



KAZIM KARABEKİR ORTAOKULU

**2015- 2019
STRATEJİK PLANI**



T.C.
KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI
KAZIM KARABEKİR
ORTAOKULU





*Zafer, " Zafer benimdir " diyebilenindir. Başarı ise, " Başaracağım " diye
aşlayarak sonunda " Başardım " diyebilenindir.*

K. ATATÜRK

İstiklal Marşı



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy



GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Bilindiği üzere, orta vadede kuruluşlara yaygınlaştırılmak üzere stratejik planlama ve performans ile ilgili esaslı çalışmalar yapılacaktır.

Bu karara istinaden okulumuz bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu çalışma grubu 1-2 aylık sınırlı bir zaman dilimi içerisinde stratejik planlama çalışmaları tamamlamış ve Karabağlar Kazım Karabekir Ortaokulu stratejik plan taslağını oluşturmuştur.

Okulumuzda, yapılan değerlendirmeler sonucunda daha katılımcı bir stratejik planlama sürecine bağlı olarak çalışmaların sürdürülmesi amacıyla 2015-2019 eğitim-öğretim yılında ön çalışmalar yapılmıştır. Oluşturulan birimlerin yaptıkları çalışmalar toplantılarda katılımcılara sunulmuştur.

Okulumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planının oluşturulması amacıyla, son dönemlerde yoğun bir çalışmanın içerisine girilmiştir. Öncelikle okulumuzun 2010-2014 eğitim-öğretim yılında hazırlamış olduğu stratejik plan gözden geçirilmiş misyon ve değerlerimizde herhangi bir değişim olup olmadığı tespit edilerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilmeye alınarak gerek görülen durumlar için yeni çalışma grupları oluşturulmuştur.

Bütün bu çalışmaların yürütülmesinde tabii ki okulumuz öğretmen öğrenci ve velilerinin ayrıca esnaf ve dış çevre katılımı göz ardı edilmeyecektir.

Haydar BAĞCI

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun geçmiŐe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz Şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedefleri belirlenmesi gerektiğinin ve bu iÇin zorluğunun farkındaydık. Biz okul olarak hep deęiŐime ve geliŐime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiŐ bir okul olmayı seçmiŐtik. Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirmek, yeniden planlamak gerekiyordu ve biz de öyle yaptık. Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımını ve bu planın herkesin planı olmasını sağlamaya çalıŐtık. Hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla geliŐeceęine inanarak planımızı sunuyoruz. Saygılarımızla.

Kazım Karabekir Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	6
GİRİŞ	7
BÖLÜM 1	11
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
STRATEJİK PLANIN AMACI	12
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	12
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	12/13
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	14
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	14
BÖLÜM 2	15
DURUM ANALİZİ	15

A) TARİHİ GELİŞİM	15
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	16
B) MEVZUAT ANALİZİ	17
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	18/19/
D) PAYDAŞ ANALİZİ	20
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	21
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	22/29
E) KURUM İÇİ ANALİZ	30
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	30/38
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	39/46
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	47
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	48
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	49
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	50/54
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	55/56
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	57
KURUM İÇİ ANALİZ	57
KURUM DIŞI ANALİZ	58
H) TOWS MATRİS	59/61
BÖLÜM 3	62
GELECEĞE YÖNELİM	62
MİSYONUMUZ	62
VİZYONUMUZ	62

TEMEL DEĞERLERİMİZ	62
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	63
STRATEJİK AMAÇ 1	64/65
STRATEJİK HEDEF 1.1	66
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	67/68
STRATEJİK HEDEF 1.2	69/70
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	71/72
STRATEJİK AMAÇ 2	73/74
BÖLÜM 4	75
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	75
MALİYET TABLOSU	75
KAYNAK TABLOSU	76
BÖLÜM 5	77
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	77

İLİ: İZMİR		İLÇESİ:KARABAĞLAR			
OKULUN ADI: KAZIM KARABEKİR ORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Kazım Karabekir mah. Yıldız cad. no:1 Karabağlar/İZMİR			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	02322500076		Yönetici	3	0
Faks			Sınıf öğretmeni	0	0
Elektronik Posta Adresi	Kazimkarabekiroo@hotmail.com		Branş Öğretmeni	11	54
Web sayfa adresi	www.kazimkarabekir35.meb.k12.tr		Rehber Öğretmen	0	3
Öğretim Şekli	Normal	İkili	Memur	0	0
	()	(X)			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	10.08.2012		Yardımcı Personel	0	0
Kurum Kodu	718908		Toplam	14	57
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	20		Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	20		Çok Amaçlı Salon	Var (X)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	4		Çok Amaçlı Saha	Var (X)	Yok ()
Fen Laboratuvarı Sayısı	1				
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0				
İş atölyesi	1				
.....					

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

2015/2019 Kazım Karabekir Ortaokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedeni tanımlayarak geleceğe vizyon oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin ölçme değerlendirilmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışı ile stratejik planlama sürecini yürütmek.

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.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Kazım Karabekir Ortaokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

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

Yasal Çerçeve

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2010 -2014 Stratejik Planı
3	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2010-14
4	İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2010 -2014 Stratejik Planı
5	Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
6	İzmir İl Özel İdaresi 2010-2014 Stratejik Planı
7	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
8	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
9	Milli Eğitim Strateji Belgesi
10	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
11	Milli Eğitim Şura Kararları
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
13	

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Haydar BAĞCI	OKUL MÜDÜRÜ
2	Ayşen SERGİN	ÖĞRETMEN
3	Ümit SÖYLEMEZ	ÖĞRETMEN
4	Meltem ÖZKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Zeynep YÖRÜYEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	RIZA ERDEMİRCİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Sema ARDA	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Serhat TOPÇU	ÖĞRETMEN
4	Yıldız ÜLKEN	ÖĞRETMEN
5	Emine AKBABA	GÖNÜLLÜ VELİ
6	Yüksel ŞEMİK	GÖNÜLLÜ VELİ
7		

30 /05/2015
Haydar BAĞCI

OKUL/KURUM MÜDÜRÜ
ONAY

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuza adını veren hayırsever Ahmet Ragıp Üzümcü, 1880 (1296) yılında İzmir İli, Fettah Mahallesi, hane no:73, cilt no:19, sayfa no:35 nüfusuna kayıtlı, Hafız Süleyman ve Emine oğludur.

Ahmet Ragıp Üzümcü 1951 yılında adını taşıyan bir vakıf kurmuştur. Vakfa Alsancak Hocasade Camii, Bornova –Altındağ Kokluca Mezarlığı içindeki Kokluca Camii ve çeşitli gayrimenkul bırakmıştır.Hayatta iken vakfa başkanlık etmiştir. Ölümünden sonra eşi Hamdiye Üzümcü başkanlık etmiştir. Eşi de hayır işlerini devam ettirmiştir. Urla’da kendi adını taşıyan Hamdiye Üzümcü Camii’ni yaptırmıştır.

Okulumuzun arsası 1957 yılında Ahmet Ragıp Üzümcü tarafından, kendi adını taşıyan bir okul yaptırılması koşulu ile İzmir Valiliği’ne bağışlanmıştır.

Yeşilyurt semtine yerleşenler çoğaldıkça, doğal olarak okul gereksinimi ortaya çıkmıştır. Semtimizin ileri gelenleri İzmir Valiliğine baş vurarak, okul yapılması için istekte bulunmuşlardır. 1957 yılında temeli atılıp, 1959 yılında okul binası bitmiştir. İl bütçesinden ayrılan 210.000 TL. harcanarak yapılan, Ahmet Ragıp Üzümcü İlkokulu binası, İzmir İl Valisi Kemal Hadımlı tarafından, 23 Ekim 1959 tarihinde Eğitim- Öğretime açılmıştır. Hocasade diye tanınan hayırsever vatandaş olan Ahmet Ragıp Üzümcü’nün adı İl Meclisi kararı ile okulumuza verilmiştir.

1959-1960 Eğitim ve Öğretim yılı 425 öğrenci, 9 öğretmen ve 1 idareci ile başlamıştır. Binanın alt katında tuvaletler ve kömürlük, üst katında ise 5 dersane, öğretmen odası, idari oda vardır.Bu bina 2006 yıkılarak yerine 18 derslikli yeni bina yapılmıştır.

Zamanla öğrenci sayısı arttıkça ek binalara ihtiyaç doğmuştur. 8 derslikli B Blok 1971 yılında, 8 derslikli C Blok 1976 yılında ve 12 derslikli D Blok 1998 yılında hizmete girmiştir.

Okulumuz Ahmet Ragıp Üzümcü İlköğretim Okulu iken 04.07.2012 tarihli ve 6287 sayılı kanun gereği yer değiştirme ile ilkokul ve ortaokul olarak ikiye ayrılmış ve okulumuzun adı 10.08.2012 tarihli 6287 sayılı kanun gereği okulumuzun adı Kazım Karabekir Ortaokulu olmuştur.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 21 derslik, 42 şube,1 öğretmenler odası,1 salon, 1fen ve teknoloji laboratuvarı,1 teknoloji tasarım sınıfı, 2 müdür yardımcısı odası,1 memur odası 69 öğretmen ve 1122 öğrencimiz mevcuttur.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Süleyman ATILGAN	2012/2013
2	Cavit YILDIZ	2013/2014
3	Haydar BAĞCI	2014/.....

