

# T.C. ŞAHİNBİY KAYMAKAMLIĞI

VALİ M.LÜTFULLAH BİLGİN ORTAOKULU  
2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI



VALİ M.LÜTFULLAH  
BİLGİN ORTAOKULU





*Öğretmenler, yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.*

*K. Atatürk*



## GİRİŞ

***“Eğitim, öğrenciye saygıyla başlar...”***

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu’nda çocuklarımız önce düşünmeyi öğrenir. Çünkü düşünme, bilgiyi işleyen ve kullanılabilir hale getiren bir araçtır. Öğrencilerimiz her duruma, olaya, fikre ve bilgiye değişik açılardan bakabilmeli, farklı görüşlerin ve bilgilerin korkuttuğu bireyler olarak değil, bunları en iyiye ulaşma yolunda kullanan aydınlar olarak yetişmelidir. Bilgi, ancak sağlıklı düşünme yolları kullanılmadığında tehlikeli olabilir. Zaten eğitim; istedik davranışların olumlu hale getirilmesi değil midir?

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu öğrencisinin ideali; gelenekleri korumak, geçmişteki tüm iyi ve yararlı şeyleri yinelemek kadar, çağdaş yenilikleri keşfederek kendisini, çevresini ve toplumunu daha ileriye taşımaktır. Çalışmak için güçlü bir motivasyon, belirli, net bir hedef, uygun ortam ve doğru yöntemler gereklidir. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu’nda öğretmenler, tüm bu şartları sağlamanın yanında bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma konusunda öğrenciye rehberlik eder. Öğretmenlerimizin öncelikli işi öğrencilerimize en uygun hedefi belirlemektir. Ardından öğrencilerde çalışmak ve öğrenmek için güçlü bir istek uyandırılır; onların başarıya giden yolda severek ve isteyerek çalışmalarını sağlar. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu’nda; her çocuğun ayrı bir birey ve farklı bir dünya olduğu ilkesinden yola çıkarak onların başarı, sosyal ve psikolojik durumları her an titizlikle gözlemlenir. Uzman rehberlik servisi, mesleğini, çocukları seven nitelikli öğretmenleri ve yöneticileri ile bireysel ayrıntılar gözetilerek çocuklarımıza en uygun gelişim ortamı sağlar.

***“Bir şeyi bilmek ayrı, bildiğini uygulayabilmek ayrı bir şeydir. Bilgiye sahip olmak ayrı, bilgeliğe sahip olmak ayrı bir şeydir. Bilgelik, uygulamaya konmuş bilgidir.***

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nda çoklu zekâ yöntemi uygulanır. Çocuklarımıza özgüven verilerek, sosyal etkileşim sağlanarak ve doğru düşünme alışkanlığı kazandırılarak onların potansiyellerini açığa çıkarmalarını ve doğru şekilde kullanmalarını sağlamak da eğitim politikamızın vazgeçilmez bir adımını oluşturmaktadır.

Sadece bilgi ezberletmeye yönelik bir eğitim anlayışı; düşünemeyen, üretemeyen, mutlu olamayan sıradan insanlar olarak toplumlara geri döner. Oysaki var olan tüm bilgiler insanların daha yaratıcı düşünebilmeleri, mutlu olabilmeleri ve yeni şeyler keşfedebilmeleri içindir. Yani bilgi, olumlu bir davranış olarak açığa çıkabildiği sürece vardır.

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nda başarı rastlantılara bırakılmaz. Her şey belli bir plan ve program doğrultusunda yapılır. Öğrencilerin bireysel farklılıklarına göre çoklu zekâ teknikleri uygulanır. Çocuklarımızın küçük yaşlardan itibaren başarılı olmayı alışkanlık haline getirmeleri, ayrıca çağdaş eğitim yöntemleriyle çocuklarımızın zekâ gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak temel misyonlarımızdandır.

Çocuklarımızın davranışlarının tümü yaşadığı çevrelerin etkisiyle oluşan iç dünyasına dayanmaktadır. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nda, her çocuğun ayrı bir birey ve farklı bir dünya olduğu ilkesinden yola çıkılarak onların başarı, sosyal ve psikolojik durumları her an titizlikle gözlemlenir. Uzman rehberlik servisi, mesleğini ve çocukları seven nitelikli öğretmenleri ve yöneticileri ile bireysel ayrılıklar gözetilerek çocuklarımıza en uygun gelişim ortamı sağlanır. Yalnızca sınıflarda değil, yalnızca okul bahçesinde değil, ulaşım araçlarından, odasına kadar çocuğumuzun içinde bulunacağı her çevre Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nun ilgi ve sorumluluk alanına girmektedir.

### ***“Doğru ideallere yanlış yollardan gidilmez...”***

Biz, kaliteyi bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek gereksinimleri karşılama yeteneğine dayanan özelliklerin toplamı olarak tanımlıyoruz. Bir toplumu aydınlığa götüren yolun, yapılacak her işte kalite etkeninin gözetilmesiyle mümkün olabileceğini düşünüyoruz. Her eylem, en iyisini yapabilmek ülküsüyle başlamalıdır. Söz konusu olan eğitim ve çocuklarımız olduğu zaman ise kusursuza ulaşma ideali bir zorunluluk haline gelmektedir.

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nda içeri giriş zilinden personelin eğitimine, yiyeceklerin besin değerlerinden tuvaletlerin hijyenine, veli görüşmelerinden tören alanlarına, sınıf düzeninden bahçelerdeki çiçeklere kadar her şey, her türlü ayrıntı gözetilerek en kaliteli şekilde planlanmaktadır. Okulumuzun temel vizyonu, yapılan her işte kaliteyi sağlamaktır.

*Hulusi GÜRBUZ*

*Okul Müdürü*

GİRİŞ .....	3
İÇİNDEKİLER .....	5
I. BÖLÜM .....	6
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	6
A. VALİ M. LÜTFULLAH BİLGİN ORTAOKULU 2015-2019 Stratejik Planlama süreci: .....	7
TABLOLAR VE ŞEKİLLER.....	8
B. Stratejik Plan Modeli .....	9
II. BÖLÜM .....	10
DURUM ANALİZİ .....	10
A. TARİHİ GELİŞİM.....	10
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	15
C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER.....	16
D. PAYDAŞ ANALİZİ .....	17
E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ.....	18
III. BÖLÜM .....	29
GELECEĞE YÖNELİM .....	29
MİSYON .....	29
VİZYON.....	29
TEMEL DEĞERLER .....	29
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....	30
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	31
1. Stratejik Amaç .....	31
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE.....	32
2. Stratejik Amaç .....	32
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE .....	35
3. Stratejik Amaç .....	35
IV. BÖLÜM .....	39
MALİYETLENDİRME .....	39
İZLEME ve DEĞERLENDİRME .....	



# 1. BÖLÜM

## A. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı Genelge ile planlama sürecini başlatmıştır. Buna göre, Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturulmuş ve plan hazırlanmasında etkin rol alacak Stratejik Plan Hazırlama Ekibi belirlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, çalışma takvimine uygun olarak çalışmalarına başlamıştır. Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için yapılan mevcut durum analizinde, kurumun iç ve dış değerlendirmesi ortaya çıkarılmış; paydaşları belirlenmiş; paydaş etki matrisi ile paydaşlar önceliklendirilerek sınıflaması yapılmıştır. Uygulanan paydaş beklenti analizleriyle paydaşların kurumdan beklentileri tespit edilmiştir.

