

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

T.C.

İSTANBUL VALİLİĞİ  
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
YUNUS EMRE ORTAOKULU

2015 - 2019  
**STRATEJİK PLANI**

İstanbul 2015

*Yunus Emre Ortaokulu*



**2015 - 2019  
STRATEJİK PLANI**

## İSTANBUL 2015



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcuriyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## SUNUM

*“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)*



Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Yunus Emre Ortaokulu 2015–2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Yunus Emre Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Yunus Emre Ortaokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Yunus Emre Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenimiz Özcan TAŞTEKİN ve Öğretmenimiz Cihan SENGİR olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Ahmet AKGÜN**  
**Okul Müdürü**

### İÇİNDEKİLER

İstiklal Marşı	4
Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi	5
Sunum	6
Kurum Kimlik Bilgileri	8

### SAYFA NUMARASI

4
5
6
8

## **Bölüm 1: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

1. Yasal Dayanaklar	9
2. Stratejik Planlama Çalışma Süreci	9

## KURUM KİMLİK BİLGİSİ

3.Stratejik Planlama Hazırlık Çalışmaları	10
3. Stratejik Planlama Metodu	11
4.Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	12

### **Bölüm 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. Kurum İçi Analiz	13
1.1. Okulun Tarihçesi	13
1.2. Okulun Yapısı ve Organizasyonu	13-14
1.3. Okulun Personel Yapısı	14
1.4. Öğrenci Durumu	14
1.5. Öğrenci Ödül Durumu	15
1.6. Öğrenci Başarı İstatistikleri	15
1.7. Okulun Son 3 Yıllık SBS ve TEOG Başarı Bilgileri	15
1.8. Öğrenci Davranış Durumu	15
1.9. Ulusal Ve İl Düzeyinde Elde Edilen Başarılar	16
1.10. Okulun Fiziki İmkânları	16
1.11. Mali Durum	17
1.12. Teknolojik Alt Yapı	17-18
1.13. Bölümler	18
1.14.Kurullar	18
1.15.Görev ve Tanımlar	18- 31
2. Paydaş Analizi	32
2.1. İç Paydaşlar	33
2.2. Dış Paydaşlar	33
3. Çevre Analizi	35
3.1. PEST Analizi	35
3.2. Etki Değerlendirmesi (PEST Analizi)	36
4. SWOT (GZFT) Analiz Raporu	37
5. TOWS Matrisi	38

### **Bölüm 3: GELECEĞE YÖNELİM**

3.1. Okulun Misyonu	39
3.2. Okulun Vizyonu	39
3.3. Okulun İlkeleri Ve Değerleri	38-39
3.4. Kurumsal Değerlerimiz	40

### **Bölüm 4: MALİYETLENDİRME**

4.1. Okulun Stratejik Amaçları ve Hedefleri	41
4.2. Stratejik Plan Maliyet Tablosu	43-44

### **Bölüm 5: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5.1. Raporlama	45
5.1.1. Faaliyet - İzleme Raporları	45-50

<b>İmza Sirküsü</b>	51
---------------------	----

Kurum Adı	<b>Yunus Emre Ortaokulu</b>
Kurum Türü	Temel Eğitim
Kurum Kodu	Ortaokul : 732050
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 18 Memur : - Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	Ortaokul : 390
Öğretim Şekli	İkili Eğitim(Öğlenci)
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0212) 584 14 43 Fax : (0212) 584 14 43
Kurum Web Adresi	<a href="http://fatihyunusemreortaokulu.meb.k12.tr">http://fatihyunusemreortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	Ortaokul(Resmi) :732050@meb.k12.tr Ortaokul : yunusemrefatih@gmail.com
Kurum Adresi	Kocamustafapaşa Mah. Işkırlak Sk. No:22 Fatih/İSTANBUL
Kurum Müdürü	Müdür : Ahmet AKGÜN GSM Tel :
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yrd.: Gökhan GÖKDEMİR GSM Tel :

## **Bölüm 1: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

### **A. Yasal Dayanaklar**



“2015-2019 Yunus Emre Ortaokulu Stratejik Plan”ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”* denilmektedir.

5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını müteakiben, okul müdürlüğümüz, 2006/55 sayılı genelge, Bakanlığımız 29/09/2008 tarih ve 2008/68 sayılı genelgesi, Bakanlığımız 25/06/2010 tarihli Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi, ve yine bakanlığımız 16/09/2013 tarihli 2013/26 sayılı genelgesi ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Yunus Emre Ortaokulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

## **B. Stratejik Planlama Çalışma Süreci**

### **Eğitim Dönemi**

İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından stratejik plan hazırlama konusunda hizmet içi eğitimler verilmiştir.

### **Hazırlık Dönemi**

Okul stratejik planları 2014-2015 Eğitim –Öğretim Yılı 2. Döneminde belirlenen bir ekiple çalışmalarına başlamıştır. Öğretmen atamaları ve idareci değişiklikleriyle ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yeni bir şablon oluşturmasıyla hazırlanan planlar doğrultusunda ekip güncellenmiş ve beyin fırtınası ve toplantılarla planın nasıl yapılacağı konusunda tartışmalar yapılarak, öne sürülen fikirler dikkatlice incelenerek planın en güncel ve son şekli ortaya konulmak için görev bölümü yapılmıştır.

### **Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri**

Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek amacıyla öncelikle Okul Müdürü Ahmet AKGÜN başkanlığında, müdür yardımcısı, ilgili öğretmenler ve okul-aile birliği başkanından meydana gelen bir üst kurul oluşturuldu.

Daha sonra da Yunus Emre Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planını hazırlamak üzere Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

### **Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalar**

Kurumsal Yükümlülükleri Tanımlama amacıyla Mevzuat analizi ve yasal yükümlülüklerin incelendi.

Kurumumuzu vizyonuna ulaştıracak amaç ve hedeflerin belirlenmesinde personelimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizin fikirleri alınmıştır.

Stratejik planlama ekibi; ilgili paydaşlarımızın isteklerini de göz önünde bulundurarak bilgileri plan içerisine yerleştirmiştir.

Ekip aynı zamanda planın hazırlanması aşamasında ihtiyaç duyulan verileri toplayıp analiz ve değerlendirmeleri yapmıştır. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

### **Plan Unsurlarının Oluşturulması**

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

#### **Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

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

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirme faaliyetleri belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

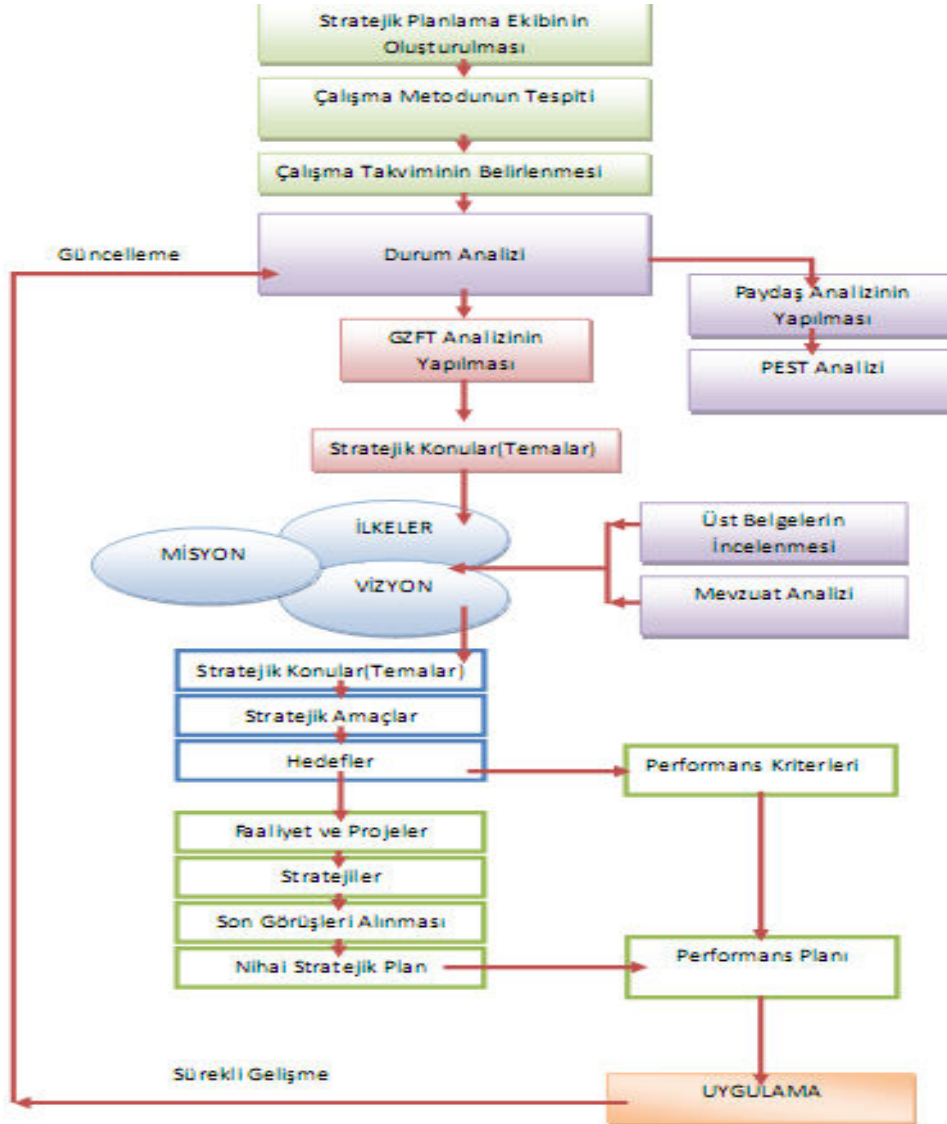
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

## Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme

Hazırlanan planın etkili olabilmesi için iyi bir izleme değerlendirme yapılması gerekir. Bu amaçla Şehit Yunus Emre Ortaokulu Müdürlüğü tarafından İzleme Değerlendirme Ekibi kurulmuştur. Bu ekip 6'şar aylık dönemlerde ilgili birimlerden raporlar alacak ve sonuçları değerlendireceklerdir. Elde edilen sonuçlar raporlaştırılarak bir üst makama sunulacaktır

## C. Stratejik Planlama Metodu

Yunus Emre Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanmış olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu rehberliğinde ve İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanmıştır. Stratejik planlama sürecinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün yönlendirmeleri ve yönergeleri doğrultusunda Stratejik Plan Modeli, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Modeline uygun olarak hazırlanmıştır.