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Birim Adı	Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Okul Yönetimi	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	Okul yönetimi	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 1739 sayılı Milli Eğitim temel kanunu 222 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu
Okul Yönetimi	Eğitim ve öğretim	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 222 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu
Okul Yönetimi	Personel işleri	14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 657 sayılı Devlet memurları Kanunu 23.07.1965 Sayısı: 12056
Okul Yönetimi	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
Okul Yönetimi	Rehberlik ve Sosyal etkinlikler	13.01.2005/25699 sayılı resmi Gazete ile 2569 sayılı TD yayımlana rehberlik ve sosyal etkinlikler yönetmeliği
Okul Yönetimi	Öğrenci işleri	1739 sayılı İlköğretim ve eğitim Kanunu İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik	<ul style="list-style-type: none"> Rehber öğretmenler belirlenen gün ve saatlerde veli ve öğrencilerle görüşmektedir. Okul düzeni ve kuralları hakkında öğrencilere yönelik seminer verilmektedir. Toplum sağlığı konusunda bilgilendirici seminerler düzenlenmektedir.
	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	
	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Halk Oyunları	<ul style="list-style-type: none"> Okul öğretmenlerimiz ders dışı etkinlik çalışmaları ile halk oyunları, tiyatro,geziler düzenlemektedir. Kulüp çalışmaları bayram törenleri görevli öğretmenler ile sürdürülmektedir. Öğretmenler arası etkileşimin artması için çeşitli organizasyonlar düzenlenmektedir.
	Kulüp Çalışmaları	
	Tiyatro	
	Tema Etkinlikleri	
	Öğrenci Gezileri	
	Bayramlar-Belirli gün ve haftalar ile ilgili törenler	
	Öğretmenler sosyal Etkinlikleri	
1.3. Spor Etkinlikleri	Futbol	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz beden eğitimi öğretmenleri tarafından ders dışı etkinlik çalışmaları ile futbol,atletizm,voleybol takımları kurulmuştur. İlçe ,il,Türkiye çapında yarışmalara katılım gerçekleştirilmektedir.
	Atletizm	
	Voleybol	
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1. Müfredatın	Labaratuvarların etkin kullanımı	Okulumuzda Fen ve teknoloji ,Bilişim sınıfı mevcuttur.
	Sınıfların teknolojik donanımının tamamlanması	

işlenmesi		Bu sınıflar yoğun olarak kullanılmaktadır. Eksikler oluşmakta ,okul idaresi tarafından bu eksikler giderilmeye çalışılmaktadır.
2.2. Kurslar	Yetiştirme	Okulumuzda bu yıl herhangi bir kurs açılmamıştır.
	Hazırlama	
	Etüt	
2.3. Proje çalışmaları	AB Projeleri	Okulumuz sosyal projelere katılmaktadır.
	Sosyal Projeler	
	Okul özgün proje çalışmaları	
	Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt- Nakil işleri	Okul idaresi tarafından öğrenci iş ve işlemleri yapılmaktadır.
	Devam-devamsızlık	
	Sınıf geçme	
	Ders programları-ders dağıtım işleri	
	Burs hizmetleri	
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri	Okul idaresi tarafından öğretmen ve personelin özlük işlemleri yapılmaktadır.
	Hizmet Birleştirme işlemleri	
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Personel işleri	Okul idaresi tarafından personelin özlük işlemleri yapılmaktadır.
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1. Büro işleri	Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri	Okul idaresi ve memur tarafından satın alma iş ve işlemleri, arşiv hizmetleri, demirbaş işlemleri yapılmaktadır.
	Satın Alma İşlemler	
	Arşiv hizmetleri	

4.2. Okul aile birliği	Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler	Okul aile birliği başlıkları olarak tefbis'e işlemektedir.
	Tefbis işlemleri	
	Halkla ilişkiler	

2.4. Paydaş Analizi

Kazım Karabekir Ortaokulu olarak stratejik plan hazırlama sürecinde, ilgili kişi ve kurumların sürece dahil edilmesi hedeflenmiş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekip üyeleri tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve öncelik- önem durumlarına göre sıralama yapılmıştır. Paydaş görüşleri ve beklentilerinin belirlenmesinde, GZFT analiz formu ve memnuniyet anketleri sonuçlarından yararlanılmıştır. Ayrıca öğretmenler kurulu toplantıları, zümre toplantıları gibi kurum içi değerlendirmeleri içeren toplantı tutanakları incelenmiştir.

2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo... Paydaş Listesi

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli		√			√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi ve Özel Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
İzmir Valiliği		√				√		
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Buca Kaymakamlığı		√				√	√	
Buca İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Buca Belediye Başkanlığı		√					√	√
Buca Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom İZMİR Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Senfoni Orkestrası Müdürlüğü		√					0	
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0

Not: √: Tamamı O: Bir Kısım

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo ... Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	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 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
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√				1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√		1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√			1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√		2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√					2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√			2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√				2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√		2
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

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**Tablo ... Paydaş Önem / Etki Matrisi**

ÖNEMLİ PAYDAŞIN ADI	Taleplerine Verilen Önem		Paydaşın Okula Etkisi	
	Önemli Birlikte çalış	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Güçlü Bilgilendir	Zayıf İzle
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

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı,Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o	√	√	√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslar arası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları	o		o	o					
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

Tablo ... Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Öğrenci-okul işbirliğinin sağlanmış olması.
2. Öğrenci ve öğretmenlerin karar alma sürecine katılımı.
3. Sosyal, kültürel ve sanat etkinliklerinin desteklenmesi.
4. Okul içindeki iletişimin sağlıklı oluşu
5. Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
6. Yeni nesil yapılandırmacı yaklaşımla gelişmiş öğretmen kadrosu

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sosyal Kulüpler
2. Güvenli okul- güvenli çevre
3. Rehberlik ve yönlendirme çalışmaları
4. Fiziksel ve teknolojik donanım
5. Takdir – tanıma sistemi ve performans değerlendirme sistemi
6. Öğretmenlere yönelik sosyal etkinlikler

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Güvenli okul-güvenli çevre.
2. Sınıf mevcutlarının azaltılması.
3. Temiz ve düzenli okul ve okulun fiziki şartlarının güçlendirilmesi.
4. Teknolojik donanımın güçlendirilmesi.
5. Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarına daha fazla önem verilmesi.
6. Takdir – tanıma sistemi ve performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okul çalışanları memnuniyet anketi sonuçlarına göre, çalışanların okulumuz hakkındaki temel görüşlerini içeren tablo aşağıda verilmiştir.

Okul Çalışanları Memnuniyet Anketi		
S.	Maddeler	Gösterge Toplam Değeri
1	Yönetici liderlik davranışları	3,96
2	İyileştirme etkinliklerine destek ve katılım	3,48
3	Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı	3,46
4	Performans Değerlendirme	3,75
5	İnsan kaynakları Etkili Yönetimi	3,88

6	Kararlara Katılım	3,96
7	Çalışma Ortamı	3,48
8	İşbirliği ve İletişim	3,46
9	Motivasyon ve Tatmin	3,75
10	Kişisel ve Mesleki gelişim	3,88
11	Sosyal Etkinlikler	3,47
12	Topluma etki ve katkı durumunun algılanması	3,64

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Veli Memnuniyet Anketi		
S.N.	Maddeler	Gösterge Toplam Değeri
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	3,88
2	Dilek, Öneri ve Şikayetler	3,96
3	Güvenilirlik	3,67
4	Güvenlik	4,12
5	Kararlara Katılım	3,46
6	Öğrenci İşleri	3,56
7	Eğitim-Öğretim	3,66
8	Okulun Fiziki Ortamı	4,16
9	Kantin	3,93
10	Sosyal,kültürel ve Spor Etkinlikleri	3,82
11	Değerlendirme,Ödül,Teşekkür ve Takdir Belgeleri	3,62
12	Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	3,87
13	Topluma Etki ve Katkı Durumlarının Algılanması	3,66

Öğrenci Memnuniyet Anketi		
S.N.	Maddeler	Gösterge Toplam Değeri
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	3,67
2	Dilek, Öneri ve Şikayetler	3,52
3	Güvenilirlik	3,66
4	Güvenlik	3,52
5	Kararlara Katılım	3,53
6	Öğrenci İşleri	3,53
7	Eğitim-Öğretim	3,55
8	Okulun Fiziki Ortamı	3,63
9	Kantin	3,68
10	Sosyal,kültürel ve Spor Etkinlikleri	3,63
11	Değerlendirme,Ödül,Teşekkür ve Takdir Belgeleri	3,73
12	Belirli Gün ve Haftalar	4,02
13	Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	4,45

2.4.7.1.2 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1- Veli-okul diyalogunda istek ve ihtiyaçların karşılanması
- 2- Veli tarafından okulun güvenilir bulunması.
- 4- Sosyal, kültürel ve sanat etkinliklerinin desteklenmesi.

2.4.7.1.3 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sosyal Kulüpler
2. Güvenli okul- güvenli çevre
3. Rehberlik ve yönlendirme çalışmaları
4. Fiziksel ve teknolojik donanım

2.4.7.1.4 Kurumdan Beklentiler

1. Güvenli okul-güvenli çevre.

2. Sınıf mevcutlarının azaltılması.
3. Temiz ve düzenli okul
4. Teknolojik donanımın güçlendirilmesi.

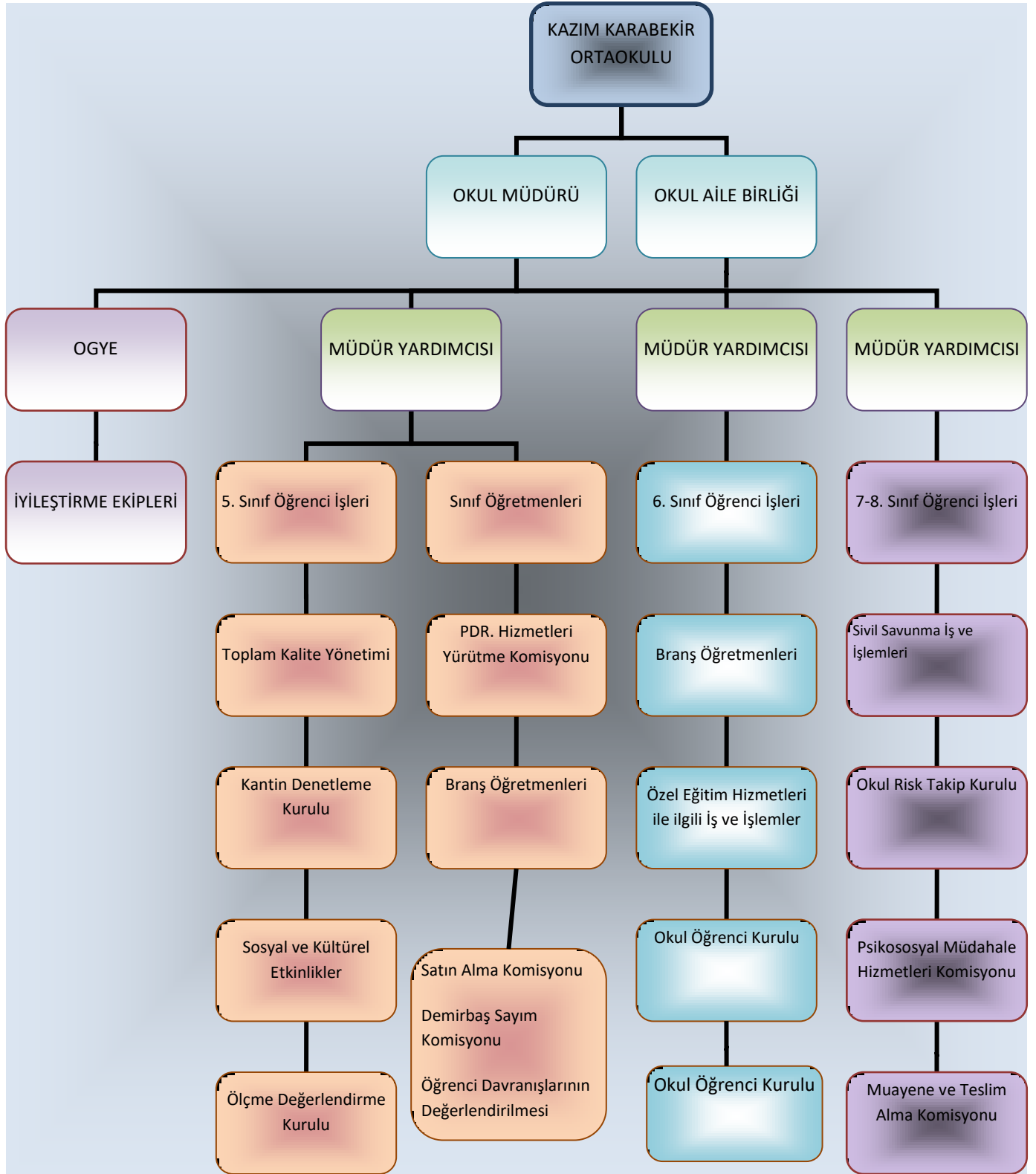
2.4.7.1.5 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Güvenli okul anlayışı için gerekli önlemlerin alınması.
2. Okulun temizlik ve düzeninin daha iyi olması için çalışmalar başlatılması.
3. Sınıf mevcutlarının azaltılması.

Okulun fiziki koşullarının ve teknolojik donanımının güçlendirilmesi.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo ... Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarının 4 üncü 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. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Rehber Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bireysel psikolojik danışma yapar. Kaldı ki bu psikolojik danışmanın asli görevidir. Hiçbir şey yapmasa sadece bunu yapsa dahi okuldaki sorunlara yetişemez. 2. Grupla psikolojik danışma yapar. Ki buda asli psikolojik danışmanın asli görevidir. 3. Bireysel ve grupla rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun

		<p>biçimde yürütür. (Bilgilendirme çalışması, arkadaş ilişkileri, uyum sorunları, aile sorunları vs)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Rehberlik programının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine müşavirlik hizmeti vermek. Ancak sınıf öğretmenleri bunu PDR servislerinden talep etmelidirler. 5. Okul türüne ve ihtiyacına göre rehberlik ve psikolojik danışma servisinin programını bilinçli yapmak 6. Meslekî rehberlik etkinliklerini gerçekleştirmek 7. Öğrenme problemleri ve verimli ders çalışma konusunda çalışmalar yapmak. 8. Meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür. (Test, anket, envanter uygular ve değerlendirir) 9. Öğrencilerin problemlerini araştırmak ve tespit edilen problemlere yönelik çalışmalar alıştırma planlamak (Kendini yalnız hissediyor, kendine güvenmiyor, insanlar ile anlaşamıyor, derslerinde başarısız vs) 10. Öğrencilerin hangi derslerde başarılı olduğunu tespit ederek velilere ve öğrencilere ders seçiminde yardımcı olmak. 11. PDR servisinden istenen rehberlik ile ilgili raporları hazırlamak. 12. Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenciler ile okula uyum çalışmaları yapmak. Eğer eğitim öğretim içinde bir öğrenci nakil geldiyse mutlaka onunla ön görüşme yapmak. 13. Aile ve öğrencilere, gerekirse öğretmen ve personele yönelik seminer konferans düzenlemek.(Ergenlik, aile iletişimi, okula uyum, anne baba tutumu vs) 14. BEP planı gibi ilgili komisyonlarda görev almak. 15. Disiplin problemi çıkartan öğrenci ile görüşerek nedenlerinin anlaşılmasını sağlamak varsa çözüm üretmeye çalışmak.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması 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.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 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
8	Okul Aile Birliği	<ol style="list-style-type: none"> a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.

	<p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p>
--	---

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo ... Kurul, Komisyonların Görevleri

NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER/ KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE	GÖREVLERİ
1.	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU	<p>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur.</p> <p>İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek.</p> <p>b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.</p> <p>c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.</p> <p>ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.</p> <p>f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı</p>

		<p>alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.</p> <p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p>h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak."</p>
2.	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</p> <p>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>
3.	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1 Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 inci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır."</p>
4.	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile</p>

		proje ve performans ödev konuları belirlenir.
5.	ÖĞRENCİ KURULU	<p>Öğrenci kurulu başkan ve 1-4 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</p> <p>Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.</p> <p>"Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır."</p>
6.	GÖSTERİ KOMİSYONU	<p>a) Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir.</p> <p>b) Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir.</p> <p>c) Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir.</p> <p>d) Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.</p>
7.	TÖREN KOMİSYONU	<p>a) Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.</p> <p>b) Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır.</p> <p>c) Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir.</p> <p>d) Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır.</p> <p>e) Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın organlarından yararlanılmaya çalışılır.</p> <p>f) Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır.</p> <p>g) Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun</p>

		<p>şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.</p> <p>h) Tören konuşmalarında, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun çevre ilişkilerine ve sağladığı yararlarına, programlanan etkinliklere, okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer verilir.</p>
8.	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
9.	KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	<p>1.Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.</p> <p>(Kantin denetleme kurulunda fen bilgisi öğretmeni bulunması zorunludur.)</p>
10.	İNCELEME KOMİSYONU	<p>Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir.</p> <p>Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur.</p>
11.	SATIN ALMA KOMİSYONU	<p>Muayene ve teslim alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.</p> <p>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.</p> <p>Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi</p>

		<p>ile ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
12.	MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	<p>"TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p> <p>1.Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.</p> <p>Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p>
13.	REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
14.	OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)	<p>İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri</p>

		inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracakları düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.
15.	SOSYAL DAYANIŞMA KURULU	Öğretmenler arası yardımlaşma ve dayanışma duygularını güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapar.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	0	1	0
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	3	2	1	1	2	2	0	0
4	Bilişim Teknolojileri	1	0	0	0	0	0	0	0
5	Din Kült. ve Ahl.Bil.	4	1	1	0	1	1	0	0
6	Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji	9	9	1	8	9	9	0	0
7	İngilizce	13	13	2	11	13	13	0	0
8	İlköğretim Matematik Öğr.	10	10	3	7	10	9	1	0
9	Müzik	2	2	0	2	2	2	0	0
10	Türkçe	11	11	1	10	11	10	1	0
11	Beden Eğitimi	5	5	1	4	5	5	0	0
13	Sosyal Bilgiler	6	6	4	2	6	6	0	0
14	Teknoloji ve Tasarım	4	4	0	4	4	4	0	0
15	Görsel Sanatlar	2	2	0	2	2	2	0	0
16	Rehberlik	3	3	0	3	3	3	0	0

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo ... Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	4	3,45
4-6 Yıl	4	14
7-10 Yıl	1	12,42
11-15 Yıl	21	11
16-20 Yıl	15	4.14
21+..... üzeri	14	3,45

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	3	3	8,97
30-40	4	30	34	17,94
40-50	6	18	24	18,63
50+...	5	3	8	1,38

2.5.2.4. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
HAYDAR BAĞCI	OKUL MÜDÜRÜ	Temel Bilgisayar Kursu ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2009	2009352705
		TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ SEMİNERİ OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2012	2012350615
		Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	2012350884
			2013	2008352348
		TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ	2013	2013350823
		Satranç Kursu	2003	2003350088
		Temel Bilgisayar Kursu	2004	2004350119
		PHP KURSU 08:30-13:30	2011	2011350634
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU (KARABAĞLAR-1 GRUBU)	2013	2013350645
		PROTOKOL KURALLARI KURSU	2014	2014350698
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA II. KADEME KURSU	2015	2015350530
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA III.KADEME KURSU	2015	2015350552

		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA I. KADEME KURSU	2015	201535051 2
SÜLEYMAN ATILGAN	MÜDÜR YARDIMCISI	AFET VE ACİL DURUM HAZIRLIK UYGULAMALARI SEMİNERİ	2012	2012350408
ÖZLEM GAYA	MÜDÜR YARDIMCISI	ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2009	200935177 4
		Teknoloji ve Tasarım Kursu	2007	200706102 5

2.5.2.5. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo ... Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Serkan ÖZKAN	TÜRKÇE ÖĞRT.	Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri (Öğlen Grubu)	2007	200734128 8
Filiz ÖZTÜRK	TÜRKÇE ÖĞRT.	*OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ * ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Leyla YÖYEN	TÜRKÇE ÖĞRT.	*WEB 2.0 Araçları Kullanım Kursu * AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI COMENIUS (OKUL EĞİTİMİ) PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ	2011 2008	201135097 0 200835273 6
Hülya ARSLAN	TÜRKÇE ÖĞRT.	*HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ *ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2007 2009	200735164 5 200935267 8
Nurdan KOÇOĞLU	TÜRKÇE ÖĞRT.	*AKTİF ÖĞRENME SEMİNERİ *OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	2007 2008	200735179 8 200835170 6
Pınar TOSUN	TÜRKÇE ÖĞRT.	*HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ *OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ PİLOT OKUL SEMİNERİ	2007 2007	200735164 5 200735172 5
Esra MUTLU	TÜRKÇE ÖĞRT.	*Proje hazırlama semineri *Madde Bağımlılığı Kökenleri Ve Temel Önleme Semineri	2007 2008	200735212 9 200835212 9
Ayşe ÖZER	TÜRKÇE ÖĞRT.	*Öğrenmeyi Öğrenme *Özel Gereksimli Çocuklar	2005 2008	200535186 6 200835230 8

Yıldız ÜLKEN	TÜRKÇE ÖĞRT.	*ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ *ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Efrain YURDAKUL	TÜRKÇE ÖĞRT.	* FOTOGRAFİK HAFIZA SEMİNERİ * ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2007 2008	200735179 8 200835170 6
Figen SÖYLEMEZ	MATEMATİK ÖĞRT.	*İntel Gelecek İçin Eğitim Kursu *İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sınıf Rehberli Programı Uygulama Semineri	2006 2007	200665023 5 200765047 0
Hatice GÜNAY	MATEMATİK ÖĞRT.	* ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ	2010	201003009 2
H.Dilşen KAYGISIZ	MATEMATİK ÖĞRT.	* BİLGİSAYAR KURSU POWERPOİNT-PUBLİSHER-İNTERNET * PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ	2007 2007	200735164 5 200735172 5
Ümit SÖYLEMEZ	MATEMATİK ÖĞRT.	*BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİM KURSU * İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri	2006 2007	200665023 5 200765047 0
Demet KAYA	MATEMATİK ÖĞRT.	*OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ * ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Ayşen SERGİN	FEN VE TEK. ÖĞRT.	*ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ *Rehberlik Eğitim Semineri	2009 2000	200935230 1 200025000 1
Aylin ÜNVERİR	FEN VE TEK. ÖĞRT.	*AKTİF ÖĞRENME SEMİNERİ *ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR SEMİNERİ	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Necdet KARAGÖZ	FEN VE TEK. ÖĞRT.	*Fen Bilimleri Eğitim Semineri *PROGRAM TANITIM SEMİNERİ(FEN TEKNOLOJİLERİ)	2002 2006	200235010 0 200635132 4
Yasemin KUMRU	FEN VE TEK. ÖĞRT.	*İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI KURSU *FEN BİLGİSİ EĞİTİMİNDE ÇAĞDAŞ YAKLAŞIMLAR SEMİNERİ	2011 2002	201135097 1 200935267 8
Nüvit METİNNAM	FEN VE TEK. ÖĞRT.	*Fen Bilimleri Eğitim Semineri *PROGRAM TANITIM SEMİNERİ(FEN TEKNOLOJİLERİ)	2002 2006	200235010 0 200635132 4
Gülşen AKSOY	SOSYAL BİL.ÖĞRT.	*OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ * ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Serdar TEKBAŞ	SOSYAL BİL.ÖĞRT.	*öğretmen gelişim semineri *ölçme değerlendirme semineri	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Şükran GÖRGÜLÜ	SOSYAL BİL.ÖĞRT.	*AKTİF ÖĞRENME SEMİNERİ *OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	2007 2008	200735179 8 200835170 6
Hakan YALIMDEMİR	SOSYAL	*okul sağlığı semineri * öğretmen gelişim semineri	2008 2009	200835186 6 200935230

	BİL.ÖĞRT.			8
Muhterem KARAKOÇ	SOSYAL BİL.ÖĞRT.	*ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ *ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Dilek ÇAKIROĞLU	SOSYAL BİL.ÖĞRT.	*aktif öğrenme semineri *okul sağlığı semineri	2007 2008	200735179 8 200835170 6
Gülnihal ÖZYILDIRIM	TEK.TAS.ÖĞRT	*SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ *OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ PİLOT OKUL SEMİNERİ	2007 2007	200735005 5 200735172 5
Seyhan BAŞKAN	TEK.TAS.ÖĞRT	*Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri *ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2009 2008	200935202 200835186 6
Birgül TAŞTAN	TEK.TAS.ÖĞRT	*Erozyonla Mücadele Semineri *Liderlik Temel Kursu	2002 2009	200200021 2 200900092 6
Lebute KARAMAN	TEK.TAS.ÖĞRT	*OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ *MLO VE İNTERNET SEMİNERİ	2006 2005	200067011 6 200567011 6
İsmail DALCI	DİN.KLT.ÖĞRE T.	*Rehberlik Hiz.Semineri *Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Semineri	2004 2003	200435023 5 200035005 6
Kevser KARAMAN	DİN.KLT.ÖĞRE T.	* OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ PİLOT OKUL SEMİNERİ * AKTİF ÖĞRENME SEMİNERİ	2007 2007	200735023 5 200735005 6
Ayşegül PALALI	DİN.KLT.ÖĞRE T.	* Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve yaygınlaştırma semineri * BENİM ÖĞRETMENİM BENİM ÖĞRENCİM SEMİNERİ	2008 2011	200835023 5 201135005 6
Kadir YILMAZKAN	DİN.KLT.ÖĞRE T.	-	-	-
Zeliha ÜLKÜHAN AYBAN	DİN.KLT.ÖĞRE T.	* Proje Hazırlama Teknikleri Semineri	2006	200535023 5
Sibel ÖÇAL	MÜZİK ÖĞRT.			
Yasemin YÜCETÜRK	MÜZİK ÖĞRT.	*ÖĞRETMEN GELİŞİM SEMİNERİ *ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Gülin SAVCIOĞLU	BEDEN EĞT.	*BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENLİĞİ GELİŞTİRME SEMİNERİ		
İfakat HOŞGÖR	BEDEN EĞT.	*BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENLİĞİ GELİŞTİRME SEMİNERİ *SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ	2007 2007	200735179 8 200735079 3
Ayşin AYCAN	BEDEN EĞT.	*Öğrenmeyi Öğrenme Semineri *AKTİF ÖĞRENME SEMİNERİ	2007 2003	200735179 8 200335079 3

Arzu KÖKSAL	BEDEN EĞT.	*BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENLİĞİ GELİŞTİRME SEMİNERİ *PHOTOSHOP KURSU	2007 2006	200735179 8 200635079 3
Bilgen ÜLGEN	İNG. ÖĞRT.			
Özalp BULDAN	İNG. ÖĞRT.	*REHBERLİK ANLAYIŞI KAZANDIRMA SEMİNERİ *ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2008 2004	200835202 2 200450003 9
Berrin ÖZTÜRK ÇAĞLI	İNG. ÖĞRT.			
Semih Sezai AKTAŞ	İNG. ÖĞRT.	*aktif öğrenme semineri *Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri	2007 2008	200735179 8 200835170 6
Sibel DURUKAN	İNG. ÖĞRT.	*Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri * AB Eğitim ve Gençlik Programı Comenius ve Gençlik Projeleri Proje Hazırlama Semineri	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Serhat TOPÇU	İNG. ÖĞRT.	*İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ *İNGİLİZCE ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Sevgim TAYŞİOĞLU	İNG. ÖĞRT.	*DYNEED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ *BOBO	2009 2009	200935230 8 200935267 8
Selda DEMİR	İNG. ÖĞRT.	*okul sağlığı semineri * ADAY RES.SÖZLEŞ.ÖĞRETMEN VE DİĞER PERS. HAZIRLAYICI EĞT. PROG.	2008 2009	200835186 6 200935230 8
Seda YILMAZ	İNG. ÖĞRT.	*rehberlik anlayışı kazandırma semineri *özel gereksinimli çocuklar ve özel eğitim stratejileri semineri	2008 2004	200835202 2 200450003 9
Sema ARDA	REHBER ÖĞRT.	*Öğrenci Koçluğu Semineri *BİLİŞSEL DAV.ÇER.ÖFKE YÖNETİMİ SEMİNERİ	2010 2007	201035165 3 200735040 9
Pelin KURBAK	REHBER ÖĞRT.			
Işıl MEMİŞ	GÖRSEL S. ÖĞRT.	*ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ + ÇOKLU ZEKA SEMİNERİ *OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ PİLOT OKUL SEMİNERİ	2006 2007	200635002 0 200735172 5
Güleç ÖKTEM	GÖRSEL S. ÖĞRT.	*ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ *Temel Bilgisayar Kursu	2006 2004	200635045 6 200435014 3
S.Seher SİPAHIOĞLU	MATEMATİK ÖĞRT.	*Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri *Özel Gereksinimli Çocuklar Ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2008 2004	200835202 2 200450003 9
Arzu TOSUN	BİL. TEK. ÖĞRT.	*Adobe Flash Action Script 2.0 Kursu *Cisco Bilişim Teknolojilerinin Temelleri (BTT) Eğitimi Kursu	2010 2010	201035013 0 201035138 8

2.5.2.6. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Geçici Personel	1	2	İlk-ortaokul	0	3
4						
5						
6						

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

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	
3	3	3	3		3					

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Kurum içi iletişimde kullanılan geleneksel iletişim araçlarına bakıldığında yazılı olanlar, yazılı genelgeler ve belgeler, raporlar, yazılı yayın organları), broşür, el kitapları, afişler, posterler, duvar tabloları, ilanlar, yıllıklar, şikayet kutusu olarak sıralanabilmektedir. Sözlü iletişim araçları dendiğinde ise akla ilk önce sözlü açıklamalar, konferanslar, telefon konuşmaları, sözle verilen emirler, duyurular, toplantılar, kutlamalar, davetler gelmektedir. İletişim aracı olarak kullanılan elektronik iletişim araçları ise telefon, faks, teleks, video konferans, kapalı devre TV kanalı ve radyodur. Yeni iletişim teknolojilerinin ortaya çıkmasıyla birlikte bunlara elektronik veri aşı olan bilgisayar ile internete dayalı iletişim araçları eklenmiş; bilgisayar kullanımı ve internet kurum içi iletişimde önemli bir fonksiyon üstlenmiştir. İletişim teknolojisi iletişim alanındaki bütün teknolojileri kapsayan bir kavram olarak kullanılmaktadır.

Günümüzde yeni iletişim teknolojilerinin ortaya çıkışı ve her geçen gün daha da fazla kullanılır hale gelmesi, kurum içi iletişimin gerçekleşmesi noktasında önemli yenilikleri beraberinde getirmektedir. Elektronik posta, sosyal medya, web sitesi gibi bilgisayar ve internete dayalı teknolojiler, yeni iletişim mecraları oluşturarak kurum içi iletişimin yeni formunu meydana getirmekte ve kalitenin gelişimi sürecine katkıda bulunmaktadır. Kurum içi iletişim etkinliği kazandırılması, kurumun çıktıları olan ürün veya hizmetin kalitesini de doğrudan etkilemektedir. Kurum içi iletişim sadece daha iyi bir işveren çalışan ilişkisi yaratmamakta aynı zamanda çalışanların nasıl davranacakları, nasıl bir performans gösterecekleri, buna bağlı olarak da kurumun nasıl bir performansa sahip olacağı üzerinde de önemli bir etki yaratmaktadır. Motivasyonu artırmak ve çalışanlar arasında iyi ilişkiler inşa etmek de kurum içi iletişimin amaçları arasında yer almaktadır. Etkili bir kurum içi iletişim, çalışanlarının iş tatminini artırmakta, yönetimle ve çalışanlarla ilişkilerini düzenleyerek gelişimine katkıda bulunmaktadır.

Kazım Karabekir Ortaokulunda kurum içi iletişimde;

- Motivasyon
- Tartışma
- İletişim
- Kültürel Gelişme
- Eğlence
- .

En temel kullanılan olgulardır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Kazım Karabekir Ortaokulu'nda sorunlar çözümlenirken ve ya kararlar alınırken;

1. Sorun tanımlama,
2. Bilgi toplama,
3. Varsayımları belirleme,

4. Seçenekler geliştirme,
5. Çözüm yollarını tahlil etme,
6. Uygun çözüm yolunu seçme,
7. Seçilen çözümü uygulama ve
8. İzleyip değerlendirme çalışmaları yapılarak en doğru kararlara varılmaktadır.

9. 2.5.3 Teknolojik Düzey

10.2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015/2016	2016/2017	2017/2018	İhtiyaç
Bilgisayar	8	8	8	var
Yazıcı	4	5	6	var
Tarayıcı	1	1	1	var
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	2	var
Televizyon	0	0	1	0
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	Var	yok
Fen Laboratuvarı	1	1	1	yok
Bilgisayar Lab.	0	0	0	yok
Fax	yok	Yok	Yok	var
Video			Yok	
DVD Player			Yok	
Fotograf makinası			Yok	var
Kamera	Var	Var	Var	var
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	yok
Personel/e-mail adresi oranı			%100	
Diğer araç-gereçler				
KLİMA	7	7	7	yok

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	YOK	
Müdür Başyardımcısı Odası	YOK	YOK	KADROSU YOK
Müdür Yardımcısı Odası	2	YOK	
Öğretmenler Odası	1		
Rehberlik Servisi	3	0	
Derslik	20	10	ÖĞRENCİ SAYIMIZ FAZLADIR.
Bilişim Laboratuvarı	0	0	.
Fen Bilimleri Laboratuvarı	1	1	
Kütüphane	YOK	1	İHTİYAÇ VARDIR.
Resim Odası	YOK	1	İHTİYAÇ VARDIR.
Müzik Odası	YOK	1	İHTİYAÇ VARDIR.
Çok Amaçlı Salon	1	0	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2745 m ²	642 m ²	2103 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	5	40m ²
Toplantı Salonu	VAR	85 m ²
Seminer Salonu	YOK	0
.....	---	--- m ²
.....	---	---

2.5.5. Mali Kaynaklar

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Aktarım Gelirleri
- Kantin Kira Geliri
- Okula Yapılan Nakdi Yardımlar
- Okul Aile Birliği Aracılığıyla Elde Edilen Bağışlar
- Bankamatik kira geliri
- Diğer

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Kira gelirleri	12.000 tl	12.000 tl	40.000 tl
İlçe Milli Eğitim müdürlüğü	1.500 tl	1.500 tl	1.500 tl
Bağış	20.000tl	22.000tl	28.000tl
TOPLAM	47.000tl	49.000 tl	69.500 tl

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2012		2013		2014		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
Temizlik	47.000 TL	5.650 TL	49.000 TL	6.000 TL	69.500 TL	8.000 TL	
Küçük onarım		2.000 TL		2.000 TL		6.500 TL	
Bilgisayar harcamaları		-----		-----		-----	
Büro makinaları harc.		-----		-----		-----	
Telefon		600 TL		750 TL		1.000 TL	
Boya badana		8.000 TL		7.000 TL		12.000 TL	
Sosyal faaliyetler		2.000 TL		2.200 TL		2.500TL	
Kirtasiye		3.000 TL		4.250 TL		7.000 TL	
Vergi harç sigorta		750 TL		800 TL		1000 TL	
Personel gideri				25.000 TL		26.000 TL	31.500 TL
GENEL							

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013									
2013-2014									

2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Alan Sayısı			
Dal Sayısı			

2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :

2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı

2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013	623	540	1163	64	18	36	65	32	18
2013-2014	634	564	1198	64	19	38	64	32	19

Tablo ... Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**Tablo ... Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları**

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
0	0	329	316	325	325

Tablo ... Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı
0	0	316	240	325	298

Tablo ... Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	1163	5
2013-2014	1198	0

Tablo ... Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	1163	6
2013-2014	1198	0

Tablo ... Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	40	45
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	413	415
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	0	304	320
....			