Yapılan toplantılarda paydaşların da görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış; kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir. Çıkan sonuçlar, okulda yapılan çalıştay sonrasında önem derecesine göre listelenmiştir.

Stratejik plan; planlama ekibi, üst kurul üyeleri ve zümrelerin katılımıyla birlikte tartışılmış ve plan son aşamaya getirilmiş ve üst kurul, incelenen metni kabul etmiştir.

Bu planda gerekli görüldüğü takdirde ya da ihtiyaç hâsıl olduğunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler ilgili mevzuat gereği yapılacaktır.

Uzun süren mesai ve geniş katılımlı çalışmalar sonucunda ortaya çıkan stratejik planın, okulumuzun önümüzdeki beş yıllık eğitim öğretim faaliyetlerine ışık tutmasını, eğitim öğretimdeki hedeflere ulaşılmasına rehberlik etmesini umar, emeği geçen tüm mesai arkadaşlarımıza teşekkürü borç biliriz.

**Saygılarımızla...**

**Stratejik Planlama Ekibi**

## A. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci:

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu, 2015-2019 dönemini kapsayan ikinci stratejik planını hazırlarken, öncelikli olarak Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı'nda belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.

### Şekil 1. Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HULUSİ GÜRBÜZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	MEHMET KANKILIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	MEHMET FEVZİ BEREKET	ÖĞRETMEN
4	YASEMİN ERŞEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	NURAY KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

### Şekil 2. Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MÜBERRA DURAK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ÜMİT GÖK	REHBER ÖĞRETMEN
3	SULTAN YAZICI	ÖĞRETMEN
4	UMUT UYSALER	ÖĞRETMEN
5	YASEMİN BULUT	GÖNÜLLÜ VELİ
6	SEVİM ATALIK	GÖNÜLLÜ VELİ

Paydaşların, kurumumuz hakkında görüş ve önerileri alınırken; mülakat, anket uygulaması, atölye çalışması ve toplantı gibi yöntemlerden faydalanılmıştır. Elektronik ortamda paydaşlara açılan anketleri toplamda 125 kişi yanıtlamıştır.

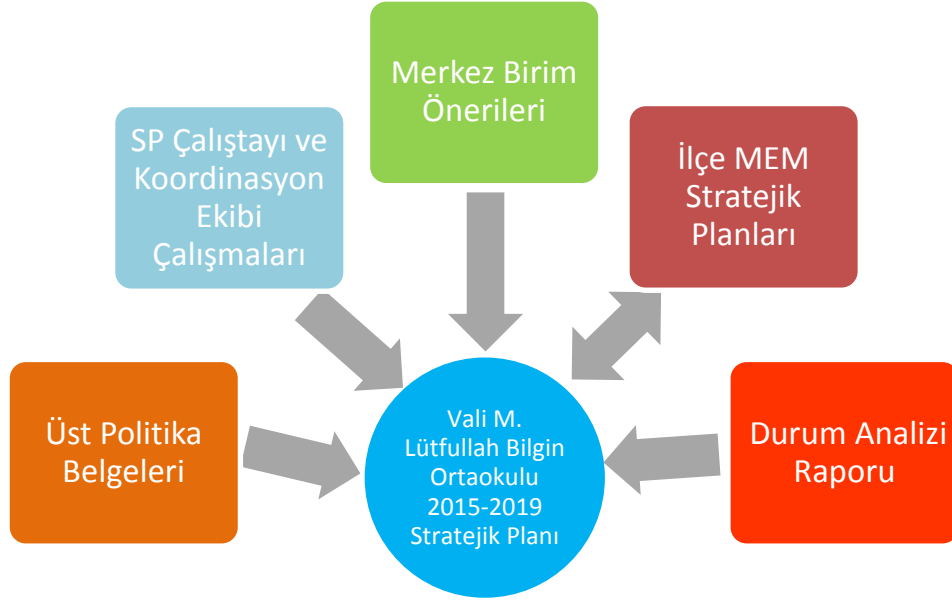


<b>ŞEKİLLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
Şekil 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu	7
Şekil 2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	7
Şekil 3. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Organizasyon Şeması	11
<b>TABLolar</b>	<b>SAYFA NO</b>
Tablo 1. Kurul ve Komisyonlar	12
Tablo 2. Yasal yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	15
Tablo 3. Faaliyet Alanları	16
Tablo 4. Ürün ve Hizmetler	17
Tablo 5. Mevcut Yönetici Sayısı	18
Tablo 6. Kurum Yöneticileri Eğitim Durumu	18
Tablo 7. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı	18
Tablo 8. Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımı	19
Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	19
Tablo 10. Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı	20
Tablo 11. Rehberlik Hizmetleri	20
Tablo 12. Fiziki Altyapı	20
Tablo 13. Karşılaştırmalı Öğretmen Öğrenci Durumu	21
Tablo 14. Öğrenci Sayısı	22
Tablo 15. Sınıf Mevcutları	22
Tablo 16. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	22
Tablo 17. Yerleşim Alanı ve Derslikler	22
Tablo 18. Teknolojik Altyapı	23
Tablo 19. Okul Kaynakları	24
Tablo 20. Okul Gelir Gider Tablosu	24

## B. Stratejik Plan Modeli

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil 1: Plan Oluşum Şeması



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi bölümünde, “neredeyiz” ve “kimiz” sorularına cevap aranmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerini geliştirebilmek için, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmek için durum analizi yöntemine başvurulmuştur.

### 2.1. Tarihi Gelişim

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu, Gaziantep Valiliği'nin 18.03.2003 tarihli oluru ile 2003-2004 eğitim öğretim yılında Emine Konukoğlu lisesi bünyesinde açılmıştır.

Okulumuzun binasının temeli 13.09.2003 tarihinde atılmış ve inşaatı 25.07.2004 tarihinde tamamlanmış olup aynı tarihte eğitim öğretime açılmıştır.

Karataş ilköğretim okulu adıyla açılan okulumuz “Okul Yap Adını Yaşat” kampanyası ile il genelinde eğitime katkısından dolayı dönemin Gaziantep Valisi olan Sayın Vali M. Lütfullah Bilgin İlköğretim Okulu adını alarak 15.09.2004 tarih ve 32719 sayılı Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yazısı ile ismi değiştirilmiştir.

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu, 23 derslik,1 kütüphane,1 fen bilgisi laboratuvarı,1 bilişim teknoloji sınıfı,1 rehberlik ve danışma odası,1 müdür odası,3 müdür yardımcısı odası,1 görsel salon, kız erkek soyunma odası,1 arşiv ve zemin kattaki kantin bölümünden oluşmuştur.

Okulumuz gündüzlü ve karma şeklinde iki devre eğitim öğretim yapmaktadır. Okulumuzda doğalgaz kalorifer sistemi bulunmaktadır.

Okulumuzda 1 müdür,3 müdür yardımcısı, 75 öğretmen ve 1.585 öğrenci bulunmaktadır.

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu, Karataş bölgesinin ilk yapılan okulu olduğundan daha köklü ve başarılı bir grafik göstermektedir.