## D. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

### STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ahmet AKGÜN	Okul Müdürü	
2	Gökhan GÖKDEMİR	Müdür Yardımcısı	
3	Özlem DEMİR	Öğretmen	
4	Özcan TAŞTEKİN	Öğretmen	
5	Cihan SENGİR	Öğretmen	
6	Serkan DERMANLI	Öğretmen	

### OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ)

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ahmet AKGÜN	Okul Müdürü
2	Gökhan GÖKDEMİR	Müdür Yardımcısı
3	İhsan Yıldırım TARHAN	Öğretmen
4	Özcan TAŞTEKİN	Öğretmen
5	Bekir UZUNDERE	Öğretmen
6	Yağmur GELBAL	Öğretmen
7	Mardiye BAĞAÇ	Öğretmen
8	İhsan Yıldırım TARHAN	Öğretmen
10	Pakize SOLHAN	Okul Aile Birliği Başkanı
11	Hatice GÜLESER	Veli
12	Funda ŞAHİN	Veli
13	Lea ÇELİK	Öğrenci
14	Kerem YIKICI	Öğrenci
15	Adem AKDEMİR	Muhtar

## **Bölüm 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ**

### **1. Kurum İçi Analiz**

#### **1.1. Okulun Tarihçesi**

Okul, 1895 yılında o zaman Avusturyalıların işletmesinde bulunan Şark Demiryolları (Sirkeci-Halkalı arası) idaresinin memur ve işçileri için yapılmış bir binadır.

Bina iki katlı üç büyük altı küçük odadan ibarettir. 225 metrekarelik bir alanı kaplamaktadır. Binanın yapımından sonraki yıllarda önce Alman mektebi adıyla daha sonra Şark demiryolları işletmesi Fransızlara devredildiğinden Fransız mektebi adıyla yabancı uyruklu öğrencilerin hizmetine verilmiştir. 1934 yılında Maarif vekaleti bu binanın bulunduğu semtte okul açma ihtiyacı duyulduğundan bu binanın satın alınarak Türk ilkokulu olarak Türk öğrencilere hizmete sunulmuştur. Böylece daha önce Kocamustafapaşa'da bulunan Yağhane namındaki binada ders gören 3 sınıflı ilkokulun öğrencileri, 52. İlkokul adıyla bu binaya 1934 yılında taşınmıştır.

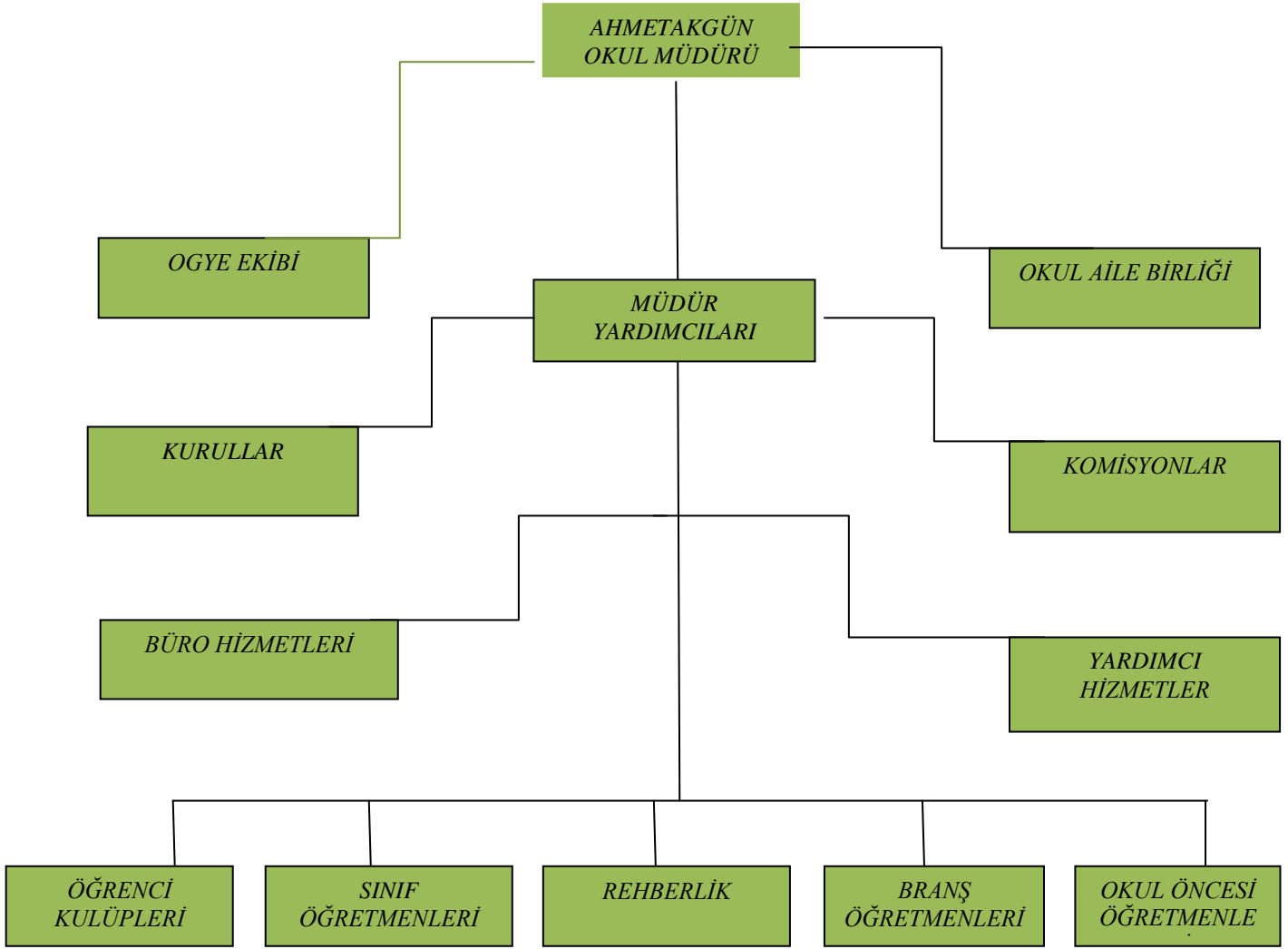
Bundan 15 yıl kadar önce okul bahçesine temelsiz 3 sınıflı dolma bir bina yapılarak artan öğrenci ihtiyacına bir çare olarak ilave yapılmıştır. Ayrıca 2013 yılında okulun bahçesine 9 derslikli yeni bir binanın inşaatına başlanmıştır. Yeni binanın inşaatı 2015 yılında Nisan ayında bitmiş olup , eski tarihi binanın restorasyonu halen devam etmektedir.

Okulumuzda Eğitim-Öğretime şu anda Yedikule Ortaokulu binasında ikili öğretim(öğlenci) şeklinde devam edilmektedir.

Okul halen Yunus Emre Ortaokulu olarak Eğitim-Öğretime devam etmektedir.



## 1.2 Okulun Yapısı ve Organizasyonu



## 1.3. Okulun Personel Yapısı

2015 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU							
SIRA	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	MÜDÜR	1	-	1	-	1	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI	1	-	1	1	-	-
5	MATEMATİK	-	3	3	3	-	-
6	TÜRKÇE	2	1	3	3	-	-
7	SOSYAL BİLGİLER	1	-	1	1	-	-
8	FEN VE TEKNOLOJİ	2	1	3	3	-	-
9	YABANCI DİL	-	2	2	2	-	-
10	GÖRSEL SANATLAR	-	-	-	-	-	-
11	MÜZİK	-	1	1	1	-	-
12	BEDEN EĞİTİMİ	1	-	1	1	-	-
13	DİN KÜLTÜRÜ VE AHL.BİL	-	2	2	2	-	-
14	BİLİŞİM TEK.	1	-	1	1	-	-
15	OKUL ÖNCESİ	-	-	-	-	-	-
16	TEKNOLOJİ TASARIM	-	-	-	-	-	-
17	REHBERLİK	-	1	1	1	-	-

TOPLAM		8	13	21	20	1	0
<b>2015 YILI DİĞER PERSONEL DURUMU</b>							
SIRA	Görevi	E	K	T			
1	MEMUR	-	-	-			
2	HİZMETLİ MEMUR	1	-	1			
3	ÜCRETLİ İŞÇİ	-	1	1			
TOPLAM		-	2	2			

#### 1.4. Öğrenci Durumu:

ÖĞRENCİ SAYILARI										
SINIFLAR	ORTAOKUL									
	E	K	T							
ANASINIFI										
5.SINIFLAR	48	38								
6.SINIFLAR	72	62								
7.SINIFLAR	44	42								
8.SINIFLAR	45	37								
TOPLAM	210	180								

#### 1.5. Ödül durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Okullar	Takdir	Teşekkür	İftihar Belgesi
2014-2015	116	162	36
2015-2016	121	153	-
2016-2017			