Tablo ... Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı	0	20	24
Kınama	0	16	15
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0
Okul Değişikliği	0	2	0
....	0	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	0	38	39

Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	0	0	0
2012-2013	3	3	6
2013-2014	5	1	6

Tablo ... Kurumumuzda Yıllar Bazında Sevis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012			
2012-2013	1163	2	8
2013-2014	1198	2	10

2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :

Dersler	5. Sınıf Ortalaması	6. Sınıf Ortalaması	7. Sınıf Ortalaması	8. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	il/ilçe Ortalaması
Türkçe	77,45	76,45	74,59	68,45	74.234	
Matematik	61,15	60,67	59,43	56,89	59.535	
Fen ve Teknoloji	62,87	61,36	60,39	57,34	62.99	
Sosyal Bilgiler	75,24	73,73	71,69		73.553	
T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük				70,33	70,33	
Yabancı Dil	64,25	62,58	60,58	54,37	60,445	

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	0	0	Bilgisayar kursu	120	1	120	120
Seminer	0	0	Veli eğitim Seminerleri	150	4	150	150
Toplam	0	0	5	270	5	270	270

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Matematik yarışması	0	0	1	40	1	45	85
Satranç turnuvası	0	0	0	0	1	60	60
Toplam	0	0	1	40	2	105	145

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Futbol yarışmaları	Okul öğrencileri	0	0	2	80	2	80	160
Voleybol turnuvası	Okul öğrencileri	0	0	0	0	10	150	150
Basketbol turnuvası	Okul öğrencileri	0	0	0	0	10	200	200
Toplam	Okul öğrencileri	0	0	2	80	22	43	510

ÇEVRE ANALİZİ

POLİTİK EĞİLİMLER	EKONOMİK EĞİLİMLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır. • Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkında lığında artış yaşanmaktadır. • Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir. • Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır. • Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır <p>DAYANAKLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • İlgili Mevzuat.,Kalkınma Planları • MEB Strateji Belgesi,17. Milli Eğitim Şurası • İş Kanunları, Çevresel Düzenlemeler • Politik İstikrar, Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri, Uluslararası İlişkiler • Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program • Küreselleşme, Bölgesel Ekonomik Durum • Ticari Döngüler, Enflasyon ve Değişim Oranları, İstihdam Politikaları, Enerji ve Maliyet 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır. • İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. • Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.. • Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır • İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır • Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır • Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır. • Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir. • İlimize yapılan yoğun göç nedeniyle; mevcut istihdam alanları talebi karşılamamaktadır. • Turizm gelirleri, ilimiz ekonomisine önemli katkı sağlamaktadır <p>DAYANAKLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program • Toplumdaki Etkili Değerler, Eğitimde Fırsat Eşitliği, Çevreye Duyarlılık, Tüketici Eğilimleri, Sağlık Bilinci, Nüfus Artış Oranı • Gelir Dağılımındaki Farklılık, Güvenlik Konusundaki Hassasiyet,9. Kalkınma Planı • Orta Vadeli Program, Milli Eğitim Temel Kanunu, TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitimde İnsan, Kaynakları Raporu, ARGE Çalışmaları • Bilişim Teknolojileri, Bilgi Toplumu Stratejileri, Teknoloji Transferi • Teknolojik Gelişme Hızı, Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik

2.6.1 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

2.7.GZFT ANALİZİ

2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz

- 1.İdareci – Öğretmen işbirliğinin güçlü olması
2. Her Öğretmenin ve Yöneticinin yeniliğe açık olması
3. Okulda olumlu çalışma ortamının olması
4. Okulda her türlü teknolojik gelişmenin takip ediliyor olması
5. Öğretmen kadromuzun tam olması
6. Sınıflarımızdaki öğrenci mevcutlarını ideal seviyede olması
7. Okul Aile Birliğinin okuldaki her türlü çalışmaya katılması
8. Kültür, Sanat, Spor ve Sosyal Etkinliklerin yaygın olması
- 9.Okulun merkezi bir yerde bulunması

2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz

1. Okulun ikili sistemde öğretim yapması
2. İkili öğretimden kaynaklanan sebeple sabahçı ve öğleci öğretmenler arasında işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması
3. Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması nedeniyle eğitime az bütçe ayırmaları
4. Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması nedeniyle toplantılara katılımın az olması
5. Okul öğrenci mevcudunun fazla olması
- 6.Kadrolu hizmetli sayımızın yetersiz olması.
- 7.Okul bahçesinin öğrenci mevcuduna göre dar olması

2.7.1.3. Fırsatlarımız

- 1.Sosyal ve sportif etkinliklere katılım ve başarılar
2. Okulun merkezi bir yerde bulunması,

3.Genç ve dinamik bir kadroya sahip olmamız

4.Okul bahçesinde ATM lerin bulunması

2.7.1.4. Tehditlerimiz

1. Trafik yoğunluğu nedeniyle aşırı gürültü ve kaza riskinin bulunması

2.Ailelerde boşanma olayının artması ve bu durumun öğrencileri olumsuz yönde etkilemesi

3. Kenar semtlerden gelen öğrencilerin okula uyum sağlayamamaları

4. Çevrede öğrencileri okuldan alıkoyacak internet kafelerin çoğalması

5.Okulun göç alan bir bölgede bulunması

6.Okul önündeki kavşaktaki trafik yoğunluğu

7.Öğrenci sirkülasyonunun çok olması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

GZFT Analizi, okul stratejik planlama ekibimiz tarafından memnuniyet anketi çalışmalarının değerlendirilmesi, gözlemler ve doğrudan görüşme tekniği uygulanarak yapılmıştır.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
İdareci – Öğretmen işbirliğinin güçlü olması	Sosyal ve sportif etkinliklere katılım ve başarılar	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>
Her Öğretmenin ve Yöneticinin yeniliğe açık olması	Bilgisayar formatör öğretmeninin olması	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>
Öğretmen kadromuzun tam olması	Genç ve dinamik bir kadroya sahip olmamız	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>
Sınıflarımızdaki öğrenci mevcutlarının ideal seviyede olması (35 öğrenci)	Fen Laboratuvarının bulunması.	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>
Okul Aile Birliğinin okuldaki her türlü çalışmaya katılması	Okulun merkezi bir yerde bulunması,	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>
Kültür, Sanat, Spor ve Sosyal Etkinliklerin yaygın olması	Sosyal ve sportif etkinliklere katılım ve başarılar	<i>Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan</i>

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Trafik yoğunluğu nedeniyle aşırı gürültü ve kaza riski	Okul giriş ve çıkış saatlerinde trafik polisinin bulunması.	Emniyet müdürlüğü ile görüşülerek trafik yoğunluğunun düzenlenmesi.
Ailelerde boşanma olayının artması ve bu durumun öğrencileri olumsuz yönde etkilemesi	Rehberlik servisi tarafından ailelere aile içi iletişim konusunda seminerler verilmesi	Sık yapılan öğretmen toplantılarıyla öğrencilerin okula uyum sürecini hızlandırma
Kenar semtlerden gelen öğrencilerin okula uyum sağlayamamaları	Rehberlik servisi tarafından ailelere aile içi iletişim konusunda seminerler verilmesi	Sık yapılan öğretmen toplantılarıyla öğrencilerin okula uyum sürecini hızlandırma
Çevrede öğrencileri okuldan alıkoyacak internet kafelerin çoğalması	Öğrencilerin internet kafe yerine okuldaki BT sınıflarını kullanması	Veli toplantılara katılımı sağlayarak öğrencilerin internet kafelerde zaman geçirmesini önlemek

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Okulun ikili sistemde öğretim yapması	Bina sayısını artırarak tekli öğretime geçilmesi	Bina durumunun gözden geçirilmesi.
İkili öğretimden kaynaklanan sebeple sabahçı ve öğleci öğretmenler arasında işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması	Öğretmenler arasında iletişimin güçlenmesi için zümre toplantıları yapılmalıdır.	Zümre toplantılarının yapılması.
Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması nedeniyle eğitime az bütçe ayırmaları	Velileri eğitime dahil ederek eğitimin güç ve kolay yanlarını görmelerini sağlamak.	Velilerin okula daveti.
Kadrolu hizmetli sayımızın yetersiz olması	Okul bütçesinin artırılması.	Kaynak bulma çalışmaları.
Okul bahçesinin öğrenci mevcuduna göre dar olması	Mevcut alanda yeşil alanların artırılması, spor mekanlarının yapımı.	Belediye ile görüşülerek yeşil alanların artırılması.

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Kenar semtlerden gelen öğrencilerin okula uyum sağlayamamaları	Rehber öğretmen sayısının eksik olması	Rehber öğretmen kadro sayısının tamamlanması
Çevrede öğrencileri okuldan alıkoyacak internet kafelerin çoğalması	Okulun bilişim sınıflarını etkin kullanma	Bilişim sınıflarının eksiklerinin giderilmesi
Kadrolu hizmetli sayımızın yetersiz olması.	Kaynak arayışı	Okul aile birliğinin yardımları.

2.9. SORUN / GELİŞİM ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun / Gelişim Alanları

- İlköğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Yurt ve pansiyonların doluluk oranları
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Yükseköğretime katılım
-
-

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Program geliştirme sürecinde katılımçılık
- Sınav kaygısı
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
-

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimi'nin temel amaçlarını gerçekleştirmek, öğrencilerin kendilerinde var olan yeteneklerini keşfederek geliştirmek ve topluma yeni değerler kazandırmak, bilişim teknolojisini kullanabilen, çağdaş düşünen; milli, manevi, insani, evrensel etik değerlere sahip tam donanımlı iyi insan, iyi vatandaş yetiştirmek!

VİZYONUMUZ

Kazım Karabekir Ortaokulu'nu, saygın, güvenilir, tercih edilen bir okul haline getirmek!

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İNSAN : Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı , mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle gençlerimizi bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız.
2. SEVGİ VE SAYGI : Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları birlikte çözmeye özen gösteririz.
3. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK :Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artışı getirmektedir.
4. YENİLİKÇİLİK :Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütülen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.
5. BİLİMSELLİK :Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk ' ün “ Hayatta en hakiki mürşit ilimdir” sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip, davranış haline getirterek , yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ülkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ülkümüzdür. Bunun için gerek ders , gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştıırız.

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1. 1

1.TEMA:EĞİTİM-ÖĞRETİM

- ❖ **Stratejik Amaç 1.1.** Akademik başarıyı arttırmak.
 - **Hedef 1.1.1.** Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.1.1.** Yapılan sınavın analizinin yapıp; veli ve öğrenciler ile paylaşmak
 - ✓ **Faaliyet 1.1.1.2.** Derslerde olabildiğince öğrenmeyi kolaylaştıracak materyallerden faydalanmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.1.3.** Boş geçen dersleri etkin bir biçimde değerlendirmek.
 - **Hedef 1.1.2.** Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.2.1.** Okulda yetiştirme kursları açmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.2.2.** Derslerde ve sınavlarda önceki yıllarda sınavlarda sorulmuş soruları kullanmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.2.3.** Konu sonlarında test çalışmaları yaptırılarak konuların pekiştirilmesi ve öğrencilerin test çözme alışkanlığını kazandırmak.
 - **Hedef 1.1.3.** Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.3.1.** Okul kütüphanesi açmak.
 - ✓ **Faaliyet 1.1.3.2.** Okul kütüphanesinin belirlenen program dahilinde açık ve işler halde kullanımını sağlamak.
- ❖ **Stratejik Amaç 1.2.** Okuldaki sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak.
 - **Hedef 1.2.1.** Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 1.2.1.1.** Okulda tiyatro gösterisi, koro çalışması, yılsonu gösterisi... gibi sosyal faaliyetler düzenlemek.
- ✓ **Faaliyet 1.2.1.2.** Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.1.3.** Sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılan öğrencilerin çalışması için ders dışı egzersiz çalışmaları yapmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.1.4.** Sosyal etkinliklerde başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
- **Hedef 1.2.2.** Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.2.1.** Ülke ve il genelinde düzenlenen resim, şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılımı arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.2.2.** Yılsonunda öğrencilerin yaptıkları çalışmalarını sergilemek için sergi açmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.2.3.** Kültürel etkinlik ve yarışmalarda başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
- **Hedef 1.2.3.** Her yıl sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.3.2.** Hentbol turnuvasına katılan öğrenci sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.3.3.** Sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin çalıştırılması için ders dışı egzersiz çalışmaları yapmak.
- ✓ **Faaliyet 1.2.3.4.** Sportif faaliyetlerde başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek.
- ❖ **Stratejik Amaç 1.3.** Okulda yürütülen proje çalışmalarının sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.3.1.** Bilim proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısının arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.1.1.** Fen alanında hazırlanan proje sayısını bir önceki yıla göre arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.1.2.** Matematik alanında hazırlanan proje sayısını bir önceki yıla göre arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.3.1.3.** Bilim projelerine katılan öğrenci sayısını arttırmak.
- **Hedef 1.3.2.** Ulusal ve il genelinde uygulanan proje çalışmalarını etkin bir biçimde yürütmek.
- ✓ **Faaliyet 1.3.2.1.** Okulumuzda yürütülen projelerde tüm paydaşların katılımını sağlayarak katılımcı sayısını arttırmak.

2.TEMA:FİZİKİ ŞARTLAR**❖ Stratejik Amaç 2.1.** Fiziki şartları iyileştirmek.

- **Hedef 2.1.1.** Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.1.1.** Binanın genel bakım ve onarım işlerini yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.1.2.** Dış cephe boyasını yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.1.3.** Sınıf kapılarını yapmak.
 - **Hedef 2.1.2.** Okul bahçesini düzenlenmek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.1.** Basketbol sahasının zeminini ve potalarını yenilemek.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.2.2.** Okul bahçesine oyun alanları yapmak.
 - **Hedef 2.1.3.** Okulun temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.1.** Sınıf, koridor ve tuvaletlerin temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.2.** Okul bahçesini temiz tutulmasını sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.3.** Öğrencilere temizlik alışkanlığını kazandırmak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.3.4.** Okul bahçesinde bulunan çöp kutusu sayısını arttırmak.
 - **Hedef 2.1.4.** Okulun güvenliğini sağlamak.
 - ✓ **Faaliyet 2.1.4.1.** Okul bahçesinin aydınlatılmasını sağlamak.
- ❖ Stratejik Amaç 2.2.** Teknolojik altyapıyı geliştirmek.
- **Hedef 2.2.1.** Gelişen teknolojiye uygun olarak teknolojik donanımı geliştirmek
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.1.** Sınıflara akıllı tahta kullanımını arttırmak. (Okulumuzda henüz akıllı tahta yok)
 - ✓ **Faaliyet 2.2.1.3.** En az bir tane renkli lazer yazıcı temin etmek.

3.TEMA:MALİ KAYNAKLAR

- ❖ **Stratejik Amaç 3.1.** Var olan kaynakları etkili kullanmak.
 - **Hedef 3.1.1.** Var olan kaynakları korumak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.1.** Okulun sahip olduğu araç-gereç, donanım ve kaynakların tasarruflu kullanmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.2.** Öğrencilere tasarruflu olma bilincini kazandırmak için çalışmalar yapmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.3.** Okulun çeşitli yerlerine (tuvalet, ışık düğmeleri, pencereler... gibi) ısı, ışık ve su gibi ihtiyaçların daha dikkatli kullanılması ve tasarruflu kullanılması için uyarıcı yazı ve levhalar asmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.1.4.** Bozulan, kırılan araç-gereç ve donanımın bakım ve onarımını yapmak.
- ❖ **Stratejik Amaç 3.2.** Yeni kaynaklar yaratmak.
 - **Hedef 3.2.1.** Mali kaynakları çoğaltmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.1.** Gelir amaçlı kermes, okul çayı, gece ...vb. etkinlikler düzenlemek.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.2.** Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler için destekleyici bulmak.
 - ✓ **Faaliyet 3.1.2.3.** Öğrenci velilerini etkinlikler içine dâhil ederek maddi desteklerini arttırmak.

4.TEMA:PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

- ❖ **Stratejik Amaç 4.1.** Paydaşlarla iletişimi arttırmak.
 - **Hedef 4.1.1.** Okul internet sitesini güncel tutmak.
 - **Hedef 4.1.2.** Okulda yapılan faaliyetlere paydaşları davet etmek.
- ❖ **Stratejik Amaç 4.2.** Paydaşların alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımını arttırmak.
 - **Hedef 4.2.1.** Okulda yapılan toplantılarda (Veli, Okul Aile Birliği... vb) paydaşların katılımını arttırmak.
 - **Hedef 4.2.2.** Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.
- ❖ **Stratejik Amaç 4.3.** Okul ve paydaş işbirliğini geliştirmek.

