

**T.C.**  
**DERİNCE KAYMAKAMLIĞI**  
**Derince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**Mevlana Ortaokulu**



**MEVLANA ORTAOKULU**  
**2015 - 2019 STRATEJİK PLANI**



Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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;  
Siper 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, dünyâları 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 vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

# ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

## Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927





## SUNUŞ

Eğitimde başarı ve kalite iyi bir planlama ile başlar. Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkelerini, Atatürk ilke ve inkılâpları ışığında tam olarak gerçekleştirebilmenin yolu şüphesiz uygulamaya dönük iyi bir planlamadan geçmektedir. Bizler de Mevlana Ortaokulu olarak 2015-2019 yılları arasında belirlemiş olduğumuz hedeflerimizi okulumuzun adına yakışır bir şekilde gerçekleştirmek için çalışmalarımızı ekibimizle beraber sürdürmekteyiz. Planımızı yaparken odak noktamızı okulumuz öğrencileri olarak seçtik.”**Eğitim öğrenciye saygıyla başlar...**” Prensibinden hareketle değişen ve gelişen eğitim sisteminde başarılı olmaları için öğrencilerimizi, okulumuzun hedefleri doğrultusunda en iyiye ve en güzele yönlendirmek için çalışmalarımıza hız verecek ve hedefimize ulaşacağız.

Mevlana Ortaokulu öğrencilerine; gelenekleri koruma, geçmişteki tüm iyi ve yararlı şeyleri yinelenmek kadar, çağdaş yenilikleri keşfederek kendisini, çevresini ve toplumunu daha ileriye taşıma ideallerini de yeni planlamamızla birlikte aktaracağız. Çalışmak için güçlü bir motivasyon, belirli, net bir hedef, uygun ortam ve doğru yöntemler gerektiğini tekrar aşılacağız. Mevlana Ortaokulu’nda öğretmenlerimiz, tüm bu şartları sağlamanın yanında bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma konusunda öğrencilerine rehberlik edecekler; okulumuzda; her çocuğun ayrı bir birey ve farklı bir dünya olduğu ilkesinden yola çıkarak onların akademik, sosyal ve psikolojik durumları her an titizlikle gözlemlenecektir. Yeni planlama ile okulumuzu her açıdan güçlendirmeye çalışırken, velilerimizle işbirliğine gidecek ortaya koyduğumuz hedeflere en iyi şekilde ulaşmaya gayret edeceğiz. Hedeflere ulaşma yolunda Stratejik Planımızı hazırlayan ekibimize ve tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Yolumuz uzun ve meşakkatli. Tüm arkadaşlarıma bu uzun, zor ama bir o kadar da kutsal yolda başarılar temenni ediyorum. Saygılarımla...

Göksele TAŞ  
Okul Kurum Müdürü

## GİRİŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015 – 2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Mevlana Ortaokulu olarak hazırladığımız bu stratejik planda, 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 amaçlamaktayız.

Mevlana Ortaokulu  
Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Faaliyet Raporları	
<b>EKLER</b>		

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	Mevlana Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 38 Memur : 0 Hizmetli : 4
Öğrenci Sayısı	512
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 262 233 16 82 Faks : 0 262 233 16 83
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.derincemevlanaoo.meb.k12.tr">www.derincemevlanaoo.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	701751@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yenikent Mah. Posta Kodu : 41900 İlçe : Derince İli : Kocaeli
Kurum Müdürü	Göksel TAŞ : GSM Tel: 0 544 762 20 10
Kurum Müdür Yardımcıları	İlyas KOCAMAN : GSM Tel: 0 532 583 87 91 Sıddık AVŞAR : GSM Tel: 0 505 598 47 67





# 1.BÖLÜM

**STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI**

## STRATEJİK PLANIN AMACI

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.

### 1.1. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mevlana Ortaokulu, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Göksel TAŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	İlyas KOCAMAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Sezgin ÇELİK	ÖĞRETMEN
4	Oya ERTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Selma ÖZTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Siddik AVŞAR	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Cenk Bilginer	ÖĞRETMEN
3	Muhammed Mutlu KIRKINCI	ÖĞRETMEN
4	Mübeccel YAŞLIK	ÖĞRETMEN
5	Dilek POLAT	ÖĞRETMEN
6	Emel Elif VERGÜL	ÖĞRETMEN
7	Saadet KAÇAN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Nurten ALTAN	GÖNÜLLÜ VELİ





# 2.BÖLÜM

**DURUM ANALİZİ**

# MEVLANA ORTAOKULU TARİHÇESİ



Adını Dünyaca Ünlü Mutasavvıf Hazreti Mevlana'dan alan okulumuz, Kocaeli İli Derince İlçesi Yenikent Mahallesi sınırları içine yer almaktadır.

Okulumuzun ilk binası 1992 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılmıştır. 1992 - 1993 Eğitim Öğretim yılında Mevlana İlkokulu olarak eğitim öğretime başlamıştır.

1999 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından mevcut binanın yetersiz olmasından dolayı ek bir bina yaptırılarak 1999 - 2000 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır.

1997 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 8 yıllık zorunlu eğitim sistemine geçilmesi ile birlikte okulumuzun adı da Mevlana İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzun mevcut binalarına ek olarak yine Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2007 yılında 24 derslikli yeni bir bina yaptırılmıştır. Yeni binanın 2007 - 2008 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmasıyla okulumuz 3 binasıyla birlikte eğitim öğretime devam etmiştir.

2012 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 12 yıllık zorunlu eğitim sistemine geçilmesi nedeniyle okulumuzun adı da Mevlana Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

Yine 2012 yılında okulumuzun 1992 ve 1999 yıllarında yapılan binalarının bağımsız okullara geçici olarak tahsis edilmesiyle birlikte 2007 yılında yapılan mevcut binasıyla tek bina olarak eğitim öğretime devam edilmektedir.



## 2.1. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

## 2.2. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Mezunlar (öğrenci)
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Rehberlik
Okul çevre ilişkileri	Arşivleme
Taşınırılar	Arşivleme İşleri

### FAALİYET ALANLARI

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 işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme vb</li><li>Sınav</li><li>Bursluluk</li><li>Disiplin İşleri</li><li>Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Satranç</li><li>Geziler</li><li>Yarışmalar</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-2 Okul işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır İşlemleri</li><li>Arşivleme</li><li>Satın Alma</li><li>Resmi Yazışmalar</li><li>Okul Aile Birliği</li></ul>
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Denetim İşleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Yetiştirme</li><li>Hazırlama</li><li>Ders Dışı Egzersizler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li><li>.....</li></ul>
<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal Projeler</li><li>Fen Projeleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>.....</li><li>.....</li></ul>

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği	Yok	Yetersiz	Güçlendirilmeli
2	Sosyal-Kültürel Etkinlikler	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
3	Spor Etkinlikler	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	Müfredat İşlenmesi	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	Kurslar	Öğrencileri Yetiştirme Kursu Yönergesi	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
6	Proje Çalışmaları	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
7	Öğrenci İşleri	Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
8	Personel İşleri	Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği İzin Yönergesi	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
9	Okul İşleri	Taşınır Mal Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esaslar Hakkında Yönetmelik	Yok	Yetersiz	Aynı Kalmalı
10	Okul Aile Birliği	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Aynı Kalmalı



### 2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmen	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenci	Polis Karakolu
Okul Aile Birliği	Mahalle Muhtarı
Veliler	Sağlık Ocağı
Okul Yönetimi	Hayırseverler
	Esnaf
	Belediye
	Medya

## Paydaş Analizi Matrisi

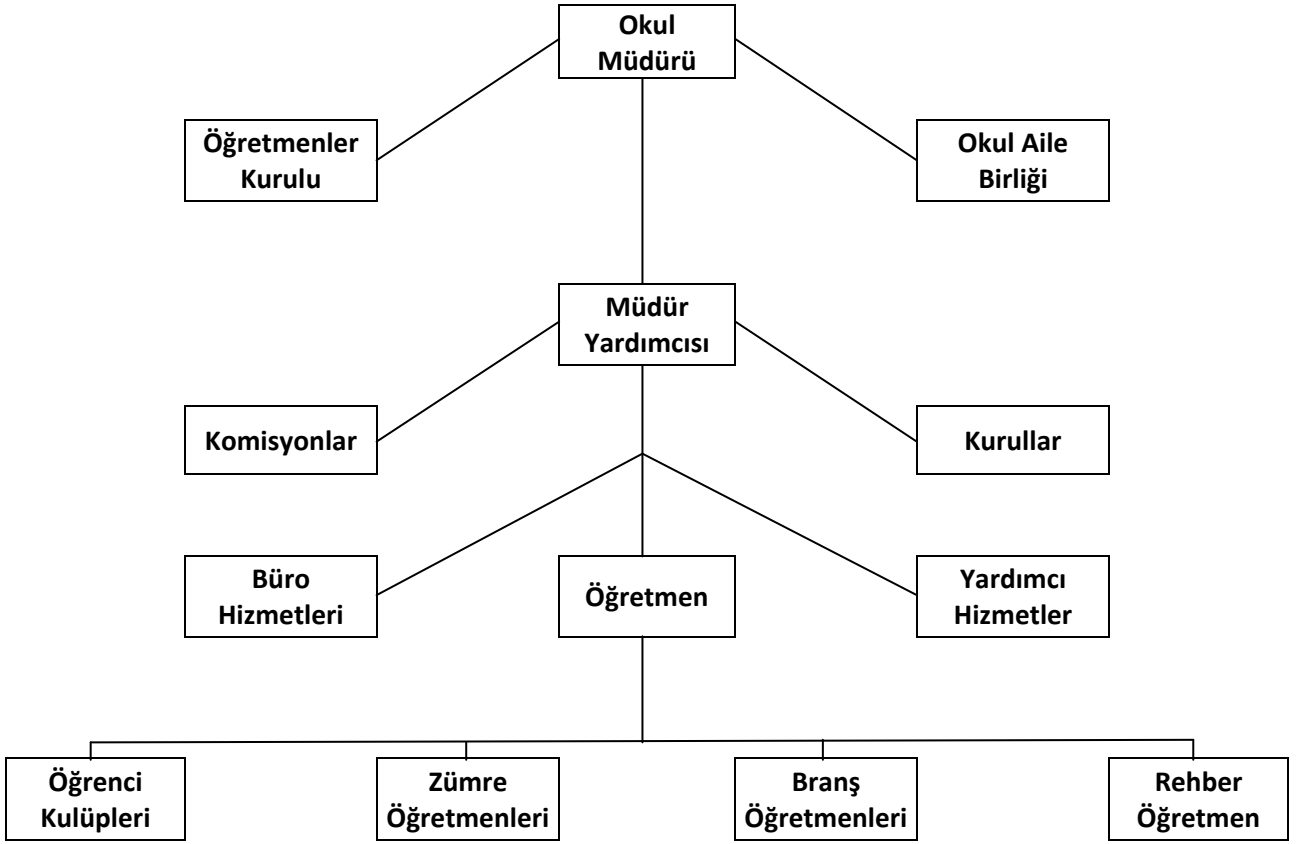
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1.2.3 İzle 4,5 bilgilendir	1, 2, 3 gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Yönetici ve Öğretmenler	X			Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Polis Karakolu		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
Belediye		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Birlikte Çalış
Medya		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Birlikte Çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	3	İzle, Birlikte Çalış

## 2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.4.1. Örgütsel Yapı:

#### Okul Teşkilat Şeması



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

<b>KOMİSYON VE KURULLAR</b>	<b>GÖREVLERİ</b>
<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p><i>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</i></li><li><i>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</i></li></ol>
<b>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda 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.</i></p> <p><i>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47.maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</i></p>
<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</i></li><li><i>2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</i></li><li><i>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 proje ve performans ödev konuları belirlenir.</i></li></ol>

*OKUL GELİŞİM  
YÖNETİM EKİBİ*

*(OGYE)*

*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.*

*Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur*

*ÖĞRENCİ  
DAVRANIŞLARINI  
DEĞERLENDİRME  
KURULU*

*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.*

*Seçimlerde oyların eşit olması hâlinde kıdemi en fazla olan öğretmen üye seçilir. Asil ve yedek üyelerin boşalması durumunda, açık bulunan üyelikler için yeniden seçim yapılır. Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde okulda görevli diğer öğretmenler, oylamaya katılabilir ve üye seçilebilirler. Kurul üyelikleri, yeni kurul üyeleri seçimleri yapılmaya kadar devam eder. Özürleri nedeniyle toplantıya katılamayan veya kuruldan ayrılan asil üyenin yeri sıraya göre yedek üyelerle tamamlanır. Okul müdürlüğüne kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça üyeler görevden ayrılamazlar.*

*İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar;*

- 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.*
- b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek.*
- c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak.*
- 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.*
- d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.*

	<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 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>
<p>ÖĞRENCİ KURULU</p>	<p>Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıf öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 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. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verir.</p> <p>"Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır."</p>
<p>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</p>	<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>

*TÖREN  
KOMİSYONU*

- 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.*
- b) *Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır.*
- c) *Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir.*
- d) *Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır.*
- e) *Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın organlarından yararlanılmaya çalışılır.*
- f) *Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır.*
- g) *Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.*
- 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.*

*ESER  
İNCELEME  
KOMİSYONU*

*Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi 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.*

*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.*

*GÖSTERİ  
KOMİSYONU*

- a) *Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir.*
- 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*

	<p><i>rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir.</i></p> <p><i>c) Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir.</i></p> <p><i>d) Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.</i></p>
<p><i>REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU</i></p>	<p><i>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</i></p> <p><i>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</i></p> <p><i>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</i></p>
<p><i>SATIN ALMA KOMİSYONU</i></p>	<p><i>Satın 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.</i></p> <p><i>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</i></p> <p><i>Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</i></p> <p><i>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</i></p>



<i>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</i>	<i>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</i>
<i>DEMİRBAŞ EŞYA SAYIM KOMİSYONU</i>	<i>"Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</i>
<i>KANTİN DENETLEME KOMİSYONU</i>	<i>Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.</i>
<i>SOSYAL DAYANIŞMA KURULU</i>	<i>Öğretmenler ve çalışanlar arası yardımlaşma ve dayanışma duygularını güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapar.</i>
<i>OKUL - AİLE BİRLİĞİ</i>	<i>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. d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. 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. f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</i>

	<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>i ) 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> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Tespit edilen kardeş okullara katkıda bulunur.</p> <p>m) 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>
<p>ANA SINIFI HARCAMA KOMİSYONU</p>	<p>Ana sınıfının amaç, ilke ve çalışma kurallarına göre satın alınacak mal ve hizmetleri belirler, harcamaların usulünü karara bağlar. Bu konuda gerekli kayıtları, belgeleri ve defterleri tutar. Bu konularda Okul Müdürü'nü bilgilendirir.</p>
<p>SİVİL SAVUNMA KURULU</p>	<p>Okul sivil savunma dosyasında bulunması gereken planlamaları yapar. Deprem ve ikaz-alarm tatbikatlarını planlar uygular.</p>
<p>OKUL WEB SİTESİ TAKİP KOMİSYONU</p>	<p>Okul Web sitesinde yayımlanacak haber, duyuru, resim vb. dokümanların uygunluğunu denetlemek ve siteyi güncellemek.</p>

<i>TEOG VE 8.SINIFLAR İZLEME, DEĞERLENDİRME VE ANALİZ KOMİSYONU</i>	<i>TEOG sınavına girecek öğrencilerin gidişatını izlemek, değerlendirmek, alınması gereken önlemleri tespit etmek ve TEOG sınav sonuçlarının istatistiklerini tutmak.</i>
<i>OKUL SÜTÜ KOMİSYONU</i>	<i>Öğrencilere dağıtılan okul sütlerinin teslim alınması muhafazası ve öğrencilere dağıtımı ilgili görevlerini yerine getirmek.</i>
<i>İNTERNETE GİDEN ÖĞRENCİLERİ TAKİP KOMİSYONU</i>	<i>Okul saati içinde internete giden ve devamsızlık yapan öğrencilerin takibatını yapar.</i>
<i>OKUL İZLEME KURULU</i>	<i>Okulunun eğitim öğretim gidişatı ile ilgili izleme ve değerlendirme yapar.</i>

## 2.4.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	%33
40-50	2	%66
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Göksel TAŞ	Müdür	Özel Eğitim Semineri İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri İlköğretim Kurumları Standartları Eğitimi Ekolojik Okuryazarlık Semineri Yöneticilik Formasyonu Kazandırma
İlyas KOCAMAN	Müdür Yardımcısı	İlk Aşama İzci Liderliği Kursu Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Özel Eğitim Semineri Altınözü Özel Eğitim Semineri Çoklu Zekâ Semineri Kalite Yönetimi Uygulamaları Semineri Ekolojik Okuryazarlık Semineri Aile Eğitimi (0-18 Yaş) Yenileme Semineri Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu 1.Kur Aile Eğitimi ( 0 - 18 Yaş ) Kursu
Sıddık AVŞAR	Müdür Yardımcısı	Teknoloji ve Tasarım Dersi Öğretim Programlarını Değerlendirme Semineri Özel Öğretim Semineri Ekolojik Okuryazarlık Semineri Afet Eğitimi Okul Sorumlusu Semineri

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türkçe	3	2	5
2	Matematik	3	2	5
3	Fen ve Teknoloji	1	3	4
4	Sosyal Bilimler	0	3	3
5	İngilizce	1	3	4
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
7	Okul Öncesi	0	4	4
8	Beden Eğitimi	0	1	1
9	Teknoloji ve Tasarım	0	1	1
10	Görsel Sanatlar	0	1	1
11	Müzik	0	1	1
12	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
13	Sınıf Öğretmeni	2	1	3
14	Rehberlik	1	0	1
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>	<b>24</b>	<b>36</b>

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	22
40-50	5
50+...	6

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	14
11-15 Yıl	7
16-20 Yıl	3
21+... üzeri	9

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1	0	Lise	16	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	3	Lise	3	3
4	Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 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.
3	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	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. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. 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

		<p>süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri:

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	246	0	72	3	9	5



### 2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	3
Yazıcı	2	2	2	3
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	4	4	4	4
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	2	2	2	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	0	1
Video	0	0	0	0
DVD Player	1	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	50	60	100	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası	X		1	0
Müzik Odası	X		1	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi	X		1	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane		X		0
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		0
Spor Alanları		X		1
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2	0
Atölyeler		X		0
Bölmelere Ait Depo		X		1
Bölüm Laboratuvarları		X		0
Bölüm Yönetici Odaları	X		2	1
Bölüm Öğrt. Odası	X		1	0
Teknisyen Odası		X		0
Bölüm Derliği		X		0
Arşiv	X		1	0

## 2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	1.191,03	950,43	2.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Okul aile Birliği	11.295,97	12.000,00	13.000,00	14.000,00	15.000,00	16.000,00
Kira Gelirleri	7.562,40	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	13.000,00
Döner Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vakıf ve Dernekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dış Kaynak/Projeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer	1.699,85	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>21.749,25</b>	<b>23.950,43</b>	<b>27.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>34.000,00</b>

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	Aktarım Gelirleri Kantin Kira Gelirleri Bağışlar	52,50	Aktarım Gelirleri Kantin Kira Gelirleri Bağışlar	935,82	Aktarım Gelirleri Kantin Kira Gelirleri Bağışlar	976,06
Küçük onarım		2.548,35		5.235,58		6.652,83
Bilgisayar harcamaları		762,69		781,80		1.347,80
Büro makineleri harcamaları		0,00		4.506,41		3.580,25
Telefon		1.300,24		2.135,50		2.166,00
Yemek		731,44		0,00		0,00
Sosyal faaliyetler		298		740		1.152,97
Kirtasiye		7.893,91		896,58		877,45
Vergi harç vs		1.618,22		349,69		293,80
Diğer		10.122,87		626,13		5.942,50
<b>GENEL</b>		<b>27.616,00</b>		<b>25.328,22</b>		<b>18.233,52</b>

## 2.4.5. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
44	337	376	713	26

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	490	515	350	392	443	445
Toplam Öğrenci Sayısı	1005		742		878	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
26	25	26	19	18	21

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	65	78	60	69	69	73
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız+Erkek)	62	75	58	63	69	72
Kazanan Öğrenci Sayısı	50	55	54	53	69	70
Genel Başarı Durumu (%)	80	73	93	84	100	97

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010 - 2011	1005	0
2011 - 2012	742	0
2012 - 2013	878	0
2013 - 2014	713	0

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
9635 (m <sup>2</sup> )	5000 (m <sup>2</sup> )	4635 (m <sup>2</sup> )

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	600	20 (m <sup>2</sup> )
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	120	200 (m <sup>2</sup> )
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	60	490 (m <sup>2</sup> )
Futbol Sahası	120	1300 (m <sup>2</sup> )
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

## 2.5. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma</li><li>• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin farkındalığındaki artış</li><li>• Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi</li><li>• Bilgiye dayalı olan sınavlarda, başarılı olabilecek öğrenci istenmesi,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İnsanların iş bulma kaygısının artmış olmasından dolayı ikinci bir meslek edinme eğilimi,</li><li>• Tarım toplumundan kurtulmuş, sanayi Toplumundan bilgi toplumuna doğru bir geçişin yaşanması,</li><li>• İstihdam için gerekli nitelik ve becerilere sahip, vasıflı elaman ihtiyacındaki artış,</li><li>• Bölgedeki ekonomik yapı gereği yeni meslek alanlarının oluşması.</li></ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>• Şehirlerarası göç dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı ve kültür farklılığı,</li><li>• Bölgenin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı okullarda dersliklere olan talebin artması,</li><li>• Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,</li><li>• Değişen sosyal yapı nedeniyle aile ve öğretmenin öğrenci üzerindeki etki ve yaptırım gücündeki değişiklikler.</li><li>• Toplumun, eğitime ve öğretime bakış açısında devlet imkânlarını aşan beklentileri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yakınlaşmasının ve benimsenmesinin artması</li><li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>• Teknolojik imkânlardan yararlanma oranının gerek okul gerekse evde artması</li><li>• Gelişen teknolojik imkânların, öğrencileri hazırcılığa alıştırmaması.</li><li>• Teknolojik imkânların öğrencilerce eğitimden çok eğlence amaçlı kullanılması</li></ul>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çevrenin ve bölgenin ekolojik yapısının bozuk olması</li><li>• Doğal çevreye ve yeşile olan ihtiyaç Çevre bilincinin eksikliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kültürel farklılıklardan doğan sıkıntılar</li><li>• Toplum kurallarının bireyler tarafında yeterince benimsenmesi ihtiyacı</li></ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

## 2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p><b>1- Kurumun Yapısı:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul bahçesinin geniş olması</li><li>Sınıf mevcutlarının az olması</li><li>İlçemizde okulumuzun başarılı bir imaj çiziyor olması</li></ul> <p><b>2- Beşeri Kaynaklar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğretmen kadrosunun güçlü, dinamik ve istekli olması</li><li>Öğretmenlerin belirli aralıklarla hizmet-içi eğitimleri alıyor olmaları</li><li>Öğrencilerimizin ve velilerimizin okul çalışanlarından memnun olması</li><li>Okulumuzun güvenlik açısından toplum polisi ile işbirliği, donanımının yeterliliği ve paydaşlarımızın memnuniyeti</li><li>Hafta içi ve hafta sonu yetiştirme kurslarının yapılması</li></ul> <p><b>3- Kurum Kültürü:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulun sürekli değişim ve gelişim içinde olması, bu konuda yönetici desteğinin sürekliliği</li><li>Öğrencilerin demokratik platformda kendilerini ifade edebiliyor olması</li><li>Öğrencilerimizi TEOG'daki başarısının her yıl artış göstermesi</li><li>Öğrenci davranışlarında olumlu yönlerin çok ağır basması</li></ul> <p><b>4- Teknoloji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzun teknolojik açıdan sahip olduğu donanımlar, sunduğu olanaklar fazla olması</li><li>Öğretmenlerin teknolojiyi kullanabilme yeterliliklerinin fazla olması</li></ul> <p><b>5- Mali Durum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin destekleniyor olması</li></ul>	<p><b>1- Kurumun Yapısı:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Toplantı salonunun olmaması</li><li>Kapalı spor salonunun olmaması</li><li>Okulda idari birimlerin yetersizliği</li><li>Okulun kantininin fiziki yetersizliği</li><li>Üç farklı okul türünün aynı bahçeyi kullanıyor olması</li><li>Kütüphanenin yetersizliği</li></ul> <p><b>2- Beşeri Kaynaklar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenciler ve veliler tarafından sosyal ve sportif faaliyetlere önem verilmemesi</li><li>Yapılacak bütün yeniliklerde ve alınacak kararlarda, tüm paydaşların görüşlerinin alınamaması</li><li>Büyük organizasyonlarda başarıma güdüsünün eksik olması</li></ul> <p><b>3- Kurum Kültürü:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul dergisinin olmaması ve okulun tanıtımının yapılamaması</li><li>Okulumuzda kurulan kurul, komisyon ve sosyal kulüplerin görevlerini yapmaları konusunda beklentilere cevap vermemeleri</li><li>Okul kurum kültürüne öğrenci ve velilerin tam adapte olamamaları</li></ul> <p><b>4- Teknoloji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Geçmişe yönelik arşivleme ve istatistik toplama verilerinin yapılamaması</li><li>Sınıfların teknolojik açıdan yetersiz olması</li></ul> <p><b>5- Mali Durum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Okulun maddi imkânlardan yoksun olması</li><li>Velilerin maddi olarak okula destek vermemesi</li><li>Yerel yönetimlerden maddi destek alınamaması</li></ul>



Fırsatlar	Tehditler
1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iyi ilişkiler içinde olmamız	1- Okulumuz bahçesinde üç farklı okulun bulunmasından kaynaklanan yaşanan sıkıntılar
2- Veli profilinin çeşitliliği ve desteği	2- Öğrencilerin televizyon, internet ve vb. teknolojik gelişimlerden olumsuz yönde etkilenmeleri
3- Okulumuzun farklı türdeki liselerle yakın ilişkileri ve işbirliği yapabilecek potansiyelinin olması	3- Aile içi iletişim çatışmalarının fazlalığı
4- Okulumuzu cadde üzerinde olmaması	4- Okulumuz ihata duvarının çok alçak ve güvensiz olması
5- Mahalle esnafının çalışmalarımızı desteklemesi	5- Veli profilinin çok iyi olmaması
6- İlimizde her türden lisenin bulunması	6- Öğrencilerin okula devamının olumsuz etkilenmesini sağlayan çevre etmenlerin ve işyerlerinin fazla olması
7- İlimizde üniversite bulunması	7- Parçalanmış aile oranının fazla olması
8- İlçe emniyet müdürlüğünün yakın olması	
9- Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin iyi olması	
10- Okulumuzda merkezi yerde bulunması	
11- Spor tesislerinin okulumuza yakın olması	
12- Yerel yönetimlerle olan iyi ilişkilerimiz	
13- Halk eğitim destekli anne baba eğitimlerinin yapılması	

## 2.7. SORUN ALANLARI

### **Kurumun Yapısı:**

- 1- Spor ve aktiviteler için spor salonu eksikliği
- 2- Sosyal etkinlikler ve toplantılarda kullanılacak bir toplantı salonunun eksikliği
- 3- Okul fiziki mekân yetersizlikleri

### **Beşeri Kaynaklar:**

- 1- Sosyal çevre, teknolojik yenilikler ve medya gruplarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
- 2- Okul çevresinin güvenliği
- 3- Parçalanmış aile oranının bölgesel olarak yüksek olması
- 4- Öğrenciler için kötü örnek sayılabilecek çevresel etmenlerin fazla olması
- 5- Aile içi iletişimsizlikler

### **Kurum Kültürü:**

- 1- Okul kültürünün ve toplumsal kuralların öğrenci ve veliler tarafından tam olarak benimsenmemesi
- 2- Öğrenci devamsızlıklarının fazla olması ve aile takibinin eksik kalması
- 3- Sosyal ve sportif faaliyetler katılımının az olması
- 4- Okul-veli iletişimin yetersiz kalması

### **Teknoloji:**

- 1- Arşivleme ve istatistik bilgi yetersizliği
- 2- Kütüphane kullanımının ve fiziki yeterliliğinin eksik olması
- 3- Teknolojik alt yapı eksikliği

### **Mali Durum:**

- 1- Maddi imkânsızlıklar
- 2- Veli ve öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
- 3- Yerel yönetimlerin ve çevre esnafın okula destek vermemesi
- 4- Velilerin okula maddi ve manevi desteğinin az olması
- 5- Okul tanıtımının dergi, gazete ve vb. yöntemlerle desteklenmemesi



# 3.BÖLÜM

**GELECEĞE YÖNELİM**

### **3.1. MİSYON**

Milli eğitim temel kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; sağlam karakterli, dürüst, kuvvetli bir vatan ve millet sevgisi olan, insani, milli ve ahlaki değerlerle donanmış, ülkesine yararlı, okuyan, inceleyen, araştıran, milli ve evrensel değerleri tanıyan, benimseyen, araştırmacı, sorgulayıcı, kendi ayakları üzerinde durabilen, kendi düşüncelerini savunurken başkalarının düşünce haklarına saygı gösteren, görev ve sorumluluklarının bilincinde olan, kendine güvenen ve başarılı öğrenciler yetiştirmektir.

### **3.2. VİZYON**

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili, becerili ve iyi bir ahlaka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği, tercih edilen bir okul olmaktır.

### **3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

- Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılık
- Eğitimin önemine inanma
- Demokrasi eğitimi
- İnsana ve çevreye saygı
- Öğrenci merkezli eğitim
- Öğrenmeyi öğrenme odaklı eğitim
- Gelecek öngörüsü olan bireyler yetiştirme
- Bilimsellik ve araştırmacılık
- Yeniliğe ve değişime açık olma
- Takdir etme ödüllendirme
- Dönüte önem verme
- Performansın veri sonuçlarına bağlı olarak belirlenmesine önem verme

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

**Stratejik Amaç 1.** Sahip oldukları yaşam şartları arasındaki farklılıklara bakılmaksızın, eğitim-öğretime erişimin önündeki engelleri imkânlar dâhilinde kaldırarak, tüm vatandaşlarımızın eğitim öğretim hakkını kullanmalarını ve dâhil oldukları eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Bireylerin ilgi, istek, yetenek ve kabiliyetleri doğrultusunda, eğitim-öğretim sürecine katılımlarını artırmak ve tüm kademeler için devamsızlıkları ve sınıf tekrarlarını kademeli olarak azaltıp, eğitim-öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Devamsızlık Oranı	%5	%4	%3	%2	%1	%1	%1	%1	
PG	1.1.2.	Kurs ve Etütlere Katılım Oranı	%10	%20	%30	%50	%60	%70	%70	%70	
PG	1.1.3.	Anasınıfı Öğrenci Sayısı	60	65	65	75	80	85	90	100	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğrenci devamsızlık oranı kademeli olarak düşürülecektir.	Okul Yönetimi	2015 - 2019	100	200	200	200	200	900
Okulda açılan kurs ve etütlere öğrenci katılımı arttırılacaktır.	Okul Yönetimi	2015 - 2019	100	200	200	200	200	900
Anasınıfı öğrenci sayısı arttırılacaktır.	Okul Yönetimi	2015 - 2019	300	600	600	600	600	2700

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim kurumlarının sahip oldukları mevcut kaynakları azami düzeyde kullanmalarını sağlayarak, tüm bireylerin yerel, ulusal veya uluslararası düzeyde kabul gören standartlarda eğitim almalarını; bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor gelişimlerin bütünselliği çerçevesinde kendilerinden beklenen kazanımları edinerek, sunulan rehberlik ve yönlendirme hizmetleri neticesinde bir üst öğrenime veya hayata hazır hale gelmelerine olanak tanıyarak eğitim - öğretim sürecinin kalitesini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Öğrencilerin, öğretim programlarında yer alan kazanımları edinmelerini ve ülke genelinde yapılan sınavlardaki başarılarını artırmalarını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	1.2.1.	TEOG Okul Başarısı	61	62	63	65					
PG	1.2.2.	Ortaöğretime Yerleşen Öğrenci Sayısı	%90	%94	%94	%95	%100	%100	%100	%100	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul TEOG ortalaması kademeli olarak arttırılacaktır.	Okul Yönetimi - Öğretmenler	2015 - 2019	250	250	250	250	250	1250
Ortaöğretime yerleşen öğrenci sayısı kademeli olarak arttırılacaktır.	Okul Yönetimi - Öğretmenler	2015 - 2019	250	250	250	250	250	1250

## TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim kurumlarının sahip oldukları mevcut kaynakları azami düzeyde kullanmalarını sağlayarak, tüm bireylerin yerel, ulusal veya uluslararası düzeyde kabul gören standartlarda eğitim almalarını; bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor gelişimlerin bütünselliği çerçevesinde kendilerinden beklenen kazanımları edinerek, sunulan rehberlik ve yönlendirme hizmetleri neticesinde bir üst öğrenime veya hayata hazır hale gelmelerine olanak tanıyarak eğitim - öğretim sürecinin kalitesini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.** Yabancı dillerin öğrenilmesi ve kullanılmasına yönelik yeterlikleri geliştirmek ve AB projeleri hareketliliğine katılımı artırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.	Uluslar arası proje çalışması	0	0	0	1	1	1	1	1	
PG	2.1.2.	Yabancı Dilin Etkin Öğrenilmesi	%20	%22	%25	%30	%35	%40	%45	%50	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Comenius Proje çalışması yapılacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2019	250	250	250	250	250	1250
Öğrencilerin yabancı dili etkin bir şekilde öğrenmesi sağlanacaktır.	İngilizce Öğretmenleri	2015 - 2019	250	250	250	250	250	1250

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3.** Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik beşeri, fiziki, teknolojik ve finansal altyapı ile yönetim süreci bileşenlerinin analiz edilip sistemli ve planlı biçimde güçlendirilerek, değişen ve gelişen koşullara uygun yapının oluşturulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.** Eğitim-öğretim sürecinde yer alan aktörlerin, kişisel ve mesleki gelişimleri açısından yerel ve ulusal anlamda ihtiyaç duyulan niteliğe ulaştırıldığı, performans ve yeterliklerinin geliştirildiği, iş tanımlarında belirtilen temel görev, sorumluluk ve yetkilerini içselleştirerek iş verimlerinin artırıldığı insan kaynakları yönetimi modelini oluşturmak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.1.1.	Hizmet-içi Eğitim Çalışması	%1	%3	%5	%10	%20	%30	%40	%50	
PG	3.1.2.	Yardımcı Personelin Eğitimi	%1	%1	%1	%50	%60	%80	%90	%100	

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okulun her eğitim personelinin yılda en 1 adet hizmet-içi eğitim alması sağlanacaktır.	Milli Eğitim Kurumu	2015 - 2019	250	250	250	250	250	1250
Yardımcı personelin hijyen ve iletişimi konusunda eğitim alması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2014	250	250	250	250	250	1250



### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3.** Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik beşeri, fiziki, teknolojik ve finansal altyapı ile yönetim süreci bileşenlerinin analiz edilip sistemli ve planlı biçimde güçlendirilerek, değişen ve gelişen koşullara uygun yapının oluşturulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.2.** Kamunun ve alternatif diğer kaynakların finansal gücünü eğitim yatırımlarına dönüştürerek, önceliklendirmesi yapılan eğitim ortam ve tesislerinin yapım, onarım ve donatılarını gerçekleştirmek; eğitim finansmanının, mali yönetim sistemine temel oluşturacak biçimde etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.1.1.	Okulun Fiziki Tadilatı	%20	%20	%20	%50	%70	%80	%90	%100	
PG	3.1.2.	Okul Bahçesinin Düzenlenmesi	%20	%20	%20	%60	%70	%100	%100	%100	

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okulun iç mekânları fiziki anlamda düzenlenecek ve boyanacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2017	5000	2500	2500	2500	2500	15000
Okul bahçesi duvarları ve zemini yapılacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2017	5000	2500	2500	2500	2500	15000

### TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3.** Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik beşeri, fiziki, teknolojik ve finansal altyapı ile yönetim süreci bileşenlerinin analiz edilip sistemli ve planlı biçimde güçlendirilerek, değişen ve gelişen koşullara uygun yapının oluşturulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.3.** Bilgi-iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler ve bu alandaki ulusal üst belgeler doğrultusunda, çağdaş toplumsal yapının ve bu yapının işleyişinin gelişimine uygun ağ ortamlarında toplanan, analiz edilen ve ilgililere sunulan verilerin yorumlanarak bilginin üretilmesini, yeni alanlara uygulanmasını ve paylaşılmasını sağlayan teknolojilerin kullanımını plan dönemi sonuna kadar artırmak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.1.1.	Teknolojik Altyapı Oluşumu	%40	%50	%50	%70	%80	%90	%100	%100	
PG	3.1.2.	Güvenlik Sistemi	%40	%50	%50	%80	%90	%100	%100	%100	

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sınıfların teknoloji bakımından yeterli hale gelmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2018	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Teknoloji destekli okul kütüphanesi oluşturulacaktır.	Okul İdaresi	2015 - 2016	2000	500	500	500	500	4000
Okul kamera ve güvenlik sistemi yenilenecektir.	Okul İdaresi	2015 - 2016	000	500	500	500	500	4000

**MEVLANA ORTAOKULU STRATEJİK PLANI  
2015 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
1	Sahip oldukları yaşam şartları arasındaki farklılıklara bakılmaksızın, eğitim-öğretime erişimin önündeki engelleri imkânlar dâhilinde kaldırarak, tüm vatandaşlarımızın eğitim öğretim hakkını kullanmalarını ve dâhil oldukları eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.	Bireylerin ilgi, istek, yetenek ve kabiliyetleri doğrultusunda, eğitim-öğretim sürecine katılımını arttırmak ve tüm kademeler için devamsızlıkları ve sınıf tekrarlarını kademeli olarak azaltıp, eğitim-öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.	Öğrenci Devamsızlık oranı kademeli olarak düşürülecektir.	%3	Devamsızlık Oranı	Okul Yönetimi															x	x	x	x	
			Okulda açılan kurs ve etütlerde öğrenci katılımı arttırılacaktır.	%30	Kurs ve Etütlere Katılım Oranı	Okul Yönetimi																x	x	x	x
			Anasınıfı öğrenci sayısı arttırılacaktır.	65	Anasınıfı Öğrenci Sayısı	Okul Yönetimi																x	x	x	x













**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

TEMALAR	STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ					
		2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1						
	Stratejik Hedef 1.1	500,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	4500,00
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2						
	Stratejik Hedef 2.1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2500,00
	Stratejik Hedef 2.2	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2500,00
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3						
	Stratejik Hedef 3.1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2500,00
	Stratejik Hedef 3.2	10.000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	30.000,00
	Stratejik Hedef 3.3	5000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	13.000,00
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>17.000,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>55.000,00</b>



# 4.BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

#### 4.1. RAPORLAMA

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 göstergeler 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.

Derince Mevlana Ortaokulu Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli şu şekilde belirlenmiştir:

- Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Plan dönemi süresince, Ocak ve Temmuz aylarında Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi, plan dâhilinde yürütülen faaliyetlerin, belirlenen performans göstergelerine göre hedef ve amaçları gerçekleştirme düzeylerini, varsa meydana gelen sapmaları ve nedenlerini içeren izleme-değerlendirme raporunu oluşturarak sonuçlarını Stratejik Plan Üst Kuruluna sunacaktır.

Yılsonu faaliyet raporları, stratejik yönetim anlayışının temelinde yatan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda paydaşlarla paylaşılacaktır. İlerleme sağlanamayan alanlar olması durumunda 2 yılın ardından gerekli görülen hedeflerde nicel güncellemeler yapılacaktır.

## MEVLANA ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

### KOCAELİ İL DERİNCE MEVLANA ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 OCAK – HAZİRAN STRATEJİK PLAN

#### İZLEME-DEĞERLENDİRME FORMU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEF 3.3	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	GERÇEKLEŞME DURUMU	MALİYET	SORUMLU KİŞİ
Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik beşeri, fiziki, teknolojik ve finansal altyapı ile yönetim süreci bileşenlerinin analiz edilip sistemli ve planlı biçimde güçlendirilerek, değişen ve gelişen koşullara uygun yapının oluşturulmasını sağlamak.	Bilgi-iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler ve bu alandaki ulusal üst belgeler doğrultusunda, çağdaş toplumsal yapının ve bu yapının işleyişinin gelişimine uygun ağ ortamlarında toplanan, analiz edilen ve ilgililere sunulan verilerin yorumlanarak bilginin üretilmesini, yeni alanlara uygulanmasını ve paylaşılmasını sağlayan teknolojilerin kullanımını plan dönemi sonuna kadar artırmak.	Güvenlik Sistemi	Okul kamera ve güvenlik sistemi yenilenecektir.	Kamera güvenlik sistemi yenilendi eksiklikleri giderilerek yeniden düzenlendi.	Gerçekleştirildi	3.000,00	Okul İdaresi

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	GÖKSEL TAŞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İLYAS KOCAMAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SEZGİN ÇELİK	ÖĞRETMEN	
4	GÜNAY DEMİRTAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	FATMA TANER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	