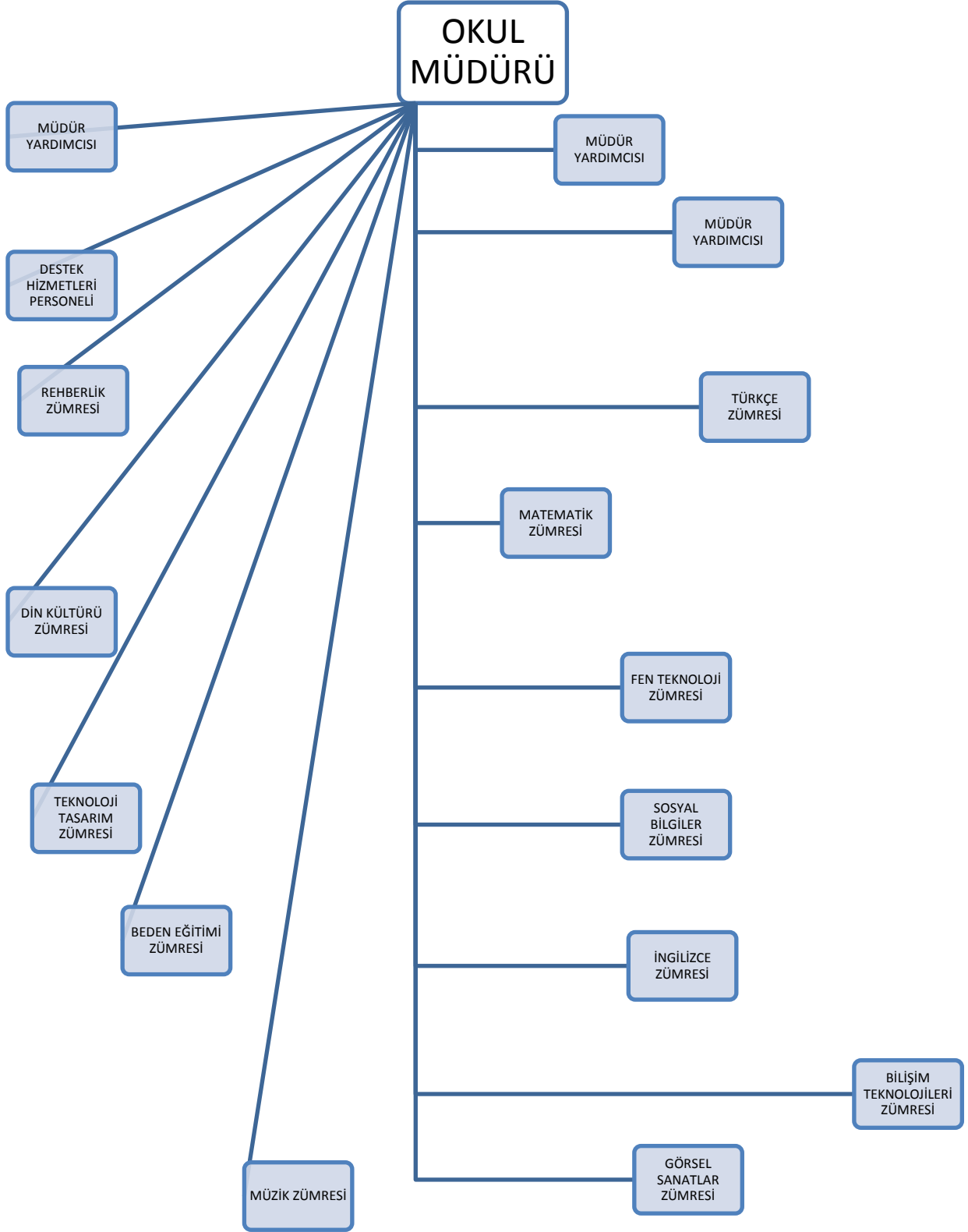
### 2.2. Organizasyon Yapısı

#### 2.2.1. Kuruluşun Yapısı

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü'ne bağlı bölümlerin yer aldığı birimlerin listesi aşağıda verilmiştir.



Şekil 1. Organizasyon Şeması



## 2.2.2. Komisyonlar

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nda kurulmuş olan kurul ve komisyonlar Tablo 1'de gösterilmiştir.

**Tablo 1. Kurul ve Komisyonlar**

Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/Komisyon Adı	Görevler	Görevle İlgili İşbirliği (Paydaşlar)	Hedef Kitle
Muayene ve teslim alma komisyon	Ürün ve hizmet nitelik ve niceliğini kontrol eder	Okul personeli	Okul
Okul Aile Birliği	Okul veli işbirliğini yapar. Ekonomik işleri yürütür.	Veliler ve Personel	Veli Personel
Öğretmenler kurulu	Eğitim öğretim işleyişini belirler	Okul personeli	Öğrenci Veli
Stratejik Plan Komisyonu	Okul stratejik planını hazırlar	Okul personeli	Müşteri Yararlanan
Öğrenci davranışlarını değerlendirme Kurulu	Öğrencilerin davranışlarını kontrol altında tutabilmek için kararlar alan komisyondur	Okul personeli	Öğrenci Veli
Satın alma komisyonu	Ürün ve hizmet alımını gerçekleştirir	Okul personeli	Okul
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğrencilerin problemlerine ve ihtiyaçlarına göre yapılması gereken rehberlik faaliyetlerini planlar	Rehber Öğretmen Öğretmenler İdare	Öğrenci Veli

## 2.2.3. Görev Tanımları

- **Okul Müdürü**
  - ✓ Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.
  - ✓ Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.
  - ✓ Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.
  - ✓ İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir.
  - ✓ Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Lise imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.
  - ✓ Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.

- ✓ Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.
- ✓ Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin özlük ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- ✓ Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.
- ✓ Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- ✓ Tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.
- ✓ Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.
- ✓ İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir
- ✓ Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ✓ Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.
- ✓ Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.

- **Müdür Yardımcısı**

- ✓ Kayıt-kabul, nakil ve geçişlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini koordine eder.
- ✓ Toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapar.
- ✓ Sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- ✓ Müdür yardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütmesini koordine eder, aksayan konularda önlem alır ve durumu müdüre bildirir.
- ✓ Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını yakından izler ve çalışmalarını hakkında müdüre bilgi verir, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.
- ✓ Bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.
- ✓ Müdürün ita amiri olması durumunda, tahakkuk memurluğu görevini yapar.
- ✓ Muayene-kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- ✓ Bilişim teknolojilerinden ve iletişim araçlarından yararlanarak yazışmaların mevzuatına göre yürütülmesini ve gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.
- ✓ Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.
- ✓ Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir.
- ✓ Amirlerce verilen diğer görevleri yapar.
- ✓ Görevli olduğu birim ya da birimlerle ilgili tüm iş ve işlemlerin koordinesini sağlar. Görülen aksaklık ve eksiklikleri müdür başyardımcısı ya da müdüre bildirir.
- ✓ Biriminin yaptığı iş ve işlemlerden diğer birimleri bilgilendirir, görüş alış-verişinde bulunur.
- ✓ Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin iş ve işlemleri yapar.
- ✓ Bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.

- ✓ Öğrenim belgesi, tasdikname, diploma ve diğer belgeleri düzenleyerek müdür ile birlikte imzalar.
- ✓ Görevlendirildiği komisyon ve birimlere başkanlık eder.
- ✓ Ayniyat, demirbaş ve hesap işlerinin yürütülmesini sağlar.
- ✓ Personelinin devam durumunu kontrol eder, izin belgelerini ve hasta sevklerini paraflar.

- **Öğretmenler**

- ✓ Ortaokullarda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
- ✓ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
- ✓ Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

- **Yardımcı Hizmetler**

Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetiminde yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak. Müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatma ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine, nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.



## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
4	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
5	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
6	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
7	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
8	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
9	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
10	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
12	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
13	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
14	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
15	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Aşağıdaki bölümde Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nun görev alanları hakkında özet bilgiler verilmiştir. Mevzuattan doğan faaliyet alanları ile ilgili ayrıntılı bilgiler listelenmiştir.

**Tablo 3. Faaliyet Alanları**

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Veli</li><li>✓ Öğrenci</li><li>✓ Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kayıt- Nakil İşleri</li><li>✓ Devam-Devamsızlık</li><li>✓ Sınıf Geçme Vb</li><li>✓ Öğrenim Belgesi/Diploma Kayıt Örneği.</li></ul>
<b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Okul İçi Yarışmalar</li><li>✓ Koro</li><li>✓ Ritim Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Derece/Kademe Terfi</li><li>✓ Hizmet İçi Eğitim</li><li>✓ Özlük Hakları</li><li>✓ Maaş Ve EkDers</li></ul>
<b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Futbol,</li><li>✓ Basketbol</li><li>✓ Atletizm</li></ul>	<b>Hizmet–3 Okul İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tamirat Ve Tadilat</li><li>✓ Boyama</li><li>✓ Elektrik Ve Su</li><li>✓ İnternet Bilişim</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
<b>Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Öğrenci</li><li>✓ Öğretmen</li><li>✓ Veliler</li></ul>	
<b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yetiştirme</li><li>✓ Hazırlama</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje Çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AB Projeleri</li><li>✓ Sosyal Projeler</li><li>✓ Fen Projeleri</li><li>✓ Sodes Projeleri</li></ul>	

**Tablo 4. Ürün ve Hizmetler**

HİZMET	TÜRÜ
Öğrenci Kayıt, Kabul Ve Devam İşleri	Eğitim Hizmetleri
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	Öğretim Hizmetleri
Sınav İşleri	Toplum Hizmetleri
Sınıf Geçme İşleri	Kulüp Çalışmaları
Öğrenim Belgesi Düzenleme İşleri	Diploma
Personel İşleri	Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler
Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi	Aile Danışmanlık Ve Rehberlik Hizmetleri
Öğrenci Sağlığı Ve Güvenliği	Sivil Savunma Hizmetleri
Okul Çevre İlişkileri	Bilimsel Vs. Araştırmalar
Rehberlik	Yaygın Eğitim
Proje Çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)

## 2.5. Paydaş Analizi

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü'nün, eğitim öğretim hayatı boyunca işbirliği yapmak durumunda olduğu kurum ve kişiler paydaşlar olarak belirlenmiş; bu paydaşlar stratejik önemlerine ve sunulan hizmetten yararlanma durumlarına göre iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmışlardır. Paydaşlarımızın kurumumuz ile ilgili görüşleri alınırken, yüz yüze mülakat, toplantı ve anket yöntemlerinden faydalanılmış, değerlendirme ve analizler buna göre yapılmıştır.

## 2.6. Kurum İçi Analiz

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü'ne ait beşeri (kuruluş personeli sayısı ve dağılımı, personelin eğitim düzeyi ve yetkinliği), teknolojik ve mali kaynakları gösteren istatistiksel veriler, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanıp tablo hâline getirilmiştir.

### 2.6.1. Beşeri Kaynaklar

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü'ne ait beşeri kaynakları (kuruluş personeli sayısı ve dağılımı, personelin eğitim düzeyi ve yetkinliği) gösterir istatistik veriler 01.10.2014 tarihli Mebbis verilerinden faydalanılarak aşağıda tablo şeklinde gösterilmiştir.

**Tablo. 5 Mevcut Yönetici Sayısı**

No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

**Tablo. 6 Kurum Yöneticileri Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	3	75
Yüksek Lisans	1	25

**Tablo 7. Mevcut Öğretmen Sayısı**

No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber	1	2	3
2	Türkçe	5	7	12
3	Matematik	7	5	12
4	Fen ve Teknoloji	7	2	9
5	İngilizce	3	7	10
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	5	6
7	Beden Eğitimi	3	3	6

8	Teknoloji Tasarım	-	4	4
9	Bilişim Teknolojileri	-	3	3
10	Sosyal Bilgiler	1	5	6
11	Görsel Sanatsal	-	2	2
12	Müzik	-	2	2
<b>TOPLAM</b>		<b>28</b>	<b>47</b>	<b>75</b>

**Tablo 8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	6	8
30-40	51	68
40-50	13	17
50+...	5	7

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	6	8
4-6 Yıl	16	21
7-10 Yıl	15	20
11-15 Yıl	21	28
16-20 Yıl	12	16
21+ üzeri	5	7

**Tablo 10. Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

NO	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	3	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Güvenlik	-	-	-	-	-

**Tablo 11. Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
3	3	-	2	940	655	42	3	3	3

**Tablo 12. Fiziki Altyapı**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Çalışma Odası	X	-	1
Ekipman Odası	-	X	-
Kütüphane	X	-	1
Rehberlik Servisi	X	-	2

Resim Odası	-	X	-
Müzik Odası	-	X	-
Çok Amaçlı Salon	X	-	1
Teknoloji Tasarım Sınıfı	X	-	1
İş ve Teknik Atölyesi	-	X	
Bilgisayar Laboratuvarı	X	-	1
Yemekhane	-	X	-
Spor Salonu	-	X	-
Otopark (Kapalı)	-	X	-
Spor Alanları	X	-	1
Kantin	X	-	1
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X	-	1
Arşiv	X	-	1

**Tablo 13. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	Kız	Erkek	
75	768	817	21



**Tablo 14. Öğrenci Sayısı**

ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN VERİLER						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	425	404	767	775	768	817

**Tablo 15. Sınıf Mevcutları**

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları		
2012	2013	2014
36,04	33,52	34,45

**Tablo 16. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011–2012	829	-
2012–2013	1.542	-
2013–2014	1.585	1

**Tablo 17. Yerleşim Alanı ve Derslikler**

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
4.500	1.000	3.500

### 2.6.2. Teknolojik Kaynaklar

Okulumuzun ADSL İnternet bağlantısı MEB tarafından sağlanmış olup ve tüm idarecilerin, rehber öğretmenlerin, öğretmenler odasının bilgisayar ve internet bağlantısı bulunmaktadır. Bunun yanında 2015-2016 Eğitim Öğretim yılı itibariyle okulumuza FATİH Projesi kapsamında etkileşimli tahtaların montajı yapılmıştır. Altyapı çalışmalarının tamamlanmasının ardından tahtalar tam kapasite kullanıma uygun hale gelecektir. Tüm resmi yazışmalar, sınav ile ilgili işlemler, öğrencilerle ilgili işlemler(E-okul), muhasebe ile ilgili bazı işlemler, duyurular elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğretmenlerin tayin işlemleri, maaş işlemleri artık tümüyle elektronik ortamda yapılmaktadır.

**Tablo 18. Teknolojik Altyapı**

<i>Araç-Gereçler</i>	<i>2014</i>
Bilgisayar	30
Yazıcı	3
Tarayıcı	1
Etkileşimli Tahta	26
Projeksiyon	13
Televizyon	3
İnternet bağlantısı	1
Fen Laboratuvarı	1
Bilgisayar Laboratuvarı	1
Fax	-
Video	-
DVD Player	-
Fotokopi makinesi	2
Kamera	1
Okul İnternet sitesi	<b>1</b>

### 2.6.3. Mali Durum

Okulumuzun mali kaynakları kantin kira geliri ve yardımlardan ibarettir. Okulumuzun akşam ve hafta sonu tatillerinde düğün için kiralanması ve otopark olarak kullanılması ile okul mali kaynakları artırılabilir.

**Tablo 19. Okul Kaynakları**

Kaynaklar	2014
Okul aile Birliği(Yardım)	<b>35.000</b>
Kantin Geliri	<b>19.500</b>
Dış Kaynak/Projeler	-
Diğer	-
Fotokopi	-

**Tablo 20. Okul Gelir Gider**

YILLAR	2014
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER
Temizlik	<b>38.500</b>
Küçük Onarım	<b>5.000</b>
Bilgisayar Harcamaları	<b>3.000</b>
Büro Harcamaları	<b>2.000</b>
Telefon	<b>2.000</b>
Yemek	-
Sosyal Faaliyetler	<b>2.000</b>
Kırtasiye	<b>2.000</b>
Vergi Harç Vs.	-
Güvenlik	-
TOPLAM	<b>54.500</b>

#### 2.6.4. Kurum Kültürü

Kurumumuzda kararlar, mevcut yönetmelik ve yasalar doğrultusunda alınmaktadır. Karar ve iletişim mekanizmalarında katılımcı bir ortam oluşturulmakta ve astların da karar alma süreçlerine katılımı sağlanmaktadır.

#### 2.7. Kurum Dışı Analiz

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu'nun etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen iç ve dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PEST analizinde, ulusal ve

uluslararası eğitim konularında yaşanan gelişmeler, kalkınma planları ve söz konusu planlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. PEST analizinde yer alan başlıklardan kurumun gelişmesine katkıda bulunanlar fırsat, kurumun gelişmesini etkilemesi muhtemel değişkenler ise tehdit olarak değerlendirilmiştir.

### 2.7.1. PEST Analizi

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
MEB KANUN VE YÖNETMELİKLER	ULUSAL VE YEREL EKONOMİK DURUM
HÜKÜMET POLİTİKALARI	DEVLETİN EĞİTİME AYIRDIĞI BÜTÇE
DEVLETİN TEMEL EĞİTİM YAKLAŞIMI	İŞGÜCÜ VE İŞSİZLİK
EĞİTİM TEŞKİLATININ YAPISI	YATIRIM VE MALİYET HESAPLARI
BÜROKRATİK İŞLEYİŞ	AB-SODES VB.PROJELER
AB ÜYELİK SÜRECİ	GELİR DAĞILIMI
SOSYAL-KÜLTÜREL VE ÇEVRESEL DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
OKULUN SOSYOKÜLTÜREL YAPISI	BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM DÜZEYİ
AİLELERİN YAPISAL ÖZELLİKLERİ	KİTLE İLETİŞİM ARAÇLARI
TOPLUMUN VE BİREYİN EĞİLİMLERİ	ARAÇ GEREÇ DAĞILIMI
EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	E-DEVLET PROJESİ
	İLETİŞİM VE BİLİŞİM ÇAĞI

### 2.7.2. GZFT Analizi

Okulumuz Stratejik Planlama ekibi tarafından, geniş katımlı toplantılar, yüz yüze mülakatlar ve anket çalışmaları yapılarak elde edilen veriler vasıtasıyla kurumumuzun GZFT analizi ortaya çıkarılmış ve analiz sonuçları önem derecesine göre paydaşlarımız tarafından sıralanarak aşağıdaki haline getirilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	PUANI	HANGİ TEMAYA AİT OLDUĞU
<i>Okulun ve sınıfların temiz olması ve binanın bakımlı olması</i>	25	Tema 3
<i>Okul idaresinin düzenli çalışması</i>	23	Tema 2
<i>Öğretmenin öğrenciyle ilgilenmesi ve özverili olması</i>	20	Tema 2

<i>Öğretmen kadrosunun iyi olması</i>	17	Tema 2
<i>Öğretmenlerin görevini önemsemesi ve tecrübeli olması</i>	12	Tema 2
<i>Öğretmenler arasındaki iletişimin iyi olması</i>	10	Tema 2
<i>Okulda çeşitli projeler düzenlenmesi ve öğrencilerin katılması</i>	6	Tema 2
<i>Okulun düzenli ve disiplinli olması</i>	6	Tema 3
<i>Sınıflarda teknolojinin kullanılması</i>	6	Tema 3
<b>ZAYIF YÖNLER</b>	<b>PUAN</b>	<b>HANGİ TEMAYA AİT OLDUĞU</b>
<i>Sınıf mevcutlarının kalabalık olması</i>	52	Tema 2
<i>Okulda ikili eğitim yapılması</i>	30	Tema 3
<i>Okulda spor salonu olmaması</i>	26	Tema 2
<i>Okul ihata duvarının alçak olması, üzerindeki parmaklıkların şeffaf olması nedeniyle öğrencilerin dışarıdan görülebilmesi.</i>	17	Tema 3
<b>FIRSATLAR</b>	<b>PUAN</b>	<b>HANGİ TEMAYA AİT OLDUĞU</b>
<i>Ulaşım sorununun olmaması</i>	45	Tema 1
<i>Kültür merkezine ve spor salonuna yakın olması</i>	25	Tema 1, Tema 2
<i>Okulun şehir merkezinde bulunması</i>	20	Tema 1, Tema 3
<i>Hastane ve sağlık ocağına yakın olması</i>	18	Tema 1, Tema 3

<i>Okulun çevresinde ihtiyaçların karşılanabileceği işyerlerinin olması</i>	17	Tema 1, Tema 3
<b>TEHDİTLER</b>	<b>PUAN</b>	<b>HANGİ TEMAYA AİT OLDUĞU</b>
<i>Yoğun şekilde göç alınması</i>	86	Tema 3
<i>Parçalanmış ailelerin varlığı</i>	39	Tema 3

### 2.7.3. Sorun Analizi

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü'nün durum analizi ve yapılan anket çalışmaları ile ortaya koyduğu temel sorun alanları, GZFT analizi ve üst politika belgeleri analizi verilerinden faydalanılarak liste hâlinde tespit edilmiş, amaç ve hedefleri saptayabilmek adına belirli başlıklar altında gruplandırılmıştır.

Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planında aşağıdaki sorun alanları listesi yer almaktadır.

- Eğitim ve Öğretime Erişimde, 2
  - Eğitim ve Öğretimde Kalitede, 5
  - Kurumsal Kapasitede, 6
- Olmak üzere toplam 13 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

### Gelişim/Sorun Alanları Listesi

#### *Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları*

- Ortaokulda devamsızlık
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların okula erişimi

#### *Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları*

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- TEOG sınavlarına hazırlık, sınav kaygısı ve bununla baş edebilme

## ***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmemesi
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi

## **2.8.Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

- 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
  - 1.1.1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
  - 1.1.2. Özel eğitime erişim ve tamamlama

### **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

- 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
  - 2.1.1. Öğrenci
  - 2.1.2. Öğretmen
  - 2.1.3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
  - 2.1.4. Rehberlik
  - 2.1.5. Ölçme ve Değerlendirme
- 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
  - 2.2.1. Sektörle İşbirliği
  - 2.2.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
  - 2.2.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
  - 2.2.4. Mesleki Rehberlik
- 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
  - 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
  - 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

### **3. KURUMSAL KAPASİTE**

- 3.1. Beşeri Alt Yapı
  - 3.1.1. İnsan kaynakları yönetimi
  - 3.1.2. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
  - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
  - 3.2.2. Donatım
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
  - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.2. İzleme ve Değerlendirme
  - 3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
  - 3.3.4. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
  - 3.3.5. Bilgi İşlem



### **3. GELECEĞE YÖNELİM**

#### **3.1. MİSYON**

Öğrencilerimizi bir üst öğrenime ve hayata hazırlarken; onları, yalnızca akademik açıdan analiz becerileri gelişmiş, teknolojiye ayak uydurabilen, bilgili, becerili bireyler olarak değil; aynı zamanda milli ve manevi değerlerine bağlı, doğru, dürüst, ülkesini seven toplumsal duyarlılığı yüksek nesiller olarak yetiştirmek.

#### **3.2. VİZYON**

Yenilikçi, akılcı, ilkel ve sorumlu yaklaşımımızla bölgemizde lider, örnek alınan bir eğitim kurumu olmak.

#### **3.3. TEMEL DEĞERLER**

- Atatürk İlke ve İnkıplarına Bağlılık
- Doğruluk, Dürüstlük
- Şeffaflık, Hesap Verebilirlik
- Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık
- Toplumsal Duyarlılık
- Eşitlik
- İşbirliği ve Dayanışma
- Çevreye Duyarlılık

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

### **Stratejik Amaç 1.**

Her bireyin anayasal hakkı olan eğitim ve öğretime, hiçbir farklılık gözetilmeksizin, tüm bireylerin katılımının ve devamlarının sağlanması.

#### **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna dek, hizmet alanımızda yer alan özel eğitim ihtiyacı olan çocuklarda dâhil olmak üzere, eğitim çağına gelmiş tüm bireyleri tespit ederek eğitim öğretime kazandırmak ve devamlarını sağlamak.

### **Stratejik Amaç 2.**

Mevcut imkânların en verimli şekilde kullanılmasıyla, bireylerin çağın gerektirdiği modern, uluslararası alanda kabul gören kaliteli temel eğitim sürecinden geçirilmelerinin sağlanması.

#### **Stratejik Hedef 2.1.**

Plan dönemi sonuna kadar, okul aile işbirliği ve sosyal kültürel etkinliklerin de desteğiyle öğrencinin sosyal, kültürel ve akademik başarısını artırmak.

#### **Stratejik Hedef 2.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, sistemli şekilde özellikle son sınıf öğrencilerimizin bir sonraki eğitime hazırlanabilmeleri için gerekli yönlendirme ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak.

#### **Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak plan dönemi sonuna dek öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine ve yurt dışı hareketliliklerine olanak sağlamak.

### **Stratejik Amaç 3.**

Kurumumuzda görev yapan yönetim, eğitim ve destek personelinin çağın gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip olmaları için gerekli ortamların sağlanması, kurumun beşeri, mali altyapısının ve bilişim altyapısının güçlendirilmesi.

#### **Stratejik Hedef 3.1.**

Plan dönemi sonuna dek; yönetim, eğitim ve destek personelinin yetkinliğinin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda eğitimler almalarını sağlamak.

#### **Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna dek, gerekli tedbirleri alarak kurumun mali ve fiziki şartlarını iyileştirip geliştirmek.

#### **Stratejik Hedef 3.3.**

Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve plan dönemi sonuna kadar bilgi teknolojileri kullanım oranlarını artırmak.

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### 1. Stratejik Amaç

Her bireyin anayasal hakkı olan eğitim ve öğretime, hiçbir farklılık gözetilmeksizin, tüm bireylerin katılımının ve devamlarının sağlanması.

#### 1.1. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna dek, hizmet alanımızda yer alan özel eğitim ihtiyacı olan çocuklar da dâhil olmak üzere, eğitim çağına gelmiş tüm bireyleri tespit ederek eğitim öğretime kazandırmak ve devamlarını sağlamak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Bölgedeki Ortaokul Okullaşma Oranı (%)	85	88	91	98
2.	Devamsızlık Oranları (5-10 gün)	4,73	6,30	5,60	3,50
3.	Devamsızlık Oranları (10-20 gün)	3,25	4,36	3,15	2,50
4.	Devamsızlık Oranları (20 gün ve üzeri)	2,03	1,15	0,06	0

#### Hedefin mevcut durumu?

İlimizde ortaokullar arasındaki okullaşma oranları sürekli artmaktadır. Buna bağlı olarak okulumuzun hizmet verdiği bölgenin de okullaşma oranı hızla artmaktadır. Okullaşma oranındaki hızlı artışa bağlı olarak, toplumun bilgilendirilmesi ve bilinçlenmesi sayesinde devamsızlık oranları da düşmektedir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	İlkokul mezunu olup okula devam etmeyen bireyler tespit edilecektir. (Alan taraması)	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
2.	Devamsızlığı çok olan öğrenciler tespit edilip, sebepler tanımlanacak ve tedbir alınacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
3.	Ekonomik yetersizlik gerekçesiyle okula devam edemeyen öğrencilerin ihtiyaçlarının Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları aracılığıyla karşılanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
4.	E-okuldaki devamsızlık verilerinin velilerce takibini arttırmak için bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Şube Rehber Öğretmenleri	Okul İdaresi

## TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

### 2. Stratejik Amaç

Mevcut imkânların en verimli şekilde kullanılmasıyla, bireylerin çağın gerektirdiği modern, uluslararası alanda kabul gören kaliteli temel eğitim sürecinden geçirilmelerinin sağlanması.

#### 2.1. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar, okul aile işbirliği ve sosyal kültürel etkinliklerin de desteğiyle öğrencinin sosyal, kültürel ve akademik başarısını artırmak.

##### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Düzenlenen Kültürel Etkinlik Sayısı	2	2	3	5
2.	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	7	9	13	20
3.	Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	1200	1450	1800	2500
4.	Velilere Yönelik Düzenlenen Seminer Sayısı	3	3	4	5
5.	Birebir Rehberlik Görüşmesi Yapılan Öğrenci Sayısı	750	800	940	1500
6.	Yapılan Deneme Sınavı ve Analiz Sayısı	2	2	2	2
7.	Destekleme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı	600	750	815	1250
8.	TEOG Sınavında Fen Lisesi Kazanan Öğrenci Oranı	2	1,9	2,5	5
9.	TEOG Sınavında Anadolu Lisesi Kazanan Öğrenci Oranı	62	60	75	85

##### Hedefin mevcut durumu?

Okulumuzda, akademik başarının yanında öğrencilerin sağlıklı bir şekilde gelişimlerini sağlamak amacıyla sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere de önem verilmektedir. Okulumuz Beden Eğitimi öğretmenleri tarafından oluşturulan futsal ve voleybol takımlarımız sürekli başarılar kazanmakta ve şampiyonluklarımız bulunmaktadır. Okul ve sınıf rehberlik öğretmenlerimiz tarafından öğrencilerimiz için bedensel ve ruhsal gelişimlerini desteklemek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmektedir. Okul rehberlik servisi tarafından son sınıf öğrencilerine sınav kaygısını giderme, verimli ders çalışma yöntemleri hakkında seminerler verilmekte; aynı zamanda birebir görüşmeler yoluyla problemleri giderilmeye çalışılmaktadır.

##### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Rehberlik faaliyetleri arttırılacaktır	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
2.	Okul ve aile işbirliği arttırılacaktır	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi

3.	Drama, koro, atletizm gibi alanlarda egzersiz çalışmalarına yer verilecektir.	İlgili Zümreler	Okul İdaresi
4.	Velilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
5.	Okulda temel derslere yönelik kurslar açılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
6.	Öğrencilerin başarısını artırmak, sürekli değerlendirme yapıp, bu değerlendirmelerin takibini ve analizlerini yaparak eğitim kalitesinin sürekli yükseltilmesine katkı sağlamak için değerlendirme sınavları ve analizleri yapılacak, yapılacak olan her türlü değerlendirme sınavları analiz sonuçları doğrultusunda zümreler arasında tedbirler alınması sağlanacaktır	Okul İdaresi	Okul İdaresi

## 2.2. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna kadar, sistemli şekilde özellikle son sınıf öğrencilerimizin bir sonraki eğitime hazırlanabilmeleri için gerekli yönlendirme ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak.

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Üst Eğitim Kurumlarına Düzenlenen Ziyaret Sayısı	5	6	7	10
2.	Sınav Kaygısı ve Motivasyon Konularında Düzenlenen Seminer Sayısı	2	2	3	5
3.	Fen Lisesi Kazanım Oranı	2	1,9	2,5	5
4.	Anadolu Lisesi Kazanım Oranı	62	60	75	85
5.	Meslek Lisesi Kazanım Oranı	35	30	22,5	10
6.	Birebir Rehberlik Görüşmesi Yapılan Öğrenci Sayısı	750	800	940	1500

### Hedefin mevcut durumu?

TEOG sınavlarına hazırlanan öğrencilerimizin, bir üst eğitimlerinde gideceği eğitim kurumlarını tanımaları amacıyla ilimiz bulunan fen, Anadolu ve meslek liselerine ziyaretler düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin üst eğitimlerini görecekleri kurumları tanımaları, liselerde karşılaçıkları imkanları yerinde görmeleri sağlanarak motivasyonlarını arttırmak amaçlanmaktadır.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Rehberlik faaliyetleri arttırılacaktır	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
2.	Okul ve aile işbirliği arttırılacaktır	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
3.	Öğrencilerin önümüzdeki yıllarda gitmeleri muhtemel okullara ziyaretler düzenlenerek onların Fen, Anadolu ve Meslek Liseleri hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.	İlgili Zümreler	Okul İdaresi
4.	Velilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
5.	Okulda temel derslere yönelik kurslar açılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
6.	Öğrencilerin sınav kaygılarını azaltmak ve motivasyonlarını arttırmak için rehberlik servisi tarafından seminerler düzenlenecektir.	Okul İdaresi	Okul İdaresi

### 2.3. Stratejik Hedef

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak plan dönemi sonuna dek öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine ve yurt dışı hareketliliklerine olanak sağlamak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Yabancı Dil Eğitimi Konusunda Eğitimcilerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı	1	2	2	2
2.	Yenilikçi Dil Öğretim Yaklaşımlarının Tanıtıldığı Seminer Ve Çalıştay Sayısı	1	1	1	1
3.	Hibe Kullanımı Ve Uluslararası Hareketlilik Projeleri Hususunda Düzenlenen Bilgilendirme Toplantısına Katılan Birey Sayısı	4	4	4	4
4.	DYNED Yabancı Dil Programına Kayıtlı Öğrenci Sayısı	450	1000	1585	1900
5.	DYNED Yabancı Dil Programı Tamamlama Oranı (%)	8	9	15	80

#### Hedefin mevcut durumu?

DYNED Programı okulumuzda uygulanmakta, öğrencilerin ilgisini çekmektedir. Fakat yeterli altyapının olmamasından dolayı istenilen seviyenin altında kalmaktadır. Yabancı dil öğretmenleri, yabancı dilde yenilikçi dil öğretim tekniklerinin tanıtıldığı seminerler ve çalıştaylara katılmakta; öğrendiklerini okulumuzda uygulamaktadır. Okulumuzda, uluslararası hareketlilik projelerine ilgi üst düzeydedir. Comenius Okul Ortaklıkları programı için hazırlanan projemiz kabul edilmiş, iki yıl sürdürüldükten sonra bu sene final raporu yazılıp sonlandırılmıştır. Erasmus+ programı için, önümüzdeki yılın teklif çağrısına kadar yeni projelerin hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Yabancı dil eğitimi konusunda eğitimcilerin hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi sağlanacaktır	Okul İdaresi	Okul İdaresi
2.	Yenilikçi dil eğitim metotları kullanılarak, öğrencilerin dil öğrenimine olan ilgileri arttırılacaktır.	İngilizce Zümresi	Okul İdaresi
3.	DyNED yabancı dil programının kullanımının okul çapında yaygınlaştırılması sağlanacaktır	İngilizce Zümresi	Okul İdaresi
4.	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim arttırılacaktır.	İngilizce Zümresi	Okul İdaresi

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

### 3. Stratejik Amaç

Kurumumuzda görev yapan yönetim, eğitim ve destek personelinin çağın gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip olmaları için gerekli ortamların sağlanması, kurumun beşeri, mali altyapısının ve bilişim altyapısının güçlendirilmesi.

#### 3.1. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna dek; yönetim, eğitim ve destek personelinin yetkinliğinin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda eğitimler almalarını sağlamak.

##### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı	2	5	8	15
2.	Doktora eğitimini tamamlayan personel sayısı	0	0	0	1
3.	Bireyselleştirilmiş eğitim programı eğitimine katılan öğretmen sayısı	12	25	30	50
4.	Rehberlik öğretmenlerine düzenlenen diğer eğitim ve seminerlere katılankişi sayısı	3	3	3	3
5.	Okul idarecilerinin birer eğitim lideri olarak paylaşım yapacakları toplantı sayısı	-	-	10	10

##### Hedefin mevcut durumu?

Kurumumuzda lisansüstü eğitimini tamamlamış sekiz personel bulunmaktadır. Yönetici ve öğretmenlerimiz ihtiyaç görülen konularda, ilgili eğitim ve seminerlere yönlendirilerek mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlanmaktadır.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği hizmetiçi eğitim kurslarına ilgili personelin katılımı sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
2.	Yönetici ve öğretmenlerin motivasyonlarını arttırıcı sosyal ve kültürel etkinliklere ağırlık verilecektir.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
3.	Yapılacak seminer, sempozyum ve forum gibi programlarla yeni atanan veya mevcut görevlerine devam eden okul idarecilerinin birer eğitim lideri olarak hazırlanmalarına katkıda bulunulacaktır. (Lider Yöneticiler Projesi)	Okul İdaresi	Okul İdaresi

### 3.2. Stratejik Hedef

Plan dönemi sonuna dek, gerekli tedbirleri alarak kurumun mali ve fiziki şartlarını iyileştirip geliştirmek.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	Hayırseverlerle yapılan görüşme sayısı	2	3	5	15
2.	Hayırseverlerle imzalanan protokol sayısı	-	-	1	5
3.	Hayırseverlerden elde edilen yardım miktarı	-	-	30.000	150.000
4.	Okul öz kaynaklarıyla yapılan bakım onarım miktarı	-	-	110.000	250.000
5.	Yapılan bakım onarımın planlanan bakım onarıma oranı	-	-	%30	%100

#### Hedefin mevcut durumu?

Okullar dinamik yapıları göz önüne alındığında sürekli bakım ve onarım gerektiren kurumlardır. Eğitim öğretime hazır, örnek bir kurum olabilmek amacıyla, okulumuzda düzenli olarak boya badana yapılmakta ayrıca küçük tamiratlar zaman kaybetmeden okul personeli tarafından yapılmaktadır. Şahinbey Belediyesi desteğiyle okul bahçesinde halı saha yapılacak olup inşaat başlamıştır. Okulumuzun fiziksel imkânlarının daha da iyileştirilmesi için



hayırsever desteği alabilmek amacıyla öğretmenler ve idarecilerden oluşturulacak olan mobil ekip gerekli konularda görüşmeler yapmak üzere hayırseverlere ziyaretler düzenleyecektir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Okul için acil önem taşıyan bakım onarım işlerinin tespiti yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
2.	Hayırseverler ile görüşmeler yapmak üzere okul idarecileri ve öğretmenlerden oluşan mobil ekipler oluşturulacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
3.	Enerji kullanımında israfın önlenmesi, elektrik su ve yakıt kullanımı konusunda bilincin oluşturulması için öğrenci ve öğretmenlere eğitimler verilecektir.	Okul İdaresi	Okul İdaresi

### 3.3. Stratejik Hedef

Kurumun yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve plan dönemi sonuna kadar bilgi teknolojileri kullanım oranlarını artırmak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.	İl Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen AB programları tanıtım ve bilgilendirme toplantılarına katılımı sayısı	4	4	4	4
2.	Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	2	2	2	2
3.	Bilişim teknolojilerinin daha etkin kullanımını sağlamak amaçlı toplantı ve eğitimlere katılan personel sayısı	2	2	2	5

#### Hedefin mevcut durumu?

2015-2019 Stratejik plan ile ilgili okulumuz genelinde çalışmalara başlanmıştır. Stratejik planın amacına uygun halde hazırlanması ve yürütülmesi için gerekli ekipler oluşturulmuştur. Altı aylık periyodlar olmak üzere, yılda iki kere üst yönetime faaliyet raporları sunulacaktır.

Okulumuzda, Bilişim Teknolojileri öğretmenlerinin yoğun destek ve çabaları sonucunda, konuyla ilgili farkındalık oluşturulmuş ve öğrencilerin bilişim teknolojilerine olan ilgi ve

meraklarının artması sağlanmıştır. Okulumuza, Fatih Projesi kapsamında döşenen etkileşimli tahtaların kullanıma başlanmasıyla kurumumuz bilişim hususunda da örnek teşkil edecektir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Kurumsal kapasiteyi arttırmak için gelişime açık bir yönetim anlayışı benimsenecek ve geçiş süreçlerinde danışmanlık desteği sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
2.	Kalite standartlarının belirlenerek, verilen hizmetlerin değerlendirilmesi ve şeffaflığı sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
3.	Yürütülen proje ve faaliyetlerin tanıtım ve yaygınlaştırmasının sağlanması için sosyal medya araçlarının doğru kullanımı sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
4.	Velilerle daha hızlı, etkin ve sağlıklı iletişim kurabilmek için GSM operatörlerinden mesaj paketi alınarak, velilerin düzenli bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi



## 4. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE MALİYETLENDİRME

### MALİYETLENDİRME

2015-2019 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU			
<b>Stratejik Amaç 1</b>			
HEDEF	Tedbir	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
Hedef 1	Tedbir1.1	Okul Öncesi Zümresi	4.000
	Tedbir1.2	İlkokul Zümresi	6.000
	Tedbir1.3	Sınıf Öğretmenleri	10.000
	Tedbir1.4	Okul İdaresi	10.000
TOPLAM			30.000
<b>Stratejik Amaç 1 Toplam Bütçesi</b>			<b>30.000</b>
<b>Stratejik Amaç 2</b>			
HEDEF	Tedbir	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
Hedef 1	Tedbir1.1	Rehberlik Servisi	10.000
	Tedbir1.2	Rehberlik Servisi	10.000
	Tedbir1.3	İlgili Zümreler	20.000
	Tedbir1.4	Rehberlik Servisi	10.000
	Tedbir1.5	Okul İdaresi	10.000
	Tedbir1.6	Okul İdaresi	10.000
TOPLAM			70.000
Hedef 2	Tedbir2.1	Rehberlik Servisi	4.000
	Tedbir2.2	Rehberlik Servisi	10.000
	Tedbir2.3	İlgili Zümreler	16.000
	Tedbir2.4	Rehberlik Servisi	-
	Tedbir2.5	Okul İdaresi	-
	Tedbir2.6	Okul İdaresi	-
TOPLAM			30.000
Hedef 3	Tedbir2.1	Okul İdaresi	-
	Tedbir2.2	İngilizce Zümresi	10.000
	Tedbir2.3	İngilizce Zümresi	-
	Tedbir2.4	İngilizce Zümresi	10.000
TOPLAM			20.000
<b>Stratejik Amaç 2 Toplam Bütçesi</b>			<b>120.000</b>
<b>Stratejik Amaç 3</b>			
HEDEF	Tedbir	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
Hedef 1	Tedbir1.1	Okul İdaresi	10.000
	Tedbir1.2	Okul İdaresi	10.000
	Tedbir1.3	Okul İdaresi	-
TOPLAM			20.000

<b>Hedef 2</b>	<b>Tedbir2.1</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>10.000</b>
	<b>Tedbir2.2</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>-</b>
	<b>Tedbir2.3</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>10.000</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>20.000</b>
<b>Hedef 3</b>	<b>Tedbir3.1</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>20.000</b>
	<b>Tedbir3.2</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>4.000</b>
	<b>Tedbir3.3</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>4.000</b>
	<b>Tedbir3.4</b>	<b>Okul İdaresi</b>	<b>6.000</b>
<b>TOPLAM</b>			<b>34.000</b>
<b>Stratejik Amaç 3 Toplam Bütçesi</b>			<b>74.000</b>
<b>2015-2019 STRATEJİK PLANI TOPLAM BÜTÇESİ</b>		<b>224.000</b>	<b>%83</b>
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>		<b>46.000</b>	<b>%17</b>
<b>VALİ M. LÜTFULLAH BİLGİN ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ TAHMİNİ BÜTÇESİ (5 YILLIK)</b>		<b>270.000</b>	<b>%100</b>

## İZLEME ve DEĞERLENDİRME

### VALİ M. LÜTFULLAH BİLGİN ORTAOKULU 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir. Vali M. Lütfullah Bilgin Ortaokulu Stratejik Planında ortaya konulan ve 2015-2019

dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler planının başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, okulumuz birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.