#### 1.6. Öğrenci başarı istatistikleri

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2013-2014		
2014-2015	407	11
2015-2016	404	8
2016-2017	390	11

#### 1.7. Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin İstatistikler

Öğrencilerin SBS ve TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2014-2015		2015-2016		2016-2017	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	43	45	47	41		
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	88		88			
Anadolu Lisesi Yerleşen Toplam Öğr. Sayısı	3	4	7	6		
Meslek Lisesine Yerleşen Öğrenci Sayısı	40	41	37	34		
Spor Lisesi	-	-	-	-		

Yer. Toplam Öğrenci Sayısı	87	84	

### 1.8. Davranış durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Uyarma	Kınama	Okul Değişikliği	Toplam
2014-2015	-	-	-	-
2015-2016	4	2	-	6
2016-2017				

### 1.9. Ulusal Ve İl Düzeyinde Elde Edilen Başarılar

ULUSAL VE İL DÜZEYİNDE ELDE EDİLEN AKADEMİK, SPORİF, SOSYAL VE KÜLTÜREL BAŞARILARI		
Eğitim-Öğretim Yılı	Katılım Yapılan Faaliyetler	Başarı
2014-2015	Fatih İlçe Erkek Koşu Yarışması İstanbul Okullar Arası Halter Şampiyonası Fatih Kaymakamlık Kız Koşu Yarışması	İlçe 2.liği İl 2.liği İlçe 3.lüğü
2015-2016	-Fatih İlçesi Kaymakamlık kupası kros yarışları küçük kızlar kategorisinde koşuda. -Fatih İlçesi Kaymakamlık kupası kros yarışları küçük erkekler kategorisinde koşuda.	ilçe 2.si ilçe 3.si
2016-2017		

### 1.10. Okulun Fiziki İmkânları

FİZİKİ İMKANLAR		
SIRA NO	FİZİKİ İMKANIN ADI	SAYISI
1	Derslik	12
2	Fen ve Teknoloji Laboratuvarı	-
3	Bilişim Teknolojileri Sınıfı	1
4	Kütüphane	-
5	Müdür odası	1
6	Müdür yardımcısı odası	1
7	Rehberlik servisi	1

8	Öğretmenler odası	1
9	Memur odası	-
10	Hizmetliler odası	1
11	Çok amaçlı salon	-
12	Anasınıfı	1
13	Kantin	1

YERLEŞİM (m2)		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
1395 m2	757 m2	638 m2

### 1.11. Mali Durum:

Okulumuzun mali kaynakları sadece okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır. Zaman içinde İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden aktarım giderleri sağlanmaktadır.

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU			
OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
GELİRLER	TUTARI (TL)	GİDERLER	TUTARI (TL)
2014 YILI GELİRLERİ	-	2014 YILI GİDERLERİ	-
2015 YILI GELİRLERİ	-	2015 YILI GİDERLERİ	-
2016 YILI GELİRLERİ	-	2016 YILI GİDERLERİ	-

### 1.13. Teknolojik Alt Yapı:

2015YILI İTİBARIYLA TEKNOLOJİK ALTYAPI
AMAÇ DAHA İYİ TEKNOLOJİ
<p>Okulumuzda bilgisayar laboratuvarı vardır. Okulumuzda internet erişimi vardır . Kablosuz internet erişimi bulunmaktadır. Tüm idari birimlerde , öğretmenler odasında bilgisayar ve internet vardır. Sınıflarda kullanılmak üzere 3 adet minibook ve 1 adet laptop kullanılmaktadır. Tüm sınıflarda Projeksiyon cihazı bulunmaktadır ve 3 adet seyyar ses sistemi mevcuttur.</p> <p>Öğrenme ortamında çoklukla bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır. Okulumuzda 1 optik okuyucuya ihtiyaç vardır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için makinelerimiz yeterlidir.</p>

## KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI

Bilgisayar	6
Projeksiyon	6
Faks	1
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	2
Dizüstü bilgisayar	5
Lazer yazıcı	1
Nokta vuruşlu yazıcı	-
Mürekkep püskürtmeli	-

### 5. BÖLÜMLER

- 1) Okul Yönetimi
- 2) Eğitici Kulüpler
- 3) Ana sınıfı
- 4) Öğretmenler
- 5) Rehberlik Servisi
- 6) OGYE
- 7) TKY

### 1.6. KURULLAR

**Yunus Emre Ortaokulu** bulunması gereken kurullar şunlardır:

- a) Öğretmenler kurulu
- b) Zümre öğretmenler kurulu
- c) Şube öğretmenler kurulu
- d) Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu
- e) Yazı inceleme kurulu



- f) Sosyal etkinlikler kurulu
- g) Yöneltilme öneri kurulu
- h) Okul öğrenci kurulu

#### 1.7. KOMİSYONLAR

- a) Muayene ve teslim alma komisyonu
- b) Satın alma komisyonu
- c) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu
- d) Kütüphane kaynaklarını tespit ve seçimi komisyonu

#### 1.8. GÖREV TANIMLARI

##### OKUL YÖNETİMİ

##### **Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

Madde 60: İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.

Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

##### **Müdür Yardımcısı**

Madde 62 — Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal<sup>(35)</sup>, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcıları bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.

Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

##### EĞİTİCİ KULÜPLER

##### **Sosyal Etkinlikler ile İlgili Görevler Müdürün Görevleri**

Madde 14 — Müdür, sosyal etkinliklerin mevzuata uygun ve verimli olarak yürütülmesinden sorumludur. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda görevlendireceği müdür yardımcılarını veya öğretmenlere yazılı olarak yetki ve sorumluluk verebilir.

Müdür;

- a) Velilere gerekli duyuruları yapar ve onları çalışmalara katılmaya teşvik eder.
- b) Okulun eğitim-öğretime açılışının 3 üncü haftasında öğrenci kulüp ve toplum hizmeti çalışmalarını başlatır.
- c) Danışman öğretmen ve gönüllü velilere rehberlik yapar, gerektiğinde yazışmaları koordine eder.
- d) Öğrenci kulübü çalışma planları ile proje önerilerini onaylar.

##### **Danışman Öğretmenin Görevleri**

Madde 15 — Danışman öğretmen;

- a) Kulübün öğrenci sayısını liste hâlinde sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- b) Çalışmalarda öğrencileri, yaratıcı ve özgün fikirler üretmeye teşvik eder.

- c) Çalışmaların genel gözetim ve rehberliğini sağlar.
- d) Çalışmaların seyrini takip ederek sonucu, sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- e) Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine eder.
- f) Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi, Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu, Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formu ve Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporunun hazırlanmasına rehberlik eder.
- g) Yapılacak tüm çalışmalarda öğrencilerin duygu ve düşüncelerini etkilemeksizin yazım kuralları ve benzeri konularda yardımcı olur.
- h) Kulüpteki öğrenciler ile toplanır, onları yönlendirir ve yapılan çalışmaları değerlendirir.
- i) Okul müdürüne karşı sorumludur.

### **Sınıf/Şube Rehber Öğretmenlerinin Görevleri**

Madde 16 — Sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerinin görevleri şunlardır;

- a) Öğretmenler, kurulca belirlenen kulüplerin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirir.
- b) Öğrencilerin ilgi ve isteklerine göre belirlenen kulüplere göre üye olmalarını sağlar.
- c) Kulüplere öğrenci seçiminde danışman öğretmenle iş birliği yapar.
- d) Sınıflarda oluşturulan öğrenci listelerinin bir örneğini danışman öğretmene bir örneğini de okul yönetimine verir.
- e) Okulda ve çevrede yapabilecekleri toplum hizmetlerini öğrencilere tanıtır.
- f) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda toplum hizmeti çalışmalarına yönlendirir. Bu çalışmalarda öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapar.
- g) Kulüp çalışmaları ve toplum hizmetleri ile ilgili projenin hazırlanmasında ve uygulanmasında öğrencilere rehberlik yapar.
- h) Projenin uygulama aşamalarında öğrenci velisiyle iş birliği içinde bulunur.
- i) Projenin uygulama aşamalarında çalışmaları izler, görülebilecek eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- j) Çalışmaların sonucunda projeyi değerlendirerek öğrenci değerlendirme formu ile sonucunu gizlilikle okul yönetimine bildirir.

### **Gönüllü Velinin Görevleri**

Madde 17 — Gönüllü veli;

- a) Proje önerilerinin hazırlanmasında ve proje uygulanması sırasında sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerine yardımcı olur.
  - b) Etkinliklerin, bireysel veya gruplar hâlinde yapılmasına katkı sağlar.
  - c) Okul dışı çalışmalarında öğrencilere yardımcı olur.
  - d) Gerektiğinde çalışmalara maddî destek sağlar.
- Ayrıca, "Gönüllü Veliler Hangi İşleri Yapabilir"de belirtilen işleri de yapabilirler

### **Öğrenci Kulübü Temsilcisinin Görevleri**

Madde 18 — Temsilci;

- a) Öğrencilerle birlikte yıllık çalışma planlarının hazırlanmasını sağlar ve onaylanması için danışman öğretmene verir.
- b) Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev paylaşımını ve görev dağılımını danışman öğretmene bildirir.
- c) Yapılan çalışmalar hakkında danışman öğretmeni bilgilendirir.
- d) Kulüp üyelerinin belirli zamanlarda toplanmasını sağlar.
- e) Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar ve dosyalanmasını sağlar.
- f) Kulüp üyelerince yapılacak proje çalışmalarında koordineyi sağlar.

### **Öğrencilerin Görevleri**

Madde 19 — Öğrenciler;

- a) En az bir öğrenci kulübüne üye olur ve en az bir toplum hizmeti yapar.
- b) Toplantı ve çalışmalara düzenli olarak katılırlar.

- c) Toplum hizmeti çalışmalarını düzenli olarak kaydeder ve danışman öğretmene her ayın sonunda imzalatır.
- d) Proje çalışmalarında yapacakları değişiklikleri, öncelikle danışman öğretmen olmak üzere sınıf öğretmeni ile sınıf/şube rehber öğretmenine bildirir.
- e) Kendisi ile ilgili doldurması gereken formları zamanında danışman öğretmene verir.
- f) Okul dışında yaptıkları etkinliklerde okulunu en iyi biçimde temsil etmeye çalışır.

#### • OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ BÖLÜMÜ (ANA SINIFI)

#### **Okul Öncesi Eğitimi Bölümünün görevleri şunlardır:**

- a) Okul öncesi eğitimi programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak,
- b) Hazırlanan sağlık, beslenme, pratik ve benzeri programların okul öncesi kurumlarında uygulanmasını sağlamak,
- c) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak.

#### **Öğretmenler**

Madde 64 — İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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.

İlköğretim okullarının 1-5 inci sınıflarında sınıf öğretmenliği esastır. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. Herhangi bir sınıfta başarı gösteren öğretmenler, isteklerinin yönetimce uygun görülmesi hâlinde aynı sınıfı okutmaya devam edebilirler.

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 bilişim teknolojileri dersleri branş öğretmenlerince okutulur. Ancak, ihtiyacın branş öğretmenlerince karşılanamaması hâlinde bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu branşlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler, sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir

Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.

Öğretmenler, e-okul sisteminde yetkilendirildikleri bölümlere ait iş ve işlemleri süresi içerisinde yapar.

#### **Öğretmenlerin Nöbet Görevi**

Madde 71 —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. Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar. Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. İhtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Hamile öğretmenlere ise doğuma üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.

Okul öncesi ve özel eğitim sınıfı öğretmenleri ile rehber öğretmenlere nöbet görevi verilmez.

Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra sona erer.

#### REHBERLİK SERVİSİ

### **Rehberlik Servisinin görevleri şunlardır:**

- a) Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlayıcı projeler hazırlamak ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek,
- b) İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak,
- c) Özel eğitim okul ve sınıflarının açılması, yaygınlaştırılması, etkin ve verimli çalıştırılması için gerekli önlemleri almak.

### **Okul Rehber Öğretmeni**

Madde 75 — "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.

Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.

### **Şube Rehber Öğretmeni**

Madde 76 — (**Değişik fıkra:RG-21/7/2012-28360**) Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında ortaokulların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.

Şube rehber öğretmenleri (**Değişik ibare:RG-21/10/2004-25620** "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği")nde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.

Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

### **Okul Gelişim Yönetim Ekibi**

Madde 99 — (**Değişik fıkra:RG-21/7/2012-28360**) İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve 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 artıracakları düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.

TKY

### **Kalite Kurulu ve Görevleri**

Madde 9- Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. Bu kurul:

- a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar.
- b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer.
- c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler.
- d) Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar.
- e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar.
- f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.

### **Kalite Geliştirme Ekibi ve Görevleri**

Madde 10- Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur. Bu ekipte yer alacak personelin, birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterilir. Bu ekip, birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.

Ayrıca projenin uygulama sürecinde:

- a) Gereklî gördüğü hususlara müdahale ederek geliştirilmesini sağlar.
- b) Birimin geldiği noktaya ilişkin ara ve sonuç raporunu hazırlayarak kalite kuruluna sunar.
- c) Birimin değerlendirilmesi neticesinde gerekli tedbirlerin alınması için kalite kuruluna önerilerde bulunur.

### **Öğretmenler Kurulu**

Madde 94 — Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.

Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (**Değişik ibare:RG-20/08/2007-26619**) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.

Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.

İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.

Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.

(**Değişik yedinci fıkra:RG-24/12/2008-27090**) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.

### **Zümre Öğretmenler Kurulu**

Madde 95 — (**Değişik fıkra:RG-21/7/2012-28360**) Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.

Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğüne yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

(**Değişik üçüncü fıkra:RG-24/12/2008-27090**) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.

Zümre öğretmenler kurulunda:

- a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.
- b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.



- c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.
- d) (**Değişik:RG-02/05/2006-26156**) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.
- e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.
- f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.
- g) (**Ek:RG-02/05/2006-26156**) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.
- ğ) (**Ek:RG-24/12/2008-27090**) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.

## Şube Öğretmenler Kurulu

Madde 96 — (**Değişik:RG-02/05/2006-26156**)

(**Değişik fıkra:RG-21/7/2012-28360**) Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.

Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (**Değişik ibare:RG-20/08/2007-26619**) dönemin ikinci ayında, ikinci (**Değişik ibare:RG-20/08/2007-26619**) dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.

Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.

## Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

Madde 113 — (**Değişik:RG-02/05/2006-26156**)

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 Kurulunun Görevleri**

Madde 114 — (Değişik:RG-02/05/2006-26156)

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.
- 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.
- 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.
- g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.
- h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak.

## **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunun Çalışması**

Madde 115 — – (Değişik:RG-02/05/2006-26156)

Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın ya da üyelerin yarısından bir fazlasının isteği üzerine toplanır.

Kurula iletilen konulara ilişkin kararlar oy çokluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Okul yönetimince kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça kurul üyeleri kurula katılmaktan kaçınamazlar. Yaptırıma ilişkin davranıştan şikâyetçi olan, zarar gören veya olumsuz davranışta bulunanın ikinci dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler kurula katılamaz, yerine yedek üye katılır.

Kurul, kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirir. Alınan kararlar, karar defterine kayıt edilir ve uygulanmak üzere en geç iki iş günü içinde okul müdürlüğüne bildirilir.

## YAZI İNCELEME KURULU

### **Okullarda Çıkarılacak Dergi-Gazete ve Yıllıklar**

Madde 129- Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile eğitici Çalışmaların amaçlarına uygun nitelikte dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir.

Madde 130- Okullarda çıkarılan dergi, gazete ve duvar gazetesinin bütün yazılarından okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı sorumludur. Derginin sahibi, okul adına dergiyi çıkaran eğitici kol rehber öğretmeni veya okul müdürü olabilir.

Madde 131- Bir okulda yalnız bir dergi çıkarılabilir. Eğitici kollar ayrı dergiler çıkaramazlar.

Madde 132- Okul dergileri en çok ayda bir çıkarılır ve bir öğretim yılı içinde çıkacak sayıları sekizi geçemez.

Madde 133- Derginin yerine gazete çıkarılabilir. Ancak, bunların her ikisi birden çı-karılmaz. Okul duvar gazeteleri bu hükmün dışındadır.

Madde 134- Okullarda çıkarılan duvar gazetelerinde ve yıllıklarda yer alacak yazı, resim ve karikatürlerin de bu Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereklidir.

Madde 135- Derginin veya gazetenin çıkarılması için gerekli para, eğitici kollar bütçelerinden ve okul koruma deneklerinden karşılanır.

Madde 136- Dergide veya gazetede yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulundan, öğretmenlere ait yazılar ise yalnız inceleme kurulundan geçer.

Madde 137- İnceleme kurulu; müdürün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmenle, ilgili kol rehber öğretmeninden kurulur. Seçme kurulu ise; ilgili kol öğrencileri arasından seçilen ve okul müdürlüğüne uygun görülen beş öğrenciden meydana gelir.

Madde 138- Dergiye ve gazeteye girecek öğrenci yazıları; seçme kurulu tarafından okunarak, uygun görülenler, inceleme kuruluna sunulur. İnceleme kurulu; seçme kurulundan geçen yazılarla, öğretmenler tarafından kendisine verilen yazıları inceler. Dergi veya gazetede yayımlanması uygun görülenler bir karar halinde tespit edilir ve bu karar kurulca imza edilir. İnceleme kurulunun kararları idarece ilgili dosyada saklanır.

Madde 139- İnceleme kurulu, dergiye veya gazeteye girecek yazılarda fikir ve ifade hatası olmamasına özellikle dikkat eder. Dergiye veya gazeteye girecek yazılar sade bir dille yazılmalıdır.

Madde 140- Dergi, gazete ve yıllıklarda, çıkan yazı, resim ve karikatürlerin birer kopyası ile duvar gazetesinin kaldırılan nüshaları okulda bir dosyada bir yıl saklanır.

Madde 141- Okul dergi veya gazetelerine konulacak yazı, proje, resim, fotoğraf ve karikatürler derslerde öğrenciler tarafından yazılmış, çizilmiş ve öğretmen kontrolünden geçmiş olan ödevlerden seçilmiş örnekler olabileceği gibi öğrenciler tarafından doğrudan yazılan ilmî ve edebî yazılar da olabilir.

Yazı, proje, resim, fotoğraf, karikatürlerde şu nitelikler aranır.

a) Öğrencilerin Atatürk inkılap ve ilkelerine, Türklüğe, Türk milletine, yurdumuza, Cumhuriyet rejimine, inkılaplarımıza, Türk ordusuna, Türk bayrağına, aileye, okula, iş ve meslek hayatına karşı duyduğu sevgi, saygı ve bağlılığı yansıtan ve inkılaplarımızın çeşitli yönlerini belirten yazılar,

b) Eserleri ile milletimize ve insanlığa büyük hizmetlerde bulunmuş bilgin ve sanatçıların, tarihe mal olmuş kişilerin hayat ve eserlerini tanıtıcı yazılar,

c) Öğrencilerin genel kültür dersleri ile meslekî ve teknik alanlarda yapacakları incelemeler ve problem çözümleri; güzel sanatlar alanında çalışmalar veya bu konulardaki incelemeleri,

ç) Okulun tarihine ait yazılar,

d) Okuldan yetişen ve okula hizmet etmiş olan değerli kişilerin hayatları ve eserleri hakkında yazılar,

e) Okulun bulunduğu yerin tarihi, eski eserleri, millî kültür değerleri, folkloru, coğrafyası, yetiştirdiği büyük adamlar hakkında incelemeler,

f) Devlet büyüklerinin okulu ziyaretleri hakkında yazılar,

- g) Okulda verilen müsamereler, konserler veya okulca gidilen filmler ve piyesler hakkında yazılar,  
h) Bayramlarla, belirli gün ve haftalarla ilgili yazılar,  
i) Sınıfça veya okulca yapılan gezi ve incelemeler hakkında yazılar,  
j) Endüstri ve teknoloji alanında meydana gelen gelişmeleri tanıtıcı yazılar,  
k) Eğitici kolların çalışmaları hakkında yazılar,  
l) Okulda sergi açılması, diploma verilmesi, okulun bahçesinin ağaçlandırılması, yeni bir binaya geçilmesi gibi okul hayatını ilgilendiren olaylar hakkında yazılar,  
m) Okuldan mezun olan öğrencilerin yüksek öğrenimde ve meslek hayatında gösterdikleri başarılarla dair yazılar,  
n) Okul kitaplığına yeni alınan eserleri tanıtan yazılar,  
o) Yukarıdaki nitelikleri taşıyan resim, fotoğraf ve karikatürler.
- Madde 142- Okul dergi veya gazetelerine şu nitelikteki yazıların, resimlerin, fotoğrafların ve karikatürlerin girmesi yasaktır.
- a) Millî ülküye, örf ve adetleri, aile bağlarını ve ahlak kurallarını, kutsal kavram ve değerleri zayıflatacak yazılar,  
b) Zararlı ve olumsuz etkiler yapacak yazılar,  
c) Başka rejimlere karşı takdir ve sempati uyandıracak nitelikte yazılar,  
d) Siyasî mahiyette yazılar,  
e) Resmî bir dairenin veya ilmî bir müessesenin işlemlerini, memurlarını küçük düşüren yazılar,  
f) Geri bir zihniyetin mahsulü olan veya batıl inançları telkin eden yazılar,  
g) İlmî yanlışları olan yazılar,  
h) Ruh sağlığını bozucu kötümserlik telkin eden yazılar,  
ı) Müstehcen yazılar,  
i) Cinayet ve intihar gibi olayları konu alan yazılar,  
j) Kişileri küçük düşürücü mizah yazıları ve kişilik tartışmaları ile ilgili yazılar,  
k) Okul içinde ve dışında disiplini bozmaya teşvik eden veya okulda disipline aykırı olarak meydana gelen olayları anlatan yazılar,  
l) Gerek dergiyi veya gazeteyi çıkaran okulu gerek diğer okulları veya yönetici veya öğretmenlerini küçük düşüren yazılar,  
m) Yukarıdaki nitelikleri taşıyan resim, fotoğraf ve karikatürler.

### **Sosyal Etkinlikler Kurulu**

Madde 8 — 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.

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.

### **YÖNELTME ÖNERİ KURULU**

#### **Yönelme öneri kurulu ve yapacağı işler**

Madde 15- Yönelme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Bu kurula, öğrencinin 1-4 inci sınıf

öğretmeni/öğretmenleri ile velisi de katılabilir. Gerekğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir.

Yöneltme öneri kurulunun çalışma şekli şöyledir:

- a) Diploma almaya hak kazanan öğrenci listelerinin belirlenmesinden sonra her şubenin yöneltme öneri kurulu toplanır.
- b) İlgili şubenin şube rehber öğretmeni ve rehber öğretmenin her öğrenci için hazırladığı yöneltme önerilerini gerekçeleriyle birlikte değerlendirir.
- c) Kurulun diğer üyeleri tarafından da öğrenci için uygun olduğuna karar verilen eğitim programı üyeler tarafından imzalanır.
- d) Sunulan eğitim programının uygun bulunmaması durumunda kurul, gözlem raporlarını ve öğrenci dosyasını inceleyerek yeni bir öneride bulunur, yöneltme öneri formunda gerekçesiyle birlikte belirtir.
- e) Kurulda görevlendirilen müdür yardımcısı, iki nüsha olarak hazırlanan yöneltme öneri formunun bir örneğini diplomayla birlikte öğrenciye verir, diğer örneğini öğrenci dosyasında saklar.

## **Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri**

### **MADDE 97 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/12/2008-27090) (Değişik:RG-21/7/2012-28360)**

Öğrenci kurulu ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında okulun tüm öğrencileri tarafından kendi aralarından seçilen başkan ve ikinci başkan ile şubelerden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.

Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.

Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.

Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir.

## **Satın Alma Komisyonu**

### **Madde 100 —(Değişik:RG-24/12/2008-27090)**

Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.

Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.

Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim



Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.

İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.

### **Muayene ve Kabul Komisyonu**

Madde 101 — **(Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/12/2008-27090)**

Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.

Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.

Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.

Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.

Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.

Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.

## **REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU**

### **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu**

Madde 45 - Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.

Bu komisyon, ders yılında birinci ve ikinci dönemin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere, yılda en az üç defa toplanır.

Ayrıca ders yılı içinde gerektiğinde okul müdürünün uygun gördüğü tarihlerde de toplanabilir.

Rehberlik ve psikolojik danışma servisindeki psikolojik danışmanlar bu komisyonun sürekli üyesidir.

Diğer üyeler her ders yılı başında öğretmenler kurulunda yeniden belirlenir.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu okul müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşturulur:

- a) Müdür yardımcıları.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları.
- c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci.
- d) Disiplin kurulundan bir temsilci.
- e) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci.
- f) Okul öğrenci temsilcisi.

### **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonunun Görevleri**

Madde 46 - Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar :

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.
  - b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.
  - c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.
  - 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.
  - e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
- Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.

## KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİT VE SEÇİMİ KOMİSYONU

Kütüphanedeki eserleri inceleyerek uygun olmayan eserleri kütüphaneden kaldırmak, alınacak yeni eserleri inceleyerek uygun olanları kütüphaneye almak.

## 2. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

### A. Yönetim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulduğu görev alanındaki eğitim öğretim hizmetlerini incelemek, ihtiyaçları tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
- 3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- 5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6) Okulda ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,

### B. Personel Hizmetleri

- 1) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 2) Okul ve kurumlarda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,
- 3) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek
- 4) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- 5) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 7) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.

### C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak,

- 2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenecek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 4) Eğitim ve öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
- 5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda personelin huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
- 7) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 8) Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
- 9) Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- 10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak,
- 11) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 12) Okul içi beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 13) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 14) Halk eğitim merkezinin öğrencileri yetiştirici ve sınavlara hazırlayıcı kurslar açması için gerekli tedbirleri almak, girişimlerde bulunmak.
- 15) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 16) Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
- 17) Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 18) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
- 19) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
- 20) Rehberlik servisini kurulmasını, geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 21) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
- 22) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik yardımlarda bulunmak.
- 23) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
- 24) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,
- 25) Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda gerekli tedbirleri almak.

#### **D- Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri**

- 1) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 2) Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 3) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

#### **E. Sivil Savunma Hizmetleri**

- 1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları

düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,  
2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan

## 2. Paydaş Analizi

PAYDAŞ	TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Okul Müdürleri	İç	Çalışan	5
Okul Müdür Yardımcıları	İç	Çalışan	5
Öğretmenler	İç	Çalışan	5
Veliler	Hizmet Alan	Hizmeti Kullanan	5
İşletmeler	Hizmet Alan	Hizmeti Kullanan	3
Öğrenciler	Hizmet Alan	Hizmeti Kullanan	5
Okul Aile Birlikleri	Dış	İş birlikçi	5
Sendikalar	Dış	İş birlikçi	4
STK	Dış	İş birlikçi	4
Sağlık Kuruluşları	Dış	Tedarikçi	3
İl Emniyet Müdürlüğü	Dış	İş birlikçi	4
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış	İş birlikçi	3
Bankalar	Dış	Tedarikçi	3
Meslek Odaları	Dış	İş birlikçi	4
Ulusal Medya	Dış	İş birlikçi	2
Özel Öğretim Kurumları	Dış	İş birlikçi	4
Yerel Medya	Dış	İş birlikçi	2

## İÇ VE DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ

### İç Paydaşlar

- a) Okul yönetimi
- b) Öğretmenler
- c) Öğrenciler
- d) Yardımcı personel
- e) Velilerimiz
- f) Okul-aile birliği
- g) Zümreler

### Dış Paydaşlar

- a) İstanbul Valiliği
- b) İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- c) Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- d) Fatih Belediyesi
- e) Aile Hekimleri
- f) Çevremizdeki esnaflar
- g) Emniyet Müdürlüğü
- h) Fatih Halk Eğitim Merkezi
- i) Mezunlarımız
- j) Çevremizdeki diğer eğitim kurumları
- k) Sivil toplum kuruluşları
- m) Üniversiteler

## Paydaşlar 2.1. İç

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Okul yönetimi	X	X				
Öğretmenler		X	X			
Öğrenciler			X			
Yardımcı personel		X	X			
Velilerimiz			X			
Okul-Aile birliği						X
Zümreler		X	X			

## 2.2. Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İstanbul Valiliği					X	X
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü				X	X	X
Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				X	X	X
Fatih Belediyesi					X	
Aile Hekimleri						X
Çevremizdeki esnaflar						X
Emniyet Müdürlüğü					X	
Fatih Halk Eğitim Merkezi					X	
Mezunlarımız						X
Çevremizdeki diğer eğitim kurumları					X	
Sivil toplum kuruluşları					X	X
Üniversiteler					X	X

## 3. Çevre Analizi



### 3.1. PEST Analizi

<b>PEST ANALİZİ</b>			
<b>POLİTİK-YASAL FAKTÖRLER</b>	<b>POLİTİK-YASAL FAKTÖRLER</b>	<b>TEMEL EĞİLİMLER</b>	<b>İLİŞKİ</b>
	1- İlgili yasalar 2- Dış ticaret düzenlemeleri 3- Hükümet politikaları 4- Vergi sistemi 5- Özel destekler 6- Uluslararası ilişkiler 7- Harcamalar 8- Yasal düzenlemeler	1- Ücret eşitsizliğinin giderilmesi 2- AB tam üyeliğinin getirilmesi 3- Vatandaşların rekabet için daha nitelikli eğitime yönelmesi 4- Vergi sisteminin değişmesi 5- Liberal ekonominin ve özgürlükçü demokrasinin gelişmesi	1- Motivasyonu artırır 2- Eğitimde fırsat eşitsizliğini azaltır 3- Devletlerarası ilişkiler artar 4- Hizmet kalitesini yükseltir. 5- Eğitimin finansman kaynakları artar 6- Eğitim ihtiyaçlarının çeşitlenmesi ve öneminin artması
<b>EKONOMİK FAKTÖRLER</b>	<b>EKONOMİK FAKTÖRLER</b>	<b>TEMEL EĞİLİMLER</b>	<b>İLİŞKİ</b>
	1- Dünyadaki genel ekonomik durum 2- Uluslararası ekonomik kuruluşlar 3- Ulusal-Makro Ekonomik Durum 4- Ticari Döngüler Enflasyon ve değişim oranları 5- Enerji ve maliyeti 6- İşgücü durumu 7-	1- AB'ye üye olmamız durumunda ekonomik imkânların artması 2- Ülkelerin birbirine bağımlılığının artması 3- Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi 4- Hizmet sektörünün ekonomideki payının artması 5- Kişi başına düşen gelirin artması	1- Bilimsel çalışmalara verilen desteğin artması 2- Uyum süreci boyunca dalgalanma yaratır. 3- Bireylerin harcamalar artar
<b>SOSYAL-KÜLTÜREL FAKTÖRLER</b>	<b>SOSYAL-KÜLTÜREL FAKTÖRLER</b>	<b>TEMEL EĞİLİMLER</b>	<b>İLİŞKİ</b>
	1- Çevreye duyarlılık 2- Tüketici eğilimleri 3- Ürün ömür döngüsü 4- Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri 5- Çalışma ve boş zaman eğilimleri 6- Zenginlik ve gelir dağılımı 7- Toplumdaki etkili değerler	1- Ülkemizin AB'ye üye olması 2- Bilgi açığının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğilimlerin sürekliliğinin sağlanması 3- Eğitime bakışın değişmesi	1- Bilim-teknoloji ve mali kaynak avantajı sağlaması 2- Verimliliği artırır 3- Kültür seviyesi yükselmiş toplum 4- Eğitim ve kültür harcamalarına ayrılan kaynakların (birey+ kurum+özel sektör) artması
<b>TEKNOLOJİK FAKTÖRLER</b>	<b>TEKNOLOJİK FAKTÖRLER</b>	<b>TEMEL EĞİLİMLER</b>	<b>İLİŞKİ</b>
	1- Teknoloji kullanımının yaygınlığı 2- Yeni ürünler 3- Alternatif ve yeni teknolojiler 4- Girdi kaynakları maliyet 5- Hükümet, Endüstri ve Eğitim 6- AR-GE Harcamaları 7- Özel destekler Devletin müdahalesi 8- Enerji kaynakları ve kullanılabilirlik	1- e-Devlet projesinin tamamen uygulanması 2- Teknoloji altyapısının (Alternatif teknolojiler) değişmesi 3- Bilgisayar ağlarının dünya çapında çökmesine neden olan bir virüs yazılması 4- Teknolojik gelişmeler maliyetleri aşağıya çeker, teknoloji kullanımı artar.	1- Bürokrasinin azalması ve işlerin kolaylaşması (işsizlik) 2- Alternatif kullanım kolaylığı 3- Elektronik iletişimin durması sonucu iş ve veri kaybı

### 3.2. PEST Analizi Etki Değerlendirmesi

**PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)**

**ETKİ DEĞERLENDİRMESİ**

	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
<b>POLİTİK</b>	-2	-1	0	1	2
- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma					X
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin ülke düzeyinde farkındalığındaki artış					X
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişme bilirlilik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri					X
- Eğitimdeki başarı seviyesinin AB ülkelerine göre düşük olması				X	
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulama çalışmaları					X
<b>EKONOMİK</b>	-2	-1	0	1	2
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,					X
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,				X	
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış				X	
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi				X	
<b>TEKNOLOJİ</b>	-2	-1	0	1	2
- Bilgisayar ve internet kullanımının artması					X
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi					X
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları					X
<b>SOSYO-KÜLTÜREL</b>	-2	-1	0	1	2
- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü			X		
- Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği				X	
- Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması				X	
- Kültür turizm bölgesi olması				X	
- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,				X	
-Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,				X	
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,				X	

#### 4. GZFT (SWOT) Analiz Raporu

### SWOT (GZFT) ANALİZİ

#### Yunus Emre Ortaokulu

##### Güçlü Yönler

1. Sportif faaliyetler
2. Öğretmen öğrenci ilişkilerinin dayanışma birlik ve beraberlik içinde olması
3. Öğretmenlerin çoğunun genç ve dinamik olması
4. Okul bahçesinin ağaçlandırılması
5. Gönüllülük esasını benimseyen öğretmenlerin çok olması
6. Sınıflarda bilgisayar ve projeksiyon olması.
7. Ana sınıfının olması
8. Bilişim Teknolojisi sınıfının olması
9. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.

##### Zayıf Yönler

1. Öğrencinin sokak ve çevreyi örnek alması
2. Veli duyarsızlığı ve bilgisizliği
3. Okul başarısı
4. Teknoloji birimlerinin olmaması
5. Öğrencilerin okula ilgisiz olması
6. Evdeki eğitimle okuldaki eğitimin farklı olması
7. Temizlik (İşçi çalıştırma imkanının az olması)
8. Öğrencilerin ders çalışma alışkanlığının yetersiz olması
9. Öğrencilerin kamu malına koruma bilincinin yeterince olmaması.
10. Yardımcı hizmetli kadrosunun olmaması.

#### Yunus Emre Ortaokulu

<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresinin yaptırım gücünü daha fazla kullanması.</li> <li>2. Genç öğretmenlerin çok olması ve eğitim için okula hevesli ve gönüllü öğretmenlerin bulunması.</li> <li>3. Okul – veli – çevre dayanışması</li> <li>4. Spor faaliyetlerinin ilgi görmesi</li> <li>5. Öğrencilerin il genelindeki ortak sınavlara katılma imkanlarının olması</li> <li>6. Okulumuzda en azından öğretmenlerin kullanması için bilgisayar ve internet bağlantılarının olması</li> <li>7. Okulun bütçesine katkı amacıyla kermeslerin yapılması</li> <li>8. Bazı öğretmenlerin okul gelişimi için kendi ve çevre imkanlarını kullanması</li> <li>9. Eğitime % 100 destek sağlanması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veli duyarsızlığı ve bilgisizliği nedeniyle yeterli iletişimin kurulamaması</li> <li>2. Teknoloji birimlerinin olmaması</li> <li>3. Öğretmen öğrenci ve idarecilerin öz eleştiri yapmaları ve kendilerini yetiştirici faaliyetlerde bulunmaması</li> <li>4. Maddi imkansızlıklar</li> <li>5. Disiplin eksikliği</li> <li>6. Öğretmen kadrosunun sürekli değişmesi</li> <li>7. Öğrenci - veli – öğretmene yönelik eğitim toplantılarının yapılması.</li> <li>8. Öğretmenlerin gönüllü olarak çalışmaları sonucunda ödüllendirilmeleri, motivasyon eksikliği.</li> </ol>

## 5. TOWS Matrisi

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	<b>ZAYIF YÖNLER</b>	
Rehberlik Servisinin etkili çalışması	Bazı sınıfların dar ve hava alma imkanının olmaması	
Öğretmenlerle idare arası olumlu ilişkiler	Okulun sosyal ve kültürel yönden düşük öğrenci kitlesine sahip olması	
Yeterli ve deneyimli kadroya sahip olma	Kütüphanenin olmaması	
Sınıf mevcutların standarda yakın olması	Akademik başarının istenen seviyede olmaması	
Sınıflardaki teknolojik alt yapının yeterli olması	Bahçenin küçük olması ve yeşil alanının olmaması	
Okul-Aile Birliğinin etkili çalışması	Öğretmen tuvalet sayısının yetersizliği	
<b>FIRSATLAR</b>	<b>GF STRATEJİLERİ</b>	<b>ZF STRATEJİLERİ</b>
Okulun tarihi bölgede olması	Rehberlik servisinin yapacağı seminerlerle velileri ortak paydada birleştirip,kaynaştırır.(G1-F3)	Yeşil alanı olan yerlere yapılacak gezilerle öğrencilerin ihtiyaçları karşılanır.(Z5-F2)
Her yere ulaşım imkanının kolay olması	Çalışanlar arası olumlu ilişkiler bir araya gelip sosyal aktiviteler yapılmasına olanak sağlar.(G2-F6)	Dernek ve vakıflardan alınacak maddi yardımlarla sınıfın fiziki yapısında yenilemeler yapılabilir.(Z1-F4)
Farklı kültürlerin bir arada olması	Öğretmenler, bölgemizin tarihi yönünü öğrencilere fark ettirmek için geziler düzenler ve rehberlik eder(G3-F1)	En yakın şehir kütüphanesine zaman zaman ziyaretler yapılarak, ihtiyaçlar karşılanır.(Z3-F2)

Sosyal Tesislerin olduğu bölge olması	Farklı kültürlerden olan çocukların uyum sorunuyla ilgilenmek için sınıf mevcutları az olmalı(G4-F3)	Müfredata uygun gezilerle öğrenilen bilgiler pekiştirilir.Akademik gelişime katkı sağlar.(G4-F2)
Dernek ve vakıflara yakınlık	Öğrenci mevcudunun çokluğunu sebep göstererek ders materyalleri temini için dernek ve vakıflara başvurulur.(G5-F5)	Dernek ve vakıflardan alınacak maddi yardımlarla tuvaletlerdeekleme ve yenileme yapılabilir.(Z6-F5))
Sosyal yaşantının canlı olduğu bölge olması	Okul aile birliği belediye ile irtibat kurup,dönem içinde ulaşımı kolay yerlere geziler ayarlar.(G6-F2)	Dernek ve vakıflar aracılığıyla öğrenciler kültürel ve sosyal gelişimlerini sağlayacakları birimlere yönlendirilir.(Z2-F5)
<b>TEHDİTLER</b>	<b>GT STRATEJİLERİ</b>	<b>ZT STRATEJİLERİ</b>
Suç oranı yüksek bölge olması	Yapılacak seminerlerle suç unsuru ve yapılacak olanlar velilere aktarılır.(G1-T1)	Öğrencinin derse olan ilgisinin artması ile gelen başarı, suç oranında düşüşü sağlar.(Z5-T1)
İşsizlik sorunu yaşayan ailelerdeki çocukların ihtiyaçlarının yeterince karşılanamaması	Yapılacak seminerlerle zararlı maddelerle baş edebilme yolları velilere aktarılır.Böyle öğrencilerle birebire görüşülür.(G1-T3)	Kütüphanenin olması öğrenciyi boş zamanlarında okumaya sevk eder,zararlı madde kullanımında düşüş sağlar..(Z3-T3)
Zararlı madde kullanımının çevrede artması	Gerçekten muhtaç ailelerin çocuklarına gerekli ihtiyaçları okul aile birliğinin irtibat kurduğu yardım kuruluşlarıyla karşılanır.(G6-T2)	Yapılacak sosyal ve kültürel etkinliklerle öğrencilerin gelişimi sağlandığı gibi okula uyum ve kendine güven de sağlanır. (Z2-T4)
Sürekli göç alan bölge olması sebebiyle yaşanan uyum problemi	Sınıf mevcutlarının az olması öğretmenin uyum sorunu yaşayanlarla daha çok ilgilenmesine katkı sağlar.(G4-T4)	Okulun fiziki olarak yeterli hale gelmesi çevredekiler tarafından okula önyargıyla bakılmasını azaltır.(Z1,Z5-T6)
Parçalanmış ailelerin çok olduğu bölge olması	Ailelerin çocukları sorunlardan uzak kalır ve yaşına uygun duygular içinde olur.(G5-T5)	Öğrencinin okulda göstereceği başarı,evde yaşadığı ailevi sorunların etkisini azaltır.(Z4-T5)
Okulun imajının çevre tarafından olumsuz olarak algılanması	Okul aile birliği her sene farklı velilerden oluşursa,okulun imajı daha geniş kitlelerce benimsenir.(G6-T6)	Okulun fiziki işlerine harcanacak para ihtiyacı azalır, kalan miktar ile ihtiyacı olan öğrencilere katkı sağlanabilir.(Z1,Z5-T2)

## Bölüm 3: GELECEĞE YÖNELİM

### 1. Okulun Misyonu

Yenilikçi düşünce sistemini davranış haline getirmiş, çağdaş, demokratik, liderlik özelliklerine sahip, okuduğu okula bağlılık duygusu gelişmiş gençler yetiştirmektir. Bu çerçeveden hareketle biz, öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, yetenekli ve kendilerine güvenen bireyler olarak yetişmelerine zemin hazırlamak ve onlara 21.yy'ın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerileri kazandırmak için varız.

### 2. Okulun Vizyonu

Yunus Emre Ortaokulu'nu paydaşlarımızın (yöneticilerimizin, öğrencilerimizin, öğretmenlerimizin, mezunlarımızın ve velilerimizin) güç birliği ile 5 yıl içerisinde; ortaöğretimde öncelikli tercih edilen, sosyal ve kültürel etkinlikler ile adından söz ettiren, Avrupa Birliği normlarına eşdeğer eğitim veren, en güçlü eğitim kurumu yapmaktır.

#### TEMEL İLKELERİMİZ:

Atatürk İlke ve Devrimlerine Bağlılık,  
Saygı,  
Dayanışma,  
Karar Verme Süreçlerine Hizmet Alan Ve Veren Herkesi Katmak,  
İşbirliği İçinde Çalışmak,  
Önerilere Açık Olmak,  
Sorumluluk Bilincine Uygun Davranmak,

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ:

Sevgi ile başlamak eğitim-öğretimde ilk adımdır.  
Öğrencilerimiz bütün amaçlarımızın odak noktasıdır,  
Biz, öğrencilerimizi dünyanın sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde eğitiriz.  
Biz, eğitim kadromuz ile karşılıklı olarak bilgi ve beceri alır, verimli bir şekilde çalışırız.  
Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar ve onları koruyup, gözetiriz.  
Biz, küresel gelişmeyi takip eden eğitim kadromuza ve öğrencilerimize güveniriz.

## Bölüm 4: MALİYETLENDİRME

### Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri Faaliyet, Proje ve Stratejiler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLULUK	TAHMİNİ BÜTÇE	SÜRE
FİZİKİ İYİLEŞTİRME	<b>Amaç No:1</b> Okulumuzun derslik sayısını artırılarak öğrencilerin daha iyi ve kaliteli şartlarda öğrenim görmeleri sağlanacaktır.	<b>Hedef No: 1.1</b> Okulumuzun 2014-2015 öğretim yılında 12 olan derslik sayısını,2015-2016 yılında 14'e çıkarmak. <b>Hedef No: 1.2</b> Okulumuzun derslik sayısını 2016-2017 öğretim yılında 16'ye çıkarmak.	<b>Etkinlik 1:</b> Derslik yapılabilecek eğitim ortamlarını tespit etmek. <b>Etkinlik 2:</b> Tespit edilen eğitim ortamları için düzenleme yapmak. <b>Etkinlik 3:</b> Yeni derslikleri faaliyete geçirmek.	Okul İdaresi Belediye Muhtarlık Okul Aile Birliği Özel İdare	20.000 TL	2015 - 2019
EĞİTİM ÖĞRETİM	<b>Amaç No:2</b> Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrencilerimizi PYBS(Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı) ve TEOG sınavlarına iyi bir şekilde hazırlanacaktır.	<b>Hedef No: 2.1</b> Okulumuz öğretmenlerinin öğrencilerimize hafta sonları yetiştirici kurslar açmasını sağlamak. <b>Hedef No: 2.2</b> Öğrencilerimizin PYBS başarısını arttırmak.	<b>Etkinlik 1:</b> Okulumuz öğretmenlerince ilgili branşlarda hafta sonu yetiştirici kurslar düzenlemek. <b>Etkinlik 2:</b> Öğrencilerimizde ve velilerimizde sınavlar ile ilgili farkındalık yaratmak.	Okul İdaresi Veliler Öğretmenler Halk Eğitim	10.000 TL	2015 - 2019
OKUL-VELİ -ÖĞRENCİ	<b>Amaç No: 3</b> Okul veli işbirliği geliştirilecek, veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımı arttırılacaktır öğrencileri sosyal etkinliklere etkin bir şekilde katılır hale getirmek	<b>Hedef No: 3.1</b> Bütün Öğrenci velileri ile yıl içinde en az bir kez görüşme yapılmasının mutlaka gerçekleştirilmesi. Görüşmeye gelmeyen veliler için ev ziyaretleri düzenlenecek <b>Hedef No: 3.2</b> Öğrenci velilerine yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi <b>Hedef No: 3.3</b> Öğrencilerin kaliteli zaman geçirmesi için sosyal faaliyet yapılması	<b>Etkinlik 1:</b> Velilerin evlerde ziyaretlerin düzenlenmesi <b>Etkinlik 2:</b> Sene sonunda öğrencilerle yapılan pikniklere velilerin de davet edilmesi <b>Etkinlik 3:</b> Sınıflar arası spor yarışmaları düzenlenmesi <b>Etkinlik 4:</b> 9-16 yaş aile eğitim semineri düzenlemek <b>Etkinlik 5:</b> Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlenmesi	Okul İdaresi Rehber Öğretmen Veliler	10.000 TL	2015 - 2019

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)												MEVCUT DURUM			HEDEF					
								OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2014	2015	2016	2019					
1	<b>Amaç No 1 :</b> Okulumuzun derslik sayısını arttırlarak öğrencilerin daha iyi ve kaliteli şartlarda öğrenim görmeleri sağlanacaktır.	<b>Hedef No: 1.1 :</b> Okulumuzun 2014-2015 öğretim yılında 12 olan derslik sayısını,2015-2016 yılında 14'e çıkarmak. <b>Hedef No: 1.2 :</b> Okulumuzun derslik sayısını 2016-2017 öğretim yılında 16'ya çıkarmak.	<b>Etkinlik 1:</b> Derslik yapılabilecek eğitim ortamlarını tespit etmek.		Okula tahsis edilen derslik sayısı	Okul İdaresi Belediye Muhtarlık Okul Aile Birliği Devlet Yatırımı OGYE	Belediye Okul Aile Birliği Devlet Yatırımı		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	16		
		<b>Etkinlik 2:</b> Tespit edilen eğitim ortamları için düzenleme yapmak		Dersliklerin düzeni					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16	
		<b>Etkinlik 3:</b> Yeni derslikleri faaliyete geçirmek.		Dersliklerin kalitesi					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16	



Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									MEVCUT DURUM			HEDEF															
									2014	2015	2016	2019															
2	<p><b>Amaç No: 2</b> Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrencilerimizi PYBS(Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı) ve TEOG sınavlarına iyi bir şekilde hazırlanacaktır.</p> <p><b>Hedef No: 2.1</b> Okulumuz öğretmenlerimize hafta sonları yetiştirici kurslar açmasını sağlamak</p> <p><b>Hedef No: 2.2</b> Öğrencilerimizin PYBS başarısını arttırmak</p> <p><b>Hedef No: 2.3</b> Öğrencilerimizin 2015/2016 öğretim yılında girecekleri TEOG sınavı ile ilgili düzenleme ve planlamalar yapmak</p>	<p><b>Etkinlik 1:</b> Okulumuz öğretmenlerince ilgili branşlarda hafta sonu yetiştirici kurslar düzenlemek.</p> <p><b>Etkinlik 2:</b> Öğrencilerimizde ve velilerimizde sınavlar ile ilgili farkındalık yaratmak.</p> <p><b>Etkinlik 3:</b> Yazılı sınav analizlerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirmek</p>	<p>Yetiştirme kurslarından faydalanan öğrenci sayısı</p> <p>Velilerle yapılan görüşme sayısı</p> <p>Sınav analiz değerlendirmesi</p>	Okul İdaresi Veliler Öğretmenler Halk Eğitim			OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	x	x	x	300					
							x	x	1	x	1	x	x	x	x	1	x	1	2	2	4	6					
							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							x	x	x	

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	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	MEVCUT DURUM			HEDEF	
																					2014	2015	2016		2019
	<p><b>Amaç No: 3</b> Okul veli işbirliği geliştirilecek, veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımı arttırılacaktır öğrencileri sosyal etkinliklere etkin bir şekilde katılır hale getirmek</p> <p><b>Hedef No: 3.1</b> Bütün Öğrenci velileri ile yıl içinde en az bir kez görüşme yapılmasının mutlaka gerçekleştirilmesi. Görüşmeye gelmeyen veliler için ev ziyaretleri düzenlenecek</p> <p><b>Hedef No: 3.2</b> Öğrenci velilerine yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi</p> <p><b>Hedef No: 3.3</b> Öğrencilerin kaliteli zaman geçirmesi için sosyal faaliyet yapılması</p>	<b>Etkinlik 1:</b> Velilerin evlerde ziyaretlerin düzenlenmesi	Ziyaret edilen veli sayısı		Okul İdaresi Rehber Öğretmen Veliler			X	1	2	2	2	2	1	X	X	1	2	3	2	7	8	16	30	
<b>Etkinlik 2:</b> Sene sonunda öğrencilerle yapılan pikniklere velilerin de davet edilmesi		Davet edilen veli sayısı				X	X	X	X	87	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			87	150
<b>Etkinlik 3:</b> Sınıflar arası spor yarışmaları düzenlenmesi		Düzenlenen yarışma sayısı				X	X	1	1	1	X	X	X	X	X	1	1	2	4	5	10				
<b>Etkinlik 4:</b> 9-16 yaş aile eğitim semineri düzenlemek		Seminere katılan ve belge alan veli sayısı				X	X	X	27	X	x	X	X	X	X	32	X	27	40	59	120				
<b>Etkinlik 5:</b> Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlenmesi		Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlenmesi				X	X	X	1	1	X	X	X	X	x	1	1	2	2	4	8				

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ
<b>TEMA 1 FİZİKİ İYİLEŞTİRME</b>	Stratejik Amaç 1 Stratejik Hedef 1.1 Stratejik Hedef 1.2	10.000 TL
<b>TEMA 2 EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Stratejik Amaç 2 Stratejik Hedef 2.1 Stratejik Hedef 2.2	6.000 TL
<b>TEMA 3 OKUL - VELİ - ÖĞRENCİ</b>	Stratejik Amaç 3 Stratejik Hedef 3.1 Stratejik Hedef 3.2 Stratejik Hedef 3.3	6.000 TL
<b>2019 YILI TOPLAM MALİYETİ</b>		22.000 TL

### Bölüm 5: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

#### RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Okulumuz iyileştirme ekipleri, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme sürecinin izlemesinde ve bu sürecin değerlendirilmesinde aşağıda örneklendirilmiş tablodan faydalanacaklardır

## YUNUS EMRE ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA		FİZİKİ İYİLEŞTİRME						
Stratejik Amaç 1:		Okulumuzun derslik sayısını arttırılarak öğrencilerin daha iyi ve kaliteli şartlarda öğrenim görmeleri sağlanacaktır.						
Stratejik Hedef 1.1:		Okulumuzun 2014-2015 öğretim yılında 12 olan derslik sayısını,2015-2016 yılında 14'e çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Derslik yapılabilecek eğitim ortamlarını tespit edip , tespit edilen eğitim ortamları için düzenleme yapmak	23/01/2015 30/12/2016	Kurum Müdürü	5.000 TL			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (x) İptal Edildi	Okulumuzda tadilatın devam etmesi sebebiyle misafir okul olarak başka bir binada bulunmamız	

TEMA		FİZİKİ İYİLEŞTİRME						
Stratejik Amaç 1:		Okulumuzun derslik sayısını arttırılarak öğrencilerin daha iyi ve kaliteli şartlarda öğrenim görmeleri sağlanacaktır.						
Stratejik Hedef 1.2:		Okulumuzun 2014-2015 öğretim yılında 12 olan derslik sayısını,2016-2017 yılında 16'e çıkarmak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Yeni sınıfların faaliyete açılması	23/01/2016 30/12/2017	Kurum Müdürü	5.000 TL			(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Okulumuzda tadilatın devam etmesi sebebiyle misafir okul olarak başka bir binada bulunmamız	

TEMA	<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>							
Stratejik Amaç 2:	Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrencilerimizi PYBS(Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı) ve TEOG sınavlarına iyi bir şekilde hazırlanacaktır.							
Stratejik Hedef 2.1:	Okulumuz öğretmenlerinin öğrencilerimize hafta sonları yetiştirici kurslar açmasını sağlamak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Öğrencilerimize hafta sonları yetiştirici kurslar açılmasını sağlamak.	28/09/2015 06/06/2016	Kurum Müdürü	3.000TL			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (x) İptal Edildi	Okulumuzda tadilatın devam etmesi sebebiyle misafir okul olarak başka bir binada bulunmamız ve uygun zamanda yeterli dersliğin bulunmaması	

TEMA	<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>							
Stratejik Amaç 2:	Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışı benimsenerek, öğrencilerimizi PYBS(Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı) ve TEOG sınavlarına iyi bir şekilde hazırlanacaktır.							
Stratejik Hedef 2.2:	Öğrencilerimizin 2015/2016öğretim yılında girecekleri TEOG sınavı ile ilgili düzenleme ve planlamalar yapmak							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Öğrencilerimizin girecekleri sınavlarda başarılarını artırmak için okul bazında düzenli deneme sınavları yapıp öğrencilerin seviyelerini görmelerini sağlamak	28/09/2015 06/06/2016	Müdür Yrd	3.000TL			(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

TEMA	<b>OKUL - VELİ - ÖĞRENCİ</b>							
Stratejik Amaç 3:	Okul veli işbirliği geliştirilecek, veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımı arttırılacaktır öğrencileri sosyal etkinliklere etkin bir şekilde katılır hale getirmek							
Stratejik Hedef 3.1:	Bütün Öğrenci velileri ile yıl içinde en az bir kez görüşme yapılmasının mutlaka gerçekleştirilmesi. Görüşmeye gelmeyen veliler için ev ziyaretleri düzenlenecek							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu		Öneriler
Veli toplantılarının yapılması ve toplantıya gelmeyen velilere ev ziyaretlerinin yapılması	01/10/2015 30/05/2016	Müdür Yrd.	2.000 TL			(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

TEMA	<b>OKUL - VELİ - ÖĞRENCİ</b>							
Stratejik Amaç 3:	Okul veli işbirliği geliştirilecek, veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımı arttırılacaktır öğrencileri sosyal etkinliklere etkin bir şekilde katılır hale getirmek							
Stratejik Hedef 3.2:	Öğrenci velilerine yönelik sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu		Öneriler
Velilere yönelik eğitim rehber öğretmen öncülüğünde eğitici seminerlerin düzenlenmesi	01/10/2015 30/05/2016	Müdür Yrd.	2.000 TL			(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

TEMA	<b>OKUL - VELİ - ÖĞRENCİ</b>							
Stratejik Amaç 3:	Okul veli işbirliği geliştirilecek, veli katılımına yönelik engeller belirlenerek gerekli önlemler alınacak, okul yönetimine veli katılımı arttırılacaktır öğrencileri sosyal etkinliklere etkin bir şekilde katılır hale getirmek							
Stratejik Hedef 3.3:	Öğrencilerin kaliteli zaman geçirmesi için sosyal faaliyet yapılması							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Biri m/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu		Öneriler
Sınıflar arası spor yarışmaları ve bilgi yarışmaları düzenlenmesi	01/10/2015 30/05/2016	Müdür Yrd.	2.000 TL			(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

## İMZA SİRKÜLERİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ahmet AKGÜN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Gökhan GÖKDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI	
2	Cihan SENGİR	ÖĞRETMEN	
3	Özcan TAŞTEKİN	ÖĞRETMEN	
4	Pakize SOLHAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Hatice GÜLESER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	