Okul-Veli İşbirliğinin Geliştirilmesi	Hedef-1: Tüm velilerimiz için gerçek istatistik veriler plan süresince %100 güncel elde edilecektir.
		Hedef-2: Önümüzdeki üç yıl içinde, okuldaki eğitsel, sosyal, kültürel etkinliklere velilerin katılım oranını %20’den %80’e çıkarmak
Eğitim Öğretim	AMAÇ-3: Öğrenci başarısının ve sosyal etkinliklerin artırılması	Hedef-1: Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının temin edilmesini sağlamak. (Göstergeler: Her derslikte en az bir bilgisayar ve projeksiyon makinesinin kullanılabilmesi; spor malzemelerinin kullanım oranının %90’a çıkarılması)
		Hedef-2: Öğrencilerin, okul içi, ilçe ve yurt çapında ve uluslararası çeşitli yarışmalara, projelere katılımını sağlayarak bu konulardaki başarımızı ilçe ortalamasının üzerine (2,5) çıkarmak.
		Hedef-3: Öğrencilerin sağlığını koruyucu çalışmaların artırılarak ders gününde alınan sevk ve rapor oranını 4 yıl içinde %2’ye düşürmek.
		Hedef-4: Okulumuza hayırsever vatandaşlarımızın desteğini artırmak için işbirliğimizi geliştirmek
İnsan Kaynakları	AMAÇ-4: Çalışan memnuniyetini ve verimliliğini arttırmak.	Hedef-1: Çalışanlarımız arasında sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi ve işbirliği anlayışını <i>geliştirerek</i> ve ortak eğitimsel projelerde mesai dışında da çalışabilmesini sağlayarak, çalışanların memnuniyetini beş yıl içinde 5 puana çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: iletişim, yetkilendirme, fırsat eşitliği, destek, okul ortamı, genel memnuniyet)

		Hedef-2: Personelimizin çalışma azmini güçlendirmek amacıyla, şeffaf, hakkaniyetli, nesnel olarak değerlendirilebilen performans değerlendirme sistemi kurularak, çalışanların yönetimden memnuniyetini ilçe ortalamasının üzerine çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: takdir tanıma, fırsat eşitliği, yönetimden memnuniyet, performans değerlendirme sistemi) Hedef-3: Personelimizin hizmetiçi eğitim seviyesini arttırarak, kişi başına yılda düşen hizmetiçi eğitim saatini İzmir ortalaması üzerine çıkarmak.
Fiziki yapı	AMAÇ-5: Çevrenin korunması ve güzelleştirilmesi	Hedef-1: Okul bahçesinin uygun biçimde ağaçlandırılması (70 ağaç) Hedef-2: Atık malzemelerin düzenli toplanarak tekrar değerlendirilmesi. Hedef-3: Kurumumuzun fiziki ortamının eğitim-öğretim kurumuna yaraşır biçimde güzel, ferah, temiz, düzenli olmasını sağlayarak öğrenci, veli, personel, çevre halkı memnuniyeti ortalamasını %90'a çıkarmak.Okul Koridorlarına ana derslerle ilgili materyallar asarak görsel öğrenmeyi sağlamak.

5.TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER,PERFORMANS GÖSTERGELERİ,FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

AMAÇ-1: Kurum içi ve kurum dışı *ilişkileri* geliştirilerek okulumuzun yakın ve uzak çevrede olumlu yönleri ile tanınan bir kurum olarak isim yapmasını sağlamak.

Hedef-1: Okulumuzu tanıtan, velilerin ve çevre halkımızın her gün yeni bir etkinlik izleyebileceği, sürekli güncellenen (Ayda en az 4 etkinlik) web sitesi oluşturmak.

Faaliyet -1: Velilerden web sitesi kullanma ile ilgili fikirlerini anketler yoluyla toplamak.

Faaliyet -2: Web sitemizi görüntüleyebilecek veli oranı tespit etmek.

Faaliyet -3: Okulda web sitesiyle ilgilenecek ekibi kurmak.

Faaliyet -4: Okul çalışmalarının sergilenmesi için bir sosyal medya ağı oluşturmak.

Hedef-2: Kurum içinden ve dışından gelen önerileri ve şikayetlerin düzenli olarak kaydedilerek ilgili kurum yetkililerine ulaştıran “öneri-şikayet sistemi” kurmak. (Gösterge:

çalışan memnuniyeti, veli memnuniyeti, öğrenci memnuniyetinde üç yıl içinde ilçe ortalamasının üzerine çıkmak.)

Faaliyet –1: “Öneri ve Şikayetleri” internet üzerin alınması için web modülü kurulacak.

Faaliyet –2: Öneri ve Şikayetleri kağıt üzerinde yazılı olarak toplayacak donanımın oluşturulması.

Faaliyet –3: Bu konu için gereken fiziki, maddi şartları sağlayabilecek velileri belirleyip yardım almak.

Faaliyet –4: Sistemde toplanan verileri okul gelişim ekiplerine iletecek veritabanı sisteminin oluşturulması.

AMAC-2: Okul veli işbirliği geliştirilerek okul süreçlerine veli katılımı arttırılacaktır.

Hedef-1: Tüm velilerimiz için gerçek istatistik verilere plan süresince %100 elde edilecektir.

Faaliyet –1: Veli profili sürekli güncel tutulacak, her yarıyıl başında, değişiklik taraması yapılacak.; Veli profili istatistik bilgileri, okul paydaşları ile paylaşılacak.

Hedef-2: Önümüzdeki beş yıl içinde, okuldaki eğitsel, sosyal, kültürel etkinliklere velilerin katılım oranını %20’den %80’e çıkarmak.

Faaliyet –1: Veli okul kaynaşmasını sağlamak için velilere yönelik sosyal etkinlikler (yılda en az 2 defa) düzenlenmesi. (Okuma yazma kursları; okul yemekleri, okul gezileri, Kadınlar günü, Şiir dinletisi)

AMAC-3 – Öğrencilerimizin ders başarısını ve sosyal etkinliklerini arttırmak.

Hedef-1: Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının temin edilmesini sağlamak. (Göstergeler: Her derslikte en az bir bilgisayar ve projeksiyon makinesinin kullanılabilmesi; spor malzemelerinin kullanım oranının %90’a çıkarılması)

Faaliyet –1: İl ve ilçe’deki sanayici ve işadamlarını ziyaret ederek, eğitime yüzde yüz destek kampanyası konusunda bilgilendirip okulumuza eğitim araçları bağışlamalarını sağlamak.

Faaliyet –2: Okula gelir getirecek kermesler (yılda iki defa) düzenlemek.

Hedef-2: Öğrencilerin, okul içi, ilçe ve yurt çapında ve uluslararası çeşitli yarışmalara, projelere katılımını sağlayarak bu konulardaki başarımızı ilçe ortalamasının üzerine (2,5) çıkarmak.

Faaliyet –1: Okul içinde proje yarışmaları düzenlemek.

Faaliyet –2: Yarışmalarda sıraya giren projeleri ödüllendirmek ve bunları yurt içi ve dışı yarışmalara yönlendirmek.

Faaliyet –3: Yurt dışındaki okullarla yürütülebilecek projeleri Ulusal Ajans işbirliği ile gerçekleştirmek.

Hedef-3: Öğrencilerin sağlığını koruyucu çalışmaların arttırılarak ders gününde alınan sevk ve rapor oranını üç yıl içinde %2’ye düşürmek.

Faaliyet –1: Çeşitli zamanlarda yapılan veli bilgilendirmeleri ile okula devamsızlığın öğrenci başarısına etkisini anlatmak.

Faaliyet –2: Öğrencilerin sağlığını korumakla ilgili velilere seminerler düzenlemek.

Faaliyet –3: Sağlık kuruluşlarının okulumuzda öğrenci sağlığı ile ilgili seminer vermelerini sağlamak.

Faaliyet –4: Sağlık kurumları ile işbirliği yaparak her yıl bir defa genel sağlık taraması yaptırmak; tarama sonuçlarını veritabanına kaydetmek.

AMAC-4: Okulumuzun akademik başarısını arttırmak

Hedef-1: Öğrencilerin akademik başarıları yükseltilerek akademik başarıları yüksek liselere yerleştirmek.

Faaliyet-1: Orta öğretim kurumlarının tanıtılması, TEOG sınavında, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında öğrencilere ve velilere yönelik seminer düzenlenmesi.

Faaliyet-2: TEOG Sınavında başarının artırılması için öğrencilere test tedarik edilmesi ve deneme sınavı yapılması.

AMAC-5: Çalışan Personelimizin Verimli ve Etkin Çalışması için Kurumsal Ortamların İyileştirilmesi.

Hedef-1: Çalışanlarımız arasında sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi ve işbirliği anlayışını geliştirerek ve ortak eğitimsel projelerde mesai dışında da çalışılabilmesini sağlayarak, çalışanların memnuniyetini beş yıl içinde 5 puana çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: iletişim, yetkilendirme, fırsat eşitliği, destek, okul ortamı, genel memnuniyet)

Faaliyet -1: Çalışanlar arasında sosyal etkinlikler her bir öğretim döneminde en az bir (yemek, gezi vb.) düzenlenecek.

Faaliyet -2: Çalışanlarımızın özel günlerinde yanlarında olduğumuzu belirtecek ziyaret, tebrik, vb etkinlikler için koordinasyon kurulu oluşturulacak.

Hedef-2: Personelimizin çalışma azmini güçlendirmek amacıyla, şeffaf, hakkaniyetli, nesnel olarak değerlendirilebilen performans değerlendirme sistemi kurularak, çalışanların yönetimden memnuniyetini ilçe ortalamasının üzerine çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: takdir tanıma, fırsat eşitliği, yönetimden memnuniyet, performans değerlendirme sistemi)

Faaliyet -1: Çalışanlara takdir tanıma sistemi ile ilgili anketler uygulanması. Çalışanların bu konuda görüşlerinin alınması.

Faaliyet -2: Yeni takdir tanıma sisteminin oluşturulması

Faaliyet -3: Performans Değerlendirme Sisteminin ne şekilde çalışacağı konusunda personele seminer düzenlenecek.

Hedef-3: Personelimizin hizmet içi eğitim seviyesini arttırarak, kişi başına yılda düşen hizmet içi eğitim saatini İzmir ortalaması üzerine çıkarmak.

Faaliyet -1: Çalışanları düzenli şekilde hizmet içi eğitim etkinlikleri hakkında bilgilendirmek. Bunun için bilgilendirme sistemi kurulacak. Yeni mevzuat ve hizmet içi etkinlikleri personele sms ve e-mail ile bildirilecek.

Faaliyet -2: Çalışanları hizmet içi eğitim etkinliklerine katılmaya teşvik edici uygulamalar yapmak. Performans Değerlendirme sisteminde hizmet içi eğitim ile ilgili kriterler konulacak.

AMAC-6: Çevremizi koruyarak ve güzelleştirerek bu konuda il çapında örnek okul olmak.

Hedef-1: Okul bahçesinin uygun biçimde ağaçlandırılması (60-70 ağaç)

Faaliyet -1: Dikilen Ağaçların korunması ve bakımlarının yapılması ve çeşitlerinin artırılması için gerekli çalışmaların devam ettirilmesi.

Faaliyet -2: Göle Belediyesi'nden ve orman işletme müdürlüğünden fidan temin edilecek.

Faaliyet -3: Her yıl Orman haftasında öğrencilerin de katılacağı törenle ağaç fidanlarının dikilmesi.

Faaliyet -4: Ağaçların bakımı ve sulaması ile ilgili görevlendirme yapılacaktır.

Faaliyet -5: Çeşitli Sivil Toplum kuruluşları ile ortak olarak, her yıl okul dışında en az 40 ağaç dikilmesine okulca katkıda bulunmak.

Hedef –2: Atık malzemelerin düzenli toplanarak tekrar değerlendirilmesi. Atık malzeme toplama kapasitesini her yıl artırma.

Faaliyet –1: Atık malzemelerin toplanılması ve değerlendirilmesinin öneminin öğrencilere afiş, film vb. etkinliklerle kavratılması.

Faaliyet –2: Okulda atık malzeme toplama kısımlarının oluşturulması. (Cam, Kağıt, Plastik kumbaraları)

Faaliyet –3: Toplanan atık malzemelerin teslim edilecek yerlerle bağlantı kurulması.

Hedef–3: Kurumumuzun fiziki ortamının eğitim-öğretim kurumuna yaraşır biçimde güzel, ferah, temiz, düzenli olmasını sağlayarak öğrenci, veli, personel, çevre halkı memnuniyeti ortalamasını %90'a çıkarmak.

Faaliyet –1: “Okulunu temiz tut” kampanyasının düzenlenmesi; her haftanın en temiz dersliği seçimi ve ödüllendirilmesi. Yılsonunda, en çok temizlik bayrağı kazanmış şubenin ödüllendirilmesi.

Faaliyet –2: Tuvalet eğitimi konusunun derslerde işlenmesi.

Faaliyet –3: Her yıl okulun boya ve badanasının yenilenmesi.

Faaliyet–4: Sağlık Bakanlığı İle ortak yürütölen Beyaz Bayrak projesindeki şartnameye uygun olarak okul ortamının temiz tutulması, Beyaz Bayrak ölçütlerinin tamamının okul ortamında temin edilmesi.

GELECEĞE YÖNELİM
TEMA 1 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ
PERFORMANS GÖSTERGELERİ

STRATEJİK AMAÇ 1

Kurum içi ve kurum dışı ilişkilerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Okulumuzu tanıtan, velilerin ve çevre halkımızın her gün yeni bir etkinlik izleyebileceği, sürekli güncellenen (Ayda en az 4 etkinlik) web sitesi oluşturmak		PG.1.1 Mevcut web sitesini kullanan veli sayısı PG.1.2 web sitesini güncellenmesine katkı sağlayan öğretmen sayısı PG.1.3 web sitesinde yayınlanan etkinlik sayısı						
Performans Gösterge-leri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1.1 Mevcut web sitesini kullanan veli sayısı	Teknoloji geliştirme ekibi	50		% 75'e çıkarmak			% 75 çıkarmak	
PG.1.2 web sitesini güncellenmesine katkı sağlayan öğretmen sayısı		2	3	Her yıl 5 öğretmen artırma			% 100'e ulaşma	
PG.1.3 web sitesinde yayınlanan etkinlik sayısı		13	16	Aylık 15 etkinliğe çıkarmak			Aylık 15 etkinlik	
	Yıllık Hedefler		2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 1

Kurum içi ve kurum dışı ilişkilerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF2		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Kurum içinden ve dışından gelen önerileri ve şikayetlerin düzenli olarak kaydedilerek ilgili kurum yetkililerine ulaştıran “öneri-şikayet sistemi” kurmak. (Gösterge: çalışan memnuniyeti, veli memnuniyeti, öğrenci memnuniyetinde dört yıl içinde ilçe ortalamasının üzerine çıkmak.)		PG.1 “velilerden gelen öneri şikayet ve dilek sayısı. PG.2. okul tarafından değerlendirilen öneri şikayet ve dilek sayısı						
Performans Gösterge-leri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1.1 velilerden gelen öneri şikayet ve dilek sayısı.	Teknoloji geliş-tirme ekibi							% 75 çıkarmak
PG.1.2 okul tarafından değerlendirilen öneri şikayet ve dilek sayısı								% 100’e ulaşma
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP He-defi

STRATEJİK AMAÇ 2

Okul-Veli İşbirliğinin Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Tüm velilerimiz için gerçek istatistik veriler plan süresince %100 güncel olarak elde edilecektir.		PG.1. istatistik bilgisi olmayan veli sayısı. PG.2. istatistik bilgileri güncellenmeyen veli sayısı						
Performans Gösterge-leri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1. istatistik bilgisi olmayan veli sayısı.	Okul aile birli-ği						0	% 100 veli ista-tistiği elde etme
istatistik bilgileri gün-cellenmeyen veli sayısı							0	%100 bilgileri güncel tutma
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP He-defi

STRATEJİK AMAÇ 2

Okul-Veli İşbirliğinin Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF2		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-2: Önümüzdeki üç yıl içinde, okuldaki eğitsel, sosyal, kültürel etkinliklere velilerin katılım oranını %20'dan %90'a çıkarmak		PG.1.Velilere yapılan seminerlerin sayısı. PG.2.yapılan veli toplantısı sayısı PG.3.yıl boyunca yapılan ev ziyaretleri sayısı PG.4.velilere yönelik gezi eğlence kermes sayısı						
Performans Göstergeleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1. Velilere yapılan seminerlerin sayısı	Okul aile birliği Okul veli işbirliği geliştirme ekibi							Önümüzdeki beş yıl içinde, okuldaki eğitsel, sosyal, kültürel etkinliklere velilerin katılım oranını %20'dan %90'a çıkarmak
PG.2.yapılan veli toplantısı sayısı								
PG.3.yıl boyunca yapılan ev ziyaretleri sayısı								
PG.4.velilere yönelik gezi eğlence kermes sayısı								
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrenci başarısının ve sosyal etkinliklerin artırılması

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının temin edilmesini sağlamak.		PG.1. sınıflarda bulunan projeksiyon sayısı. PG.2.sınıflarda bulunan bilgisayar sayısı PG.3.okulumuzda bulunan spor malzemelerinin yeterlilik oranı						
Performans Göstergeleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1 sınıflarda bulunan projeksiyon sayısı.	Okul aile birliği Okul veli iş birliği geliştirme ekibi							Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının temin edilmesini sağlamak.
PG.2. sınıflarda bulunan bilgisayar sayısı								
PG.3. okulumuzda bulunan spor malzemelerinin yeterlilik oranı								
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrenci başarısının ve sosyal etkinliklerin artırılması

STRATEJİK HEDEF2		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Öğrencilerin, okul içi, ilçe ve yurt çapında ve uluslararası çeşitli yarışmalara, projelere katılımını sağlayarak bu konulardaki başarımızı ilçe ortalamasının üzerine (2,5) çıkarmak.		PG.1. yarışmalara katılan öğrenci sayısı PG.2. yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı PG.3. okulumuzda üretilen proje sayısı						
Performans Göster-geleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1 yarışmalara katılan öğrenci sayısı	Sosyal faaliyetleri geliştirme ekibi	12						Öğrencilerin, okul içi, ilçe ve yurt çapında ve uluslararası çeşitli yarışmalara, projelere katılımını sağlayarak bu konulardaki başarımızı ilçe ortalamasının üzerine (2,5) çıkarmak.
PG.2. yarışmalarda derece alan öğrenci sayısı								
PG.3. okulumuzda üretilen proje sayısı								
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 3

Öğrenci başarısının ve sosyal etkinliklerin artırılması

STRATEJİK HEDEF3		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-3: Öğrencilerin sağlığını koruyucu çalışmaların arttırılarak ders gününde alınan sevk ve rapor oranını üç yıl içinde %2'ye düşürmek.		PG.1. Sağlık kurumlarına sevk alan öğrenci sayısı PG.2. öğrencilere sağlık konusunda verilen seminer ve faaliyetler sayısı						
Performans Göster-geleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1 Sağlık kurum-larına sevk alan öğ-renci sayısı	Okul idaresi							Öğrencilerin sağlığını koruyucu çalışmaların arttırılarak ders gününde alınan sevk ve rapor ora-nını üç yıl içinde %2'ye düşürmek.
PG.2. öğrencilere sağlık konusunda verilen seminer ve faaliyetler sayısı		44						
	Yıllık Hedef-ler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 4

Okul başarısını artırmak

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Öğrencilerin akademik başarıları yükseltilerek akademik başarıları yüksek liselere yerleştirmek.		PG.1.: Orta öğretim kurumlarının tanıtılması, TEOG sınavında, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında öğrencilere ve velilere yönelik seminer sayısı PG.2: TEOG Sınavında başarının artırılması için öğrencilere test tedarik edilmesi ve deneme sınavı sayısı						
Performans Göstergeleri	SO-RUM-LU BİRİM	Önceki Yıllar			PERFORMANS HEDEFLERİ			
Düzenlenen seminer sayısı	Rehberlik Öğretmeni							Okulumuzun başarısını %80 artırmak
Seminerlere katılan öğrenci sayısı								
Seminerlere katılan veli sayısı	Rehberlik Öğretmeni							
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 5

Çalışan memnuniyetini ve verimliliğini artırmak

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Çalışanlarımız arasında sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi ve işbirliği anlayışını geliştirerek ve ortak eğitimsel projelerde mesai dışında da çalışılabilmesini sağlayarak, çalışanların memnuniyetini beş yıl içinde 4,9 puana çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: iletişim, yetkilendirme, fırsat eşitliği, destek, okul ortamı, genel memnuniyet).		PG.1.: Çalışanlar arasında düzenlenen gezi sayısı PG.2: Çalışanlarımızın özel günlerinde yapılan toplantı ziyaret sayısı						
Performans Göstergeleri	SO-RUM-LU BİRİM	Önceki Yıllar			PERFORMANS HEDEFLERİ			
PG.1 Çalışanlar arasında düzenlenen gezi sayısı	Çalışanlar arası sosyal faaliyetleri geliştirme ekibi	1	2	3	4	5	6	Çalışanlarımız arasında sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi ve işbirliği anlayışını geliştirerek ve ortak eğitimsel projelerde mesai dışında da çalışılabilmesini sağlayarak, çalışanların memnuniyetini beş yıl içinde 4,9 puana çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: iletişim, yetkilendirme, fırsat eşitliği, destek, okul ortamı, genel memnuniyet).
PG.2. Çalışanlarımızın özel günlerinde yapılan toplantı ziyaret sayısı		7	10	10	12	12	12	
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 5

Çalışan memnuniyetini ve verimliliğini artırmak

		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-2: Personelimizin çalışma azmini güçlendirmek amacıyla, şeffaf, hakkaniyetli, nesnel olarak değerlendirilebilen performans değerlendirme sistemi kurularak, çalışanların yönetimden memnuniyetini ilçe ortalamasının üzerine çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: takdir tanıma, fırsat eşitliği, yönetimden memnuniyet, performans değerlendirme sistemi)		PG.1.: performans değerlendirme sisteminden memnun olan çalışan yüzdeleri						
Performans Göstergeleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1 .: performans değerlendirme sisteminde memnun olan çalışan yüzdeleri	Çalışanlar arası sosyal faaliyetleri geliştirme ekibi	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Personelimizin çalışma azmini güçlendirmek amacıyla, şeffaf, hakkaniyetli, nesnel olarak değerlendirilebilen performans değerlendirme sistemi kurularak, çalışanların yönetimden memnuniyetini ilçe ortalamasının üzerine çıkarmak. (Göstergeler: Çalışan memnuniyet anketinde: takdir tanıma, fırsat eşitliği, yönetimden memnuniyet, performans değerlendirme sistemi)

STRATEJİK AMAÇ 5

Çalışan memnuniyetini ve verimliliğini artırmak

		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-3: Personelimizin hizmet içi eğitim seviyesini arttırarak, kişi başına yılda düşen hizmet içi eğitim saatini Ardahan ortalaması üzerine çıkarmak.		PG.1.: kişi başına düşen hizmet içi eğitim saati sayısı						
Performans Göstergeleri	SORUMLU BİRİM	Önceki Yıllar		PERFORMANS HEDEFLERİ				
PG.1. kişi başına düşen hizmet içi eğitim saati sayısı	Çalışanlar arası sosyal faaliyetleri geliştirme ekibi							Personelimizin hizmet içi eğitim seviyesini arttırarak, kişi başına yılda düşen hizmet içi eğitim saatini İzmir ortalaması üzerine çıkarmak.
	Yıllık Hedefle	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 6

Çevrenin korunması ve güzelleştirilmesi.

STRATEJİK HEDEF1		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-1: Okul bahçesi-nin uygun biçimde ağaçlandırılması (60-70 ağaç)		PG.1: Okulumuzda bulunan ağaç sayısı PG.2: Her yıl okulumuza dikilen ağaç sayısı PG.3. Çeşitli Sivil Toplum kuruluşları ile ortak olarak, her yıl okul dışında dikilen ağaç sayısı.						
Performans Göstergeleri	SO-RUM-LU BİRİM	Önceki Yıllar			PERFORMANS HEDEFLERİ			
PG.1 Okulumuzda bulunan ağaç sayısı	Çevre güzel- leştirme ekibi							Okul bahçesinin uygun biçimde ağaçlandırılması (60-70ağaç)
PG.2. Her yıl okulumuza dikilen ağaç sayısı								
PG.3. Çeşitli Sivil Toplum kuruluşları ile ortak olarak, her yıl okul dışında dikilen ağaç sayısı.								
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 6

Çevrenin korunması ve güzelleştirilmesi.

STRATEJİK HEDEF2		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-2: Atık malzemelerin düzenli toplanarak tekrar değerlendirilmesi		PG.1.: Okulumuzdan toplanan atık kağıt miktarı PG.2: Okulumuzdan toplanan cam atık miktarı PG.3. Okulumuzdan toplanan plastik atık miktarı.						
Performans Göstergeleri	SO-RUMLU BİRİM	Önceki Yıllar			PERFORMANS HEDEFLERİ			
PG.1 Okulumuzdan toplanan atık kağıt miktarı	Çevre güzelleştirme ekibi							Atık malzemelerin düzenli toplanarak tekrar değerlendirilmesi
PG.2. Okulumuzdan toplanan cam atık miktarı								
PG.3. . Okulumuzdan toplanan plastik atık miktarı..								
	Yıllık Hedefler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

STRATEJİK AMAÇ 6

Çevrenin korunması ve güzelleştirilmesi.

STRATEJİK HEDEF3		PERFORMANS GÖSTERGESİ						
S.H-3: Kurumumuzun fiziki ortamının eğitim-öğretim kurumuna yaşar biçimde güzel, ferah, temiz, düzenli olmasını sağlayarak öğrenci, veli, personel, çevre halkı memnuniyeti ortalamasını %95'e çıkarmak.		PG.1.: Okulumuzdan düzenlenen temizlik kampanyası sayıları. PG.2: Okulumuzda temizlik ve düzen için harcanan para miktarı.						
Performans Göstergeleri	SO-RUM-LU BİRİM	Önceki Yıllar			PERFORMANS HEDEFLERİ			
PG.1 Okulumuzdan düzenlenen temizlik kampanyası sayıları.	Çevre güzel- leştirme ekibi							Kurumumuzun fiziki ortamının eğitim-öğretim kurumuna yaşar biçimde güzel, ferah, temiz, düzenli olmasını sağlayarak öğrenci, veli, personel, çevre halkı memnuniyeti ortalamasını %90'a çıkarmak.
PG.2. Okulumuzda temizlik ve düzen için harcanan para miktarı.		750 TL						
	Yıllık Hedef-ler	2014	2015	2016	2017	2018	2019	SP Hedefi

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 1	150 TL
	Stratejik Hedef 1.1	50 TL
	Stratejik Hedef 1.2	200 TL
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 2	150
	Stratejik Hedef 2.1	50
	Stratejik Hedef 2.2	0
	Stratejik Hedef 2.3	100
	Stratejik Hedef 2.4	0
	Stratejik Hedef 2.5	0
İNSAN KAYNAKLARI	STRATEJİK AMAÇ 3	50TL
	Stratejik Hedef 3.1	0
	Stratejik Hedef 3.2	50TL
	Stratejik Hedef 3.3	0
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 4	100TL
	Stratejik Hedef 4.1	0
	Stratejik Hedef 4.2	100TL
FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ 5	550TL
	Stratejik Hedef 5.1	100TL
	Stratejik Hedef 5.2	150TL
	Stratejik Hedef 5.3	300TL
FİZİKİ	STRATEJİK AMAÇ 6	0

DURUM	STRATEJİK AMAÇ 6.1	0
	STRATEJİK AMAÇ 6.2	0
	STRATEJİK AMAÇ 6.3	0

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

100.Yıl Ortaokulu Stratejik Planı 2015-2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde 2 yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme faaliyet alanları çerçevesinde ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır

100.YIL ORTAOKULU 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 So- rumlu Ku- rum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yön- temi ve rapor- lama süresi	Performans Gös- tergeleri	Faaliyetin duru- mu	Tamamlanmama ne- deni	Öneriler
						(..)1 (..)Devam Edi- yor (..)		

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HE-DEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYETLER VEYA PROJE-LER	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
	Kurum içi ve kurum dışı ilişkilerin geliştirilmesi	Okulumuzu tanıtan, velilerin ve çevre halkımızın her gün yeni bir etkinlik izleyebileceği, sürekli güncellenen (Aynı da en az 4 etkinlik) web sitesi oluşturmak																						
		: Kurum içinden ve dışından gelen önerileri ve şikayetlerin düzenli olarak kaydedilerek ilgili kurum yetkililerine ulaştırılan “öneri-şikayet sistemi” kurmak.																						

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGE- LERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYET- LER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAK- LAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ- BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
	Okul-Veli İşbirliğinin Geliştirilmesi	Tüm velilerimiz için gerçek istatistik veriler plan süre- since %100 güncel olarak elde edilecektir.																							
Önümüzdeki üç yıl içinde, okul- daki eğitsel, sosyal, kültürel et- kinliklere velilerin katılım oranını %20’den %90’a çıkarmak																									

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYETLER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
	Öğrenci başarısının ve sosyal etkinliklerin artırılması	Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının temin edilmesini sağlamak.																							
		Öğrencilerin, okul içi, ilçe ve yurt çapında ve uluslararası çeşitli yarışmalara, projelere katılımını sağlayarak bu konulardaki başarımızı ilçe ortalamasının üzerine (2,5) çıkarmak.																							

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYETLER VEYA PROJE- LER	SORUMLU KİŞİLER / KU- RUMLAR	BÜTÇE	KAYNAK- LAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ- BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
	Okul başarısını artırmak	Öğrencilerin akademik başarıları yükseltilerek akademik başarıları yüksek liselelere yerleştirmek.																							
		Yeni öğretim programlarının yeterince uygulanabilmesi için gereken eğitim araçlarının te- min edilmesini sağlamak.																							

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYETLER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
	Çalışan memnuniyetini ve verimliliğini artırmak	Çalışanlarımız arasında sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi ve işbirliği anlayışını geliştirerek ve ortak eğitimsel projelerde mesai dışında da çalışılabilmesinin sağlanarak, çalışanların memnuniyetini beş yıl içinde 4,9 puana çıkarmak.																						
		Personelimizin çalışma azmini güçlendirmek amacıyla, şeffaf, hakkanetli, nesnel olarak değerlendirilebilen performans değerlendirme sistemi kurularak, çalışanların yönetimden memnuniyetini ilçe ortalamasının üzerine çıkarmak.																						

ARDAHAN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI EYLEM BİRİMİ 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	MEVCUT DURUM	FAALİYETLER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	RAN	MUZ	TOS	EYLUL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
	Çevrenin korunması ve geliştirilmesi.	Okul bahçesi- nin uygun biçimde ağaçlandırılması (60- 70 ağaç)																							
		Atık malzemele- rin düzenli toplana- rarak tekrar de- ğerlendirilmesi																							
		Kurumumuzun fiziki ortamının eğitim-öğretim kurumuna yarar- şır biçimde güzel, ferah, temiz, düzenli olmasını sağlayarak öğ- renci, veli, personel, çevre halkı memnuniyeti ortalamasını %95'e çıkarmak.																							

T U T A N A K

5018 Sayılı ‘Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ çerçevesinde ve Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2010/14 sayılı Genelgesi gereğince Okulumuza/Kurumumuza ait 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu planda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

...../...../2015

Hülya YILMAZ

Okul Müdürü

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ		
Unvanı	Adı-Soyadı	İMZA
Müdür	Hülya YILMAZ	
Müdür Yardımcısı	Alper KÜPELİ	
Rehber Öğretmen	Firdevs KAYA	
Öğretmen(TKY Temsilcisi)	Recep TAŞÇI	
Öğretmen	Cemre AKSU	
Okul Aile Birliği başkanı	Yılmaz KAYA	
Muhtar	Fevzi TEMUR	

İ N C E L E N M İ Ş T İ R

...../...../2015

Mevlüt ÖZALP

İlçe Milli Eğitim Müdürü