- **Hedef 4.3.1.** Paydaş ziyaretleri yapmak.
- ✓ **Faaliyet 4.3.1.1.** Veli ziyaretleri yapmak.
- ✓ **Faaliyet 4.3.2.1.** Diğer paydaşlara (muhtar, resmi/özel kurum ve kuruluşlar, önemli kişiler) ziyaret yapmak.
- **Hedef 4.3.2.** Paydaşlara yönelik seminer ve eğitim çalışmaları yapmak.
- ✓ **Faaliyet 4.3.2.1.** Velilere ve diğer paydaşlara çeşitli konularda öğretmen, yönetici veya dış katılımcı yoluyla seminerler vermek.
- ✓ **Faaliyet 4.3.2.2.** Paydaşları çeşitli konularda eğitmek ve bilgilendirmek için broşür, mektup... vb. materyaller hazırlamak.
 - **Hedef 4.3.3.** Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.

Performans Göstergeleri 1. 1

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM	1.1. Akademik başarıyı arttırmak	Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.	Öğrencilerin Notları
		Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.	TEOG Sınavı Puanları
		Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.	Öğrencilerin okudukları kitap sayıları
	1.2. Okuldaki sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak	Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısını arttırmak.	Sosyal etkinlik sayısı
		Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel etkinlik sayısını arttırmak.	Sanatsal ve kültürel etkinlik sayısı
		Her yıl sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak.	Sporcu sayısı
	1.3. Okulda yürütülen proje çalışmalarının sayısını arttırmak	Bilim proje yarışmaları için hazırlanan proje sayısını arttırmak.	Hazırlanan proje sayısı
		Ulusal ve il genelinde uygulanan proje çalışmalarını etkin bir biçimde yürütmek.	Okulda yürütülen proje sayısı

FİZİKİ ŞARTLAR	2.1. Fiziki şartları iyileştirmek	Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.	Fiziki iyileştirme sayısı
		Okul bahçesini düzenlenmek.	Yapılan düzenleme sayısı
		Okulun temiz tutulmasını sağlamak.	Yapılan faaliyet sayısı
		Okulun güvenliğini sağlamak.	Yapılan çalışma sayısı
	2.2. Teknolojik altyapıyı geliştirmek	Gelişen teknolojiye uygun olarak teknolojik donanımı geliştirmek	Elde edinilen teknolojik donanım sayısı

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
MALİ KAYNAKLAR	3.1. Var olan kaynakları etkili kullanmak	Var olan kaynakları korumak.	Yapılan onarım ve bakım ücretleri
	3.2.Yeni kaynaklar yaratmak.	Mali kaynakları çoğaltmak	Elde edilen gelir miktarı
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	4.1. Paydaşlarla iletişimi arttırmak.	Okul internet sitesini güncel tutmak.	Güncelleme sayısı
		Okulda yapılan faaliyetlere paydaşları davet etmek.	Katılımcı sayısındaki artış
	4.2. Paydaşların alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımını arttırmak.	Okulda yapılan toplantılarda (Veli, Okul Aile Birliği... vb) paydaşların katılımını arttırmak.	Katılımcı sayısındaki artış
		Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.	Katılımcı sayısındaki artış
	4.3. Okul ve paydaş işbirliğini geliştirmek.	Paydaş ziyaretleri yapmak.	Yapılan ziyaret sayısı
		Paydaşlara yönelik seminer ve eğitim çalışmaları yapmak.	Yapılan seminer sayısı
Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklerde paydaşları bilgilendirerek katılımlarını arttırmak.		Katılımcı sayısındaki artış	

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
➤ Okulun Akademik başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 5 arttırmak.	% 6	% 8	% 15

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun en son mevcut akademik başarı yüzdesi % 90,5'tir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okulda yetiştirme kursları açmak. ✓ Derslerde ve sınavlarda önceki yıllarda sınavlarda sorulmuş soruları kullanmak. ✓ . Konu sonlarında test çalışmaları yaptırılarak konuların pekiştirilmesi ve öğrencilerin test çözme alışkanlığını kazandırmak. 	Okul müdürlüğü	• Öğretmenler	-

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Kütüphaneyi kullanma kurallarını öğretmek ve kütüphane kullanım oranının okul öğrenci sayısının %70 'i kadar arttırmak.

Performans Göstergeleri 1. 2.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
➤ Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.	-	-	600 öğrenci

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda kütüphane mevcut değildir.

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kütüphaneyi açık tutabilmek için gönüllü veliler tespit etmek	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler Veliler	Maliyeti yoktur.
Okul kütüphanesinin zenginleştirmek için gerekli eğitici-öğretici materyallerin sağlanması	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler Veliler Okul-Aile Birliği	1500 TL
Okul içinde öğrenciler arasında okumayı sevdirici faaliyetlerin arttırılarak, her ay en çok kitap okuyan belli sayıdaki öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler Öğrenciler	250 TL

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

.Eğitim-Öğretim yılı içinde öğrenci kulüplerinin çalışmalarını aktif hale getirmek.

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Kültürel ve Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranını arttırmak	0	1	50

Hedefin Mevcut Durumu?

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrenci kulüplerine istekli öğretmen ve öğrenci seçmek	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler Öğrenciler	Maliyeti yoktur.
Sene içinde yapılacak öğrenci gezilerinin eğitici-öğretici şekilde olmasının sağlanması için koordineli bir şekilde yapılmasını sağlamak	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler Veliler Öğrenci	1000 TL

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 3

Okuldaki eğitim ortamının bireyselleştirerek karar verme sürecinde tüm paydaşların katılımı sağlamak

STRATEJİK HEDEF 3. 1

Okulumuzdaki eğitim-öğretim adına uygulanan istek-öneri sisteminin işlevselliğini arttırmak.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Geçmiş yıllarda gelen istek ve öneri sayısı	25	30	40

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda veli ,öğrenci ,öğretmen ve diğer kurum ve kuruluşların istek ve önerileri dikkate alınmaktadır ve değerlendirilmektedir. Alınan istek ve önerilere çözüm üretmek ve süreci kolaylaştırmak, hızlandırmak hedeflenmektedir.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
İstek ve Öneri kutularının her kata birer tane gelecek şekilde sayılarının artırılması	Okul Müdürlüğü	Okul Aile Birliği	400 TL
Oluşturulan kurul tarafından belirli periyotlarla tüm istek ve önerilerin okunup değerlendirilmesi	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler	Maliyeti yoktur.

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimlere öğretmen ve diğer personelin katılımını sağlamak.

Performans Göstergeleri 3. 2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Hizmetiçi Eğitime katılan Personel Sayısı	5	7	15

Hedefin Mevcut Durumu?

Okul öğretmenlerinin ve personelinin hizmet içi eğitim gereksinimlerinin ilgi ve istekleri doğrultusunda tespit edilerek ve Bakanlıkça ve Mahalli idarelerce açılmış olan kurs ve seminerler hakkında öğretmenlere gerekli bilgi verilmektedir.

Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin ihtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlemlendiği alan/konuların belirlenmesi,	Okul Müdürlüğü	• Öğretmenler	Maliyeti yoktur.
Hazırlanan yıllık hizmet içi eğitim planının uygulanması için gerekli uzman ve/veya materyal, kaynak desteğinin araştırılması ve sağlanması	Okul Müdürlüğü	Okul İdaresi	Maliyeti yoktur.

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	3000 TL	3000 TL	3000 TL	3000 TL	3000 TL
	Stratejik Hedef 1. 1	500	500	500	500	500
	Stratejik Hedef 1. 2	500	500	500	500	500
	Stratejik Hedef 1. 3	1000	1000	1000	1000	1000
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	13000 TL	13000 TL	13000 TL	13000 TL	13000 TL
	Stratejik Hedef 2. 1	10000	10000	10000	10000	10000
	Stratejik Hedef 2. 2	1000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 2. 3	2000	2000	2000	2000	2000
	Stratejik Hedef 2. 4					
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1					
	Stratejik Hedef 3. 2					
	Stratejik Hedef 3. 3					
	STRATEJİK AMAÇ 4	3000	3000 TL	3000 TL	3000 TL	3000 TL
	Stratejik Hedef 4. 1	1000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 4. 2	1000	1000	1000	1000	1000
	Stratejik Hedef 4. 3	1000	1000	1000	1000	1000
Amaçların Toplam Maliyeti:		19000 TL	19000 TL	19000 TL	19000 TL	19000 TL
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:				95000 TL		

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	71.000 TL	75.000 TL	89.000 TL	95.000 TL	98.000 TL
Bağışlar	8.000 TL	8.000 TL	15.000 TL	16.000 TL	16.000 TL
Etkinlikler	8.000 TL	8.000 TL	10.000 TL	10.000 TL	11.000 TL
Kantin	27.000 TL	29.000 TL	26.000 TL	29.000 TL	30.000 TL
Okul Aile Birliği	0	0			
Diğer	28.000 TL	30.000 TL	38.000 TL	40.000 TL	41.000 TL
Toplam	71.000 TL	75.000 TL	89.000 TL	95.000 TL	98.000 TL

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalmayarak yapılacaktır:

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okulumuz izleme değerlendirmesini **dönem bitimlerinde** yapacak, **Yıllık faaliyet raporunu Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.**

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

KAZIM KARABEKİR ORTAOKULU

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