



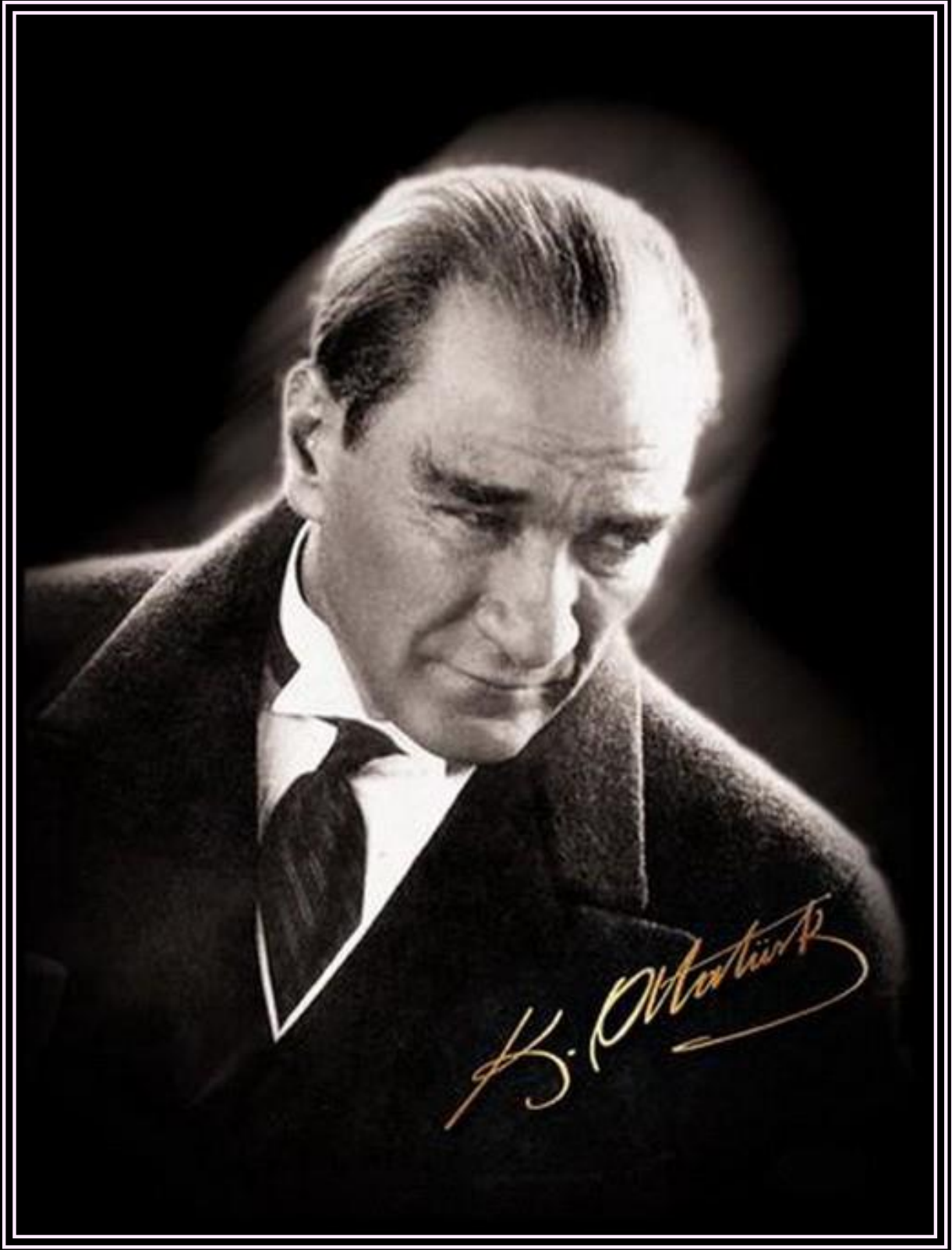
MENEMEN
100.YIL ORTAOKULU
2015- 2019
STRATEJİK PLANI



**T.C.
MENEMEN KAYMAKAMLIĞI
100.YIL ORTAOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**



MENEMEN-2015



“ Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüksek bir toplum halinde yaşatır, ya da bir milleti esaret ve sefaletle terk eder. ”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK;
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR, PARLAYACAK;
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK.

ÇATMA, KURBAN OLAYIM, ÇEHRENI EY NAZLI HİLAL !
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL, NE BU ŞİDDET BU CELAL ?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELÂL,
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN, MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM.
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? ŞAŞARIM;
KÜKREMİŞ SEL QİBİYİM, BENDİNİ ÇİÇNER AŞARIM;
YİRTARIM DAĞLARI, ENÇİNLERE SİÇMAM, TAŞARIM.

GARBİN AFAKINI SARMIŞSA ÇELİK ZİRLİ DUVAR,
BENİM İMAN DOLU GÖĞSÜM QİBİ SERHADDİM VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMANI BOĞAR,
"MEDENİYET" DEDİÇİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ! YURDUMA ALÇAKLARI UÇRATMA SAKIN!
SİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYASIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VAADETTİÇİ GÜNLER HAK'KIN;
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIÇIN YERLERİ "TOPRAK" DİYEREK GEÇME, TANI!
DÜŞÜN ALTINDA BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.
SEN ŞEHİT OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR ATANI;
VERME, DÜNYALARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

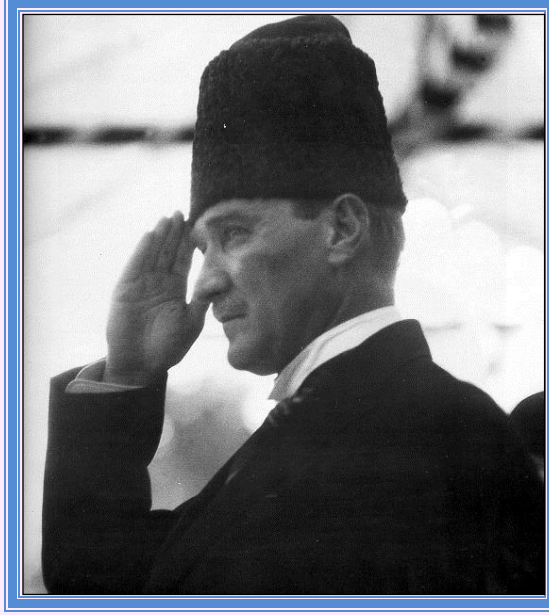
KİM BU CENNET VATAN UÇRUNA OLMAZ Kİ FEDA?
ŞÜHEDA FIŞKIRACAK TOPRAÇI SIKSAN, ŞÜHEDA!
CANI, CANANI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HÜDA,
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYADA CÜDA.

RUHUMUN SENDEN İLAHİ, ŞUDUR ANCAK EMELİ;
DEĞMESİN MABEDİMİN GÖĞSÜNE NA-MAHREM ELİ!
BU EZANLAR Kİ ŞAHADETLERİ DİNİN TEMELİ,
EBEDİ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ.

O ZAMAN VECDİLE BİN SECDE EDER VARSA TAŞIM;
HER CERİHAMDAN, İLAHİ, BOŞANIP KANLI YAŞIM,
FIŞKIRIR RUH-İ MÜCERRET QİBİ YERDEN NAŞIM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DAĞALAN SEN DE ŞAFAKLAR QİBİ EY ŞANLI HİLAL;
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELAL !
EBEDİYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLAL.
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ BAYRAÇIMIN HÜRRIYET;
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

MEHMET AKİF ERSOY



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

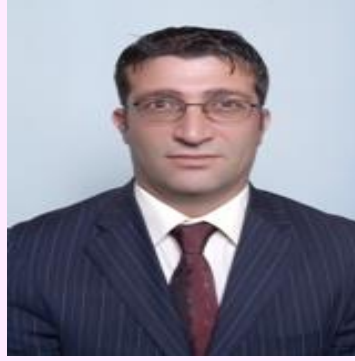
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

SUNUŞ



Okulumuz 584 öğrenci sayısı, 27 öğretmen ile eğitim öğretim hizmeti devam etmektedir. Bölgemiz sürekli göç almaktadır. Bunun içinde eğitim kurumlarına olan ihtiyaç her gün daha fazla artmaktadır. Bu nedenle 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama yapma zorunluluğu doğmuştur.

Okul Müdürlüğümüzün 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planlamasının başarıya ulaşmasını ve ilçemize hayırlı olmasını dilerim.

Ahmet SUNGUR
Okul Müdürü

GİRİŞ

Planlama süreci; günlük hayatımızın her alanına girmiştir. Bir birey için dahi çok büyük önem taşıyan planlama, kuşkusuz ki çok sayıda bireye hizmet veren kurumlar için kaçınılmaz bir gerekliliktir. Tüm kurumlar ve organizasyonlar, belli bir amacı gerçekleştirmek için kurulurlar. Okulumuz için bu amaç, eğitim-öğretim odaklı kamu hizmeti sağlamak olarak özetlenebilir.

Çevresi durağan olan ve hızlı çevresel değişimlerle karşılaşmayan yapılar, önlerindeki süreç için genellikle işleyiş planı yaparlar. Çevresi hızlı ve insana bağlı olan kurumlar ise, çevresine uyumlanabilmek ve bu çevrede tutunabilmek için stratejik plan yapmak zorundadırlar. Strateji, kurumun elinde bulunan canlı cansız tüm güç kaynaklarını planlı olarak kullanabilmesi ve yönlendirebilmesidir. Stratejik planlama ise; kurumun geleceğine yönelik, vizyonunu ve hedeflerini belirleyip bulunduğu çevrede ve faaliyet ortamındaki tüm durumu dikkate alarak, kurum için en faydalı faaliyetleri belirlediği zaman odaklı plandır. Başka bir ifadeyle, kurumun temel amaçlarına ulaşmak için strateji ve politikalarını belirleyip bunları gerçekleştirmek için detaylı planlar hazırlayan sistemli çalışmadır stratejik planlama.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda, paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Biz 100. Yıl Ortaokulu Stratejik Plânlama Ekibi olarak yukarıda belirttiğimiz anlayış doğrultusunda tüm paydaşlarımızla birlikte önümüzdeki dört yıllık süreci plânlamaya çalıştık. Okulumuzu çağın gereklerine uygun eğitim-öğretim standartlarına ulaştırmak, ülkemizi yarınlara en yüksek ülkelerle taşıyacak bireyleri yetiştirecek bir organizasyon kurmak ve kurum kültürümüzü oluşturmak hedeflerimizdir. Plânımıza katkı sağlayan tüm kişi ve kurumlara teşekkür ediyoruz. Hedeflerimize ulaşmak dileğiyle...

Stratejik Plânlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
İÇİNDEKİLER	8
BÖLÜM 1	11
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	11
STRATEJİK PLANIN AMACI	11
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	11
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
BÖLÜM 2	13
DURUM ANALİZİ	13
A) TARİHİ GELİŞİM	13
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	14
B) MEVZUAT ANALİZİ	14
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	21
D) PAYDAŞ ANALİZİ	22
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	23
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞ BİRLİĞİ ÇALIŞMALARI	24
DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ	25
E) KURUM İÇİ ANALİZ	26
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	26
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	33
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	36
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	36
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	36
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	37
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	39
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	45
H) TOWS MATRİS	47
BÖLÜM 3	49
GELECEĞE YÖNELİM	49
MİSYONUMUZ	49
VİZYONUMUZ	49
TEMEL DEĞERLERİMİZ	51
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	52
TEMA-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	52
STRATEJİK AMAÇ 1	52
STRATEJİK HEDEF 1.1	52
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	52
STRATEJİK HEDEF 1.2	53
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	54
STRATEJİK HEDEF 1.3	54

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.3	54
TEMA-2 EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	55
STRATEJİK AMAÇ 2	55
STRATEJİK HEDEF 2.1	55
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	55
STRATEJİK HEDEF 2.2	56
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2	56
STRATEJİK HEDEF 2.3	57
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3	57
TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	58
STRATEJİK AMAÇ 3	58
STRATEJİK HEDEF 3.1	58
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	58
STRATEJİK HEDEF 3.2	59
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2	59
STRATEJİK HEDEF 3.3	60
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3	60
BÖLÜM 4	61
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	61
MALİYET TABLOSU	61
KAYNAK TABLOSU	62
BÖLÜM 5	63
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: MENEMEN			
OKULUN ADI: 100. YIL ORTAOKULU					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Irmak Mahallesi Cumhuriyet Cad. No:26 Menemen İzmir			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		
			Sayıları		
			Erkek	Kadın	
Okul Telefonu	0232 832 24 68		Yönetici	1	
Faks	0232 832 1305		Sınıf öğretmeni	0	0
Elektronik Posta Adresi	730417@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	12	17
Web sayfa adresi	http://menemen100yilortaokulu.meb.k12.tr		Rehber Öğretmen	1	0
Öğretim Şekli	Normal ()	İkili (x)	Memur	0	0
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1984		Yardımcı Personel	0	1
Kurum Kodu	730417		Toplam	13	17
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	11		Kütüphane	Var ()	Yok (x)
Kullanılan Derslik Sayısı	11		Çok Amaçlı Salon	Var (x)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	2		Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (x)
Fen Laboratuvarı Sayısı	1				
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1				
Rehberlik Oda Sayısı	1				
Öğretmenler Odası	1				

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Menemen 100.Yıl Ortaokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

- 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,
- Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu ,
- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu ,
- Performans esasları bütçeleme rehberi,
- B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19.06.2006 tarihli Genelge 2006/55,
- 2007-2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı ,
- 2010-2012 Dönemini Kapsayan Orta Vadeli Program,
- 2007-2013 Eğitim Özel ihtisas Komisyonu Raporu,
- Milli Eğitimle ilgili Mevzuat,
- Milli Eğitim Strateji Belgesi,
- Bakanlık Faaliyet Alanı ile ilgili Ulusal, Bölgesel Ve Sektörel Plan Ve Programlar,
- Milli Eğitim şura Kararları .

Stratejik Plan Üst Kurulu

Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Görev Yeri
Ahmet SUNGUR	Başkan	Müdür	100.Yıl Ortaokulu
Cemil AŞCI	Üye	Müdür Yard.	100.Yıl Ortaokulu
Makbule GÜNGÖRDÜ	Üye	Türkçe Öğretmeni	100.Yıl Ortaokulu
Nilay ŞEREFHANOĞLU	Üye	Sosyal B. Öğretmeni	100.Yıl Ortaokulu
Birgül KARAYOL	Üye	Okul A.B.Başkanı	100.Yıl Ortaokulu

Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Cemil AŞCI	Müdür Yard.	Müdür Yard.	100.Yıl Ortaokulu
Firdevs AŞCI	Üye	Öğretmen	100.Yıl Ortaokulu
Erhan BAŞ	Üye	Öğretmen	100.Yıl Ortaokulu
Sabri AYTEN	Üye	Öğretmen	100.Yıl Ortaokulu
Savaş BENLER	Üye	Öğretmen	100.Yıl Ortaokulu
Seral GÖZMEN AY	Üye	Öğretmen	100.Yıl Ortaokulu

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz, Atatürk'ün 100. Doğum yılı anısına 1982 yılında devletimiz tarafından yapımına başlanmış olup, okulun arsası(6150 m2) Okul koruma derneğimizin başkanlığını yürüten Serdar ÜLKER tarafından bağışlanmıştır. 1983–1984 Öğretim yılında 100. Yıl İlkokulu adı altında eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. Okulumuz 1990–1991 öğretim yılında İlköğretim Okulu'na dönüştürülmüştür. Yapımına 1989 yılında başlanan 6 derslikli ek bina 1990–1991 öğretim yılında hizmete girmiştir.1993–1994 Öğretim yılında ortaokul kısmı Haldun Koşay Lisesi bünyesine alınarak tekrar 100. Yıl İlkokulu adını almıştır.

12.09.1997 tarihinde 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim kanunu ve 625 sayılı Özel Öğretim kanunlarında yapılan değişikliklerle zorunlu kesintisiz eğitimin 8 yıla çıkartılmasıyla okulumuz 100. Yıl İlköğretim Okulu adını almıştır.2002 – 2003 öğretim yılı 2. dönem başında 3. binamız C Blok olarak hizmete girmiştir.

Şu anda okulumuz 2 bina, 11 derslik, 1 Bilişim Teknoloji Sınıfı, 1 Teknoloji ve Tasarım Odası, 1 Fen ve Teknoloji Laboratuvarı, 1 Çok Amaçlı Salon, 1 Spor Odası, 1 Arşiv odası, 1 Araç-gereç Odası, 1 Eğitim Yönetici Odası, 1 Eğitim Yönetici Yardımcısı Odası, 1 Psikolojik Danışman Odası, 1 Öğretmen Odası, 2 Depo, 10 Tuvalet Kabini ,1 Okul Kantini, 1 Mutfak, 1 Kütüphane, 1 Soyunma Odası, 1 Okul Aile Birliği Odası olarak hizmet vermektedir.

Okulumuz doğu ve güneydoğu illerinden göçle gelen vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Bu vatandaşlarımızın büyük bir kısmı okuryazar değildir, özellikle kadınların okuma yazma oranı düşüktür.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Selçuk MEYDAN	
2	Yusuf KARABULUT	
3	Ahmet ÖZORTAKÇI	
4	Ali BEYAZBAL	2014
5	Ahmet SUNGUR	2015

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

100. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

Birim Adı	Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
OKUL MÜDÜRÜ	<p>İlköğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir.</p> <p>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.</p> <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>	24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)
MÜDÜR YARDIMCISI	<p>Müdür yardımcıları ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, 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.</p> <p>Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>	24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)
ÖĞRETMENLER	<p>(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</p> <p>(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda 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</p>	24/07/2014-29072 RG. (OİOKY).

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

	<p>okutulmaya devam edilir.</p> <p>(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>	
<p>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<p>– (1) 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkokul ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>(2) Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.</p> <p>(3) Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>	<p>24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)</p>
<p>YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU</p>	<p>Yönetim İşleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya a şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin personel dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>	<p>24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)</p>
<p>DİĞER YARDIMCI PERSONEL</p>	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi</p>	

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

	öğretmene karşı sorumludurlar.	
ÖĞRETMENLER KURULU	<p>(1) Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında varsa müdür başyardımcısı ve müdür yardımcıları ile öğretmenlerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılarında biri başkanlık eder.</p> <p>(2) Kurul çalışmaları ile ilgili olarak;</p> <p>a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır.</p> <p>(3) Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz.</p>	24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>(1) Zümre öğretmenler kurulu; okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi eğitimi öğretmenlerinden, ilkokullarda aynı sınıfta okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>(2) Aynı sınıfta okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olması durumunda zümre öğretmenler kurulu toplantısı yapılmaz. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer verirler.</p> <p>(3) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(4) Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.</p> <p>(5) Ders yılı sonunda yapılan zümre öğretmenler kurulunda; daha önce yapılan zümre öğretmenler kurulu kararlarının izleme-değerlendirme raporu hazırlanır ve okul müdürlüğüne sunulur</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda:</p>	(24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

	<p>a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</p> <p>d) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak plânların uygulamasında birlik sağlanır.</p> <p>e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</p> <p>f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</p> <p>g) 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.</p> <p>ğ) 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</p>	
<p>ÖĞRENCİ KURULU</p>	<p>(1) Okul öğrenci meclisi, okul öncesi eğitim kurumları ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur. Kuruluş ve işleyişle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.</p>	<p>24/07/2014-29072 RG. (OİOKY)</p>
<p>SATIN ALMA KOMİSYONU</p>	<p>Satın alma komisyonu, <u>ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında</u> 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.</p> <p>Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.</p> <p>Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.</p> <p>Satın alma komisyonu, ilgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p> <p>İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarında birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu müdür yardımcısı, ihale</p>	<p>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 8/ 6/ 2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları</p>

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

	<p>işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur.</p> <p>Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgili ödentiler, okul öncesi mevzuatına göre yürütülür</p> <p>Satın alma komisyonu, okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere müdür yardımcılarında birinin başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilecek en az bir öğretmen, tahakkuktan sorumlu müdür yardımcısı, ihale işlerinden sorumlu bir memur ve maliyeden bir kişinin katılımıyla oluşturulur.</p> <p>Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>İlköğretim okullarında ana sınıfı ile ilgili ödentiler, okul öncesi mevzuatına göre yürütülür</p>	<p>Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. (Değişt: R.G. 24/12/ 2008, 27090)</p>
<p>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</p>	<p>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.</p> <p>Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>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. <u>Yatılı okullarda</u>, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>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.</p> <p>Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.</p> <p>Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.</p>	
	<p>Kuruluş</p> <p>Madde 5 - Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur.</p>	<p>31.05.2005/25831 RG. 2573 TD.</p>

**OKUL AİLE
BİRLİĞİ**

Birlik kurulduğu okulun adını alır.

Birliğin görev ve yetkileri

Madde 6 - Birliğin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.

b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.

c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.

d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.

e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.

f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.

g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.

h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.

ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.

i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.

j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer

	<p>çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p> <p>Üyelik</p> <p>Madde 7 - Okul yöneticileri, öğretmenler ve veliler birliğin tabî üyesidir.</p> <p>Yönetici ve öğretmenin üyeliği, okulla ilişkisinin kesilmesi durumunda, velinin üyeliği ise öğrencinin okulla ilişkisinin kesilmesi hâlinde sona erer.</p> <p>Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısının altına düşmesi durumunda olağanüstü genel kurula kadar yönetim kurulunda bulunan velilerin üyelikleri devam eder.</p> <p>Ayrıca, aynı okulda başarılı olarak görev yapmış okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler ile okula katkı sağlayan hayırsever ve mezunlara birlik yönetim kurulu kararı ile birlik onur üyeliği verilebilir. Onur üyesi genel kurula katılabilir, ancak birlik organlarında görev alamaz ve oy kullanamaz.</p>	
<p>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</p>	<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>	

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları	Aile eğitim, rehberlik çalışmaları
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Sergi	Her yıl etkinlikler düzenleme
	Bahar Şenliği	
	Okul çayı	
	Halk oyunları	
1.3. Spor Etkinlikleri	Bilgi yarışması	Sportif faaliyetlerle öğrencilerin sporun önemini kavratma
	Futbol	
	Çocuk oyunları	
	Voleybol	
Basketbol		
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1. Müfredatın İşlenmesi	Öğretim programlarının uygulanması	Yasal ve eğitim bilimleri baz alınarak doğru ve yeterli bilgileri verme
	Eğitim öğretim	
2.2. Kurslar ve geziler	Halk oyunları	Kurslar açarak öğrencilerin farklı yeteneklerini gerçekleştirme imkanları sağlama
	Yetiştirme Kursları	
	Ek çalışmalar	
	Gezi faaliyetleri	
2.3. Projeler	Ders dışı egzersiz	Projelerle eğitim kalitesinin yükselmesi
	Sosyal sorumluluk projeleri	
Geri Dönüşüm Projesi		
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt- Nakil işleri	Öğrenci işleri zamanında ve güncel yapma
	Devamın izlenmesi	
	Sınıf geçme	
	Notların verilerin girilmesi	
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece terfi	Personel özlük işlemleri yasal çerçevede yapma
	Özlük işlemleri	
	Hizmet içi eğitim	
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ		

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
4.1. Mesleki gelişim	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi (Hizmetiçi eğitimlerle)	Gelişen ve değişen dünyaya uyum
	Kişisel gelişim seminerleri	
4.2. Eğitim Teknolojisi	Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik olanakları kullanma	Eğitim öğretimi teknolojiyi kullanarak çağımıza uygun daha nitelikli hale getirmek
4.3. Okula yapılan bağışlar	Okula yapılan bağışları artırma	Eğitim öğretim ortamlarının niceliğini artırma

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	✓				✓	✓
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	✓					
Kaymakamlık					✓	✓
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	✓				✓	✓
Öğretmenler		✓	✓	✓	✓	
Öğrenciler			✓		✓	
Veliler			✓		✓	
Okul Aile Birliği				✓		✓
Destek Personeli		✓				
Çevredeki esnaflar						✓

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓			
2	Okul Müdürü	✓			
3	Öğretmenler	✓			
4	Öğrenciler	✓		✓	
5	Veliler	✓		✓	
6	Okul Aile Birliği	✓			
7	Yerel Yönetimler		✓		
8	Medya		✓		
9	Hayırseverler		✓		

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	O			✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	O			✓
Kaymakamlık		✓		✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓		✓
Öğretmenler		✓		✓

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal ve Kültürel Etkenler	Sportif Etkenler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti	Hayat Boyu Öğrenme
İlçe Milli Eğitim	√	√	√	√	√		√	√	√	√
Öğretmenler	√	O	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğrenciler	√	O	√	√	O	√	√	√	√	√
Veliler	√	O	√	√	O	O	O	O	√	√
Okul Aile Birliği	O	√	√	O	O	O	O	O	√	√
Menemen Belediyesi	O	√	O	O	O	O	O	O	O	O
Muhtarlık	√	√	O	O	√	√	√	√	√	O
Sivil Toplum Örg.	O	√	√	√	O	O	O	O	O	O
Destek Personeli	O	O	O	O	√	O	√	O	√	√

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Göç alan bölgede olduğu için öğrenci hareketliliğinin diğer öğrenciler üzerinde olumsuz etkileri olmaktadır. Öğretmen ve idareci kadrosunun tutumu öğrencilere yaklaşımı olumludur.

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Girişken bir Okul Müdürünün olması.
2. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.
3. Okul idaresi ve tüm çalışanlar arasında yüksek dayanışma duygusu.
4. Genç, dinamik, idealist değişime açık ve çalışkan bir eğitim kadrosuna sahip olması.
5. Okulda rehber öğretmenin bulunması
6. Okul öncesi eğitimin olması
7. Okulda halk eğitim merkezi ve milli eğitime bağlı yetiştirme ve hazırlama kursunun olması
8. Gerek yurt içi gerekse yurt dışındaki projelere katılımı öğrencilerin sosyalleşmesine yardımcı olması
9. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.
10. Öğrencilerimiz açısından Okulumuzun bu çevrede sosyal ilişkilerin kurulduğu tek ortam olması.
11. Öğrencilerimizi, çevre ve doğa konusunda bilinçlendirmek.
12. Velilerin ve öğrencilerin okul personeline istediğinde rahatlıkla ulaşabilmesi.
13. Okul aile birliğinin etkin çalışması
14. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması.
15. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.
16. Ulaşım açısından uygun yerde olması.
17. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sosyal, sanatsal ve Sportif faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir salonun tadilatının yapılması.
2. Eğitim ve öğretimde çağın gerektirdiği teknolojik donanımına sahip yeterli sayıda derslik olması.
3. Bahçe duvarlarının yenilenmesi
4. Ulusal ve uluslararası yarışma ve etkinliklere katılım oranı yükseltilmeli
5. Projelere katılım için öğretmenlerin istekli kılınması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılması
2. Öğrencilerin sosyal olması.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okul konum ve çevre bakımından gelişime açık olduğundan iç ve dış paydaşlarla işbirliği sağlanarak geliştirilmesi.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Başarılı çevreci ve sosyal bir okul olduğumuzu düşünmektedirler. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin girişimci olması nedeni ile öğrencilerin yetiştirilmesinde ve okulun adını her yerde duyurulmasında ellerinden geleni canla başla ama en önemlisi sevgiyle yapıyor olmalarından dolayı memnuniyetlerini ifade etmektedirler.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Girişken bir Okul Müdürünün olması.
2. Genç, dinamik, idealist değişime açık ve çalışkan bir eğitim kadrosuna sahip olması.
3. Okulda halk eğitim merkezi ve milli eğitime bağlı yetiştirme ve hazırlama kursunun olması
4. Gerek yurt içi gerekse yurt dışındaki projelere katılımı öğrencilerin sosyalleşmesine yardımcı olması
5. Öğrencilerimizi, çevre ve doğa konusunda bilinçlendirmek.
6. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması.

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

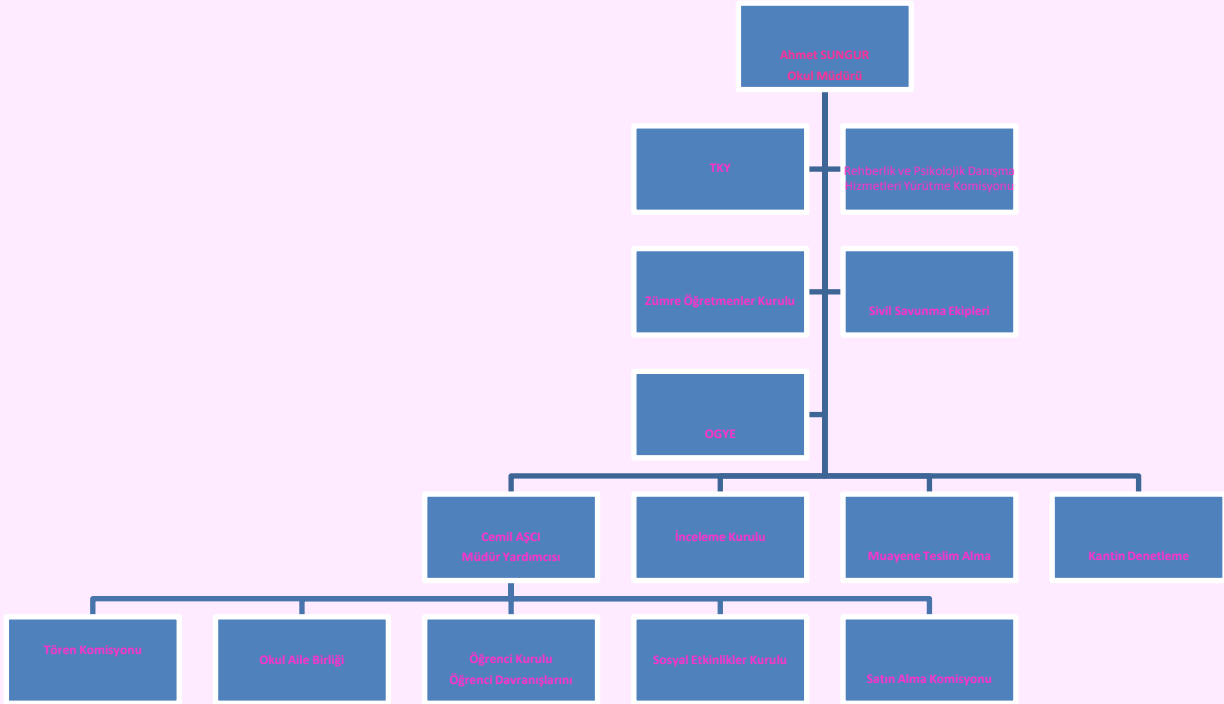
1. Sosyal, sanatsal ve Sportif faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir salonunun yapılması.

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Her alanda öncülük eden bir kurum olmak.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Ortaokul kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, taşınır mal, 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	Öğretmenler kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda 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. İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

		<p>görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar.</p> <p>Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
4	Rehber Öğretmen	<p>17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkokul ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.</p> <p>Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>
5	OGYE	<p>İlkokullarda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>
6	Yardımcı Personel	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	<p>Okul öğrenci meclisi, okul öncesi eğitim kurumları ile birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan ilkokulların dışındaki ilkokul, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında kurulur.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.</p>
8	Okul Aile Birliği	<p>a) Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak.</p> <p>ç) Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak.</p> <p>d) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak.</p> <p>e) Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>f) Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak.</p> <p>g) Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>ğ) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara da katkıda bulunmak.</p> <p>h) 28/8/2007 tarihli ve 26627 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği’nde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil</p>

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

		<p>toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>i) Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak.</p> <p>j) Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak.</p> <p>k) Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak.</p>
--	--	---

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmalarını belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmalarını belirler.</p> <p>e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>

3	<p style="text-align: center;">Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</p>	<p>(1) Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.</p> <p>(2) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu;</p> <p>a) Varsa müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı,</p> <p>b) Her ders yılının ilk öğretmenler kurulu toplantısında öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek üç öğretmen,</p> <p>c) Okul-aile birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.</p> <p>(3) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna üye seçilebilir.</p> <p>(4) Yapılan seçimde oyların eşit olması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.</p> <p>(5) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelere sonra üç yedek üye seçilir. Asıl üyenin mazereti sebebiyle bulunmaması durumunda bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.</p> <p>(6) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.</p> <p>(7) İkili eğitim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir.</p> <p>(8) Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu toplantılarına, ihtiyaç duyulması hâlinde okulun rehber öğretmeni de katılır. Ancak oy kullanamaz.</p>
4	<p style="text-align: center;">Öğretmenler Kurulu</p>	<p>a) Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>b) Toplantı günleri ve gündemi, en az iki gün önceden imza karşılığı ilgililere duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kurul toplantısına başlamadan önce, gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>c) Kurul toplantılarında belirtilen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınır ve imzalanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>ç) Normal eğitim yapılan okullarda toplantılar ders saatleri dışında yapılır. İkili eğitim yapılan okullarda ise tüm öğretmenlerin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla, yarım gün öğretim yapılır</p>

5	Zümre Öğretmenler Kurulu	<p>Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce 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. 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. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p>
6	Şube Öğretmenler Kurulu	<p>Şube öğretmenler kurulu, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci 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 halinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>

2.5.2 İnsan Kaynakları

Tablo 2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	1	0	0
2	Müdür Yrd.	1	0	0	0	0	0	0	0
3	Türkçe	5	5	2	3	5	5	0	0
4	Matematik	5	3	1	2	3	3	0	0
5	Fen Ve Teknoloji	3	3	2	1	3	3	0	0
6	Sosyal Bilgiler	3	3	1	0	3	2	1	0
7	İngilizce	3	3	1	2	3	3	0	0
8	Din Kült. ve Ahl. Bil	2	1	1	0	1	1	0	0
9	Görsel Sanatlar	1	1	0	1	1	1	0	0
10	Müzik	2	2	1	1	2	1	1	0
11	Beden Eğitimi	3	3	1	2	3	2	0	0
12	Teknoloji Tasarım	2	2	0	2	2	2	0	0
13	Bilişim Teknolojileri	2	1	1	0	1	1	0	0
14	Rehber Öğretmen	2	1	1	0	1	1	0	0
15	Özel Eğitim Öğretmen	2	1	0	1	1	1	0	0

Tablo 2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	5	16,66
4-6 Yıl	7	23,33
7-10 Yıl	8	24,24
11-15 Yıl	7	23,33
16-20 Yıl	2	6,66
21+..... üzeri	1	3,33

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	3	7	10	3,33
30-40	8	10	18	60
40-50	2	0	2	6,66
50+...	0	0	0	0

2.5.2.4. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	Lise	24	1

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	168	15	35	2	15	3

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**2.5.2.7.1. İç İletişim**

Saygı temelli , fikirlere açık

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Demokratik ve katılımcı

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	30	20
Yazıcı	2	2	2	3
Tarayıcı	0	0	0	3
Projeksiyon	2	2	2	15
İnternet Bağlantısı	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	4	4	4	2
Ses Sistemi	0	0	0	1
Klima	4	4	4	25

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	1	
Rehberlik Servisi	1	1	
Derslik	12	0	
Bilişim Laboratuvarı	1	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	1	

2.5.4.2 Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2000 m ²	493 m ²	1507 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	20	35 m ²
Toplantı Salonu	90	90
Seminer Salonu	0	0

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
OKUL AİLE BİRLİĞİ	0	0	11213,85 TL
TOPLAM	0	0	11213,85 TL

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
BASILYI YAYIN	0	0	0	0	11213,85	150
SPOR MALZ.		0		0		450
NOTER GİD.		0		0		250
TEMİZLİK MALZ.		0		0		150
		0		0		10213,85
		0		0		
		0		0		
		0		0		
		0		0		
TOPLAM				0		

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo 2.5.6.1.1.1 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	301	295	596	24	22	20	27	30	25
2012-2013	315	265	580	25	10	10	29	29	23,2
2013-2014	316	268	584	27	10	20	29,2	29,2	21,62

Tablo 2.5.6.1.1.2 Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
5. Sınıf	69	63	132	5	5
6. Sınıf	81	63	144	5	5
7. Sınıf	90	56	146	5	5
8. Sınıf	75	86	161	5	5
GENEL TOPLAM	316	268	584	20	10

Tablo 2.5.6.1.1.3 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
149	149	154	154	149	140

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 2.5.6.1.1.4 Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci					
2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Sınavla Yerleşen Öğrenci Sayısı
149	149	154	154	149	140

Tablo 2.5.6.1.1.5 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	590	0
2013-2014	584	9

Tablo 2.5.6.1.1.6 Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	---
2012-2013	590	0
2013-2014	584	9

Tablo 2.5.6.1.1.7 Ödül - Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	Ödül ve Cezalar		
	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	7	6	5
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	46	45	52
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	90	85	90
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

Tablo 2.5.6.1.1.6 Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	0	1	1
2012-2013	0	1	1
2013-2014	1	2	3

Tablo 2.5.6.1.1.7 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0	0
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo 2.5.6.2.1 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs					SATRANÇ	22	22
Kurs			BİLGİSAYAR	25			25
Seminer					7-19 YAŞ VELİ EĞİTİM	35	35
Toplam				25		57	85

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo 2.5.6.3.1 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Bahar Şenliği	Veliler	0	0	0	0	1	500	500
Basketbol Turnuvası	Öğrenciler			1	150	1	80	230
Futbol Turnuvası	Öğrenciler	1	90	1	110	1	130	200
Toplam		1	90	2	260	2	710	930

2.6.ÇEVRE ANALİZİ

MENEMEN

TARİHÇESİ: Menemen'in kuruluşu milattan önce dayanmakla birlikte kesin bir tarih saptanmış değildir. İlçenin M.Ö 1000 yıllarında Eoliyenlerle İonyalıların hudutlarını oluşturan Gediz (Hermos) nehrinin sol sahiline yakın olan bugünkü Yahşelli Köyü civarında kurulduğu zannedilmektedir. M.Ö 263-241 yılları arasında da Asarlık köyü yakınlarına nakledildiği, Anadolu Beylikleri zamanında bugünkü yerine taşındığı bilinmektedir. Uzun yıllar İonyalıların egemenliği altında kalan Menemen, daha sonra Frigyalıların egemenliği altına girmiştir. Bölge el değiştirmesine rağmen İonlar bazı yerlerde egemenliklerini sürdürmüşlerdir. Frigyalıların egemenliği M.Ö 676-546 yılları arasında Lidyalılar izlemişlerdir. Son Lidya Kralı Krezüs'ün Pers hükümdarı Kurus'a (Kirus) yenilmesiyle M:Ö 546 yılında Anadolu sahilleri dolayısıyla Menemen, Perslerin eline geçti. M.Ö. 334 yılına dek süren Pers istilası Büyük İskender'in Anadolu'yu istilası ile son buldu. Makedonya Kralı Büyük İskender'in M.Ö 323 yılında ölümü üzerine zaptettiği topraklar üzerinde, Helenizm krallıkları dediğimiz Asya, Mısır ve Makedonya krallıkları kuruldu. Asya krallığı sınırları içinde kalan Batı Anadolu'da Büyük İskender'in kumandanlarından biri tarafından bugünkü Bergama ve yöresinde "Bergama Krallığı" kurulmuştur.Bu sırada Menemen

ve çevresi de Bergama Krallığının egemenliğini tanımıştır. M.Ö 64 yılında Asya Krallığı Romalılar tarafından ortadan kaldırılınca kasaba Romalıların egemenliği altına girmiştir. Daha sonra Roma İmparatorluğunun ikiye bölünmesi üzerine(M.S 395)Doğu Roma İmparatorluğu'nun (Bizans) payına düşmüştür. Anadolu'da Malazgirt zaferi ile başlayan Selçuklu egemenliği kısa sürede Menemen'i de içine aldı.(1084)Ancak haçlı seferlerine rastlayan bu dönemlerde Menemen'in birkaç kez el değiştirdiği görülmüştür. Anadolu Selçuklularının son zamanlarında bağımsızlıklarını ilan eden Germiyanogullarının yardımı ile Manisa ve çevresini elde eden Saruhan Bey 1300 yıllarında Saruhan Beyliğini kurdu. 1313 yılında Saruhan Bey Menemen ve Foça yörelerine de egemenliği altına alarak sınırlarını genişletti. Anadolu'da Osmanlı Beyliğinin kurulması sırasında Saruhan Beyliğini ortadan kaldıran Yıldırım Beyazıt Menemen'i de Osmanlı Beyliği sınırları içine dahil etti. Yıldırım Beyazıt 1342 yılında Ankara Savaşında Timurlenk'e yenilince Timur Anadolu Beyliklerine bağımsızlıklarını geri verdi. Bu arada Saruhan Beyliği de eski toprakları üzerinde bağımsızlığını ilan etti.

Osmanlı tahtında hüküm süren Fetret Devri dediğimiz döneme Çelebi Mehmet, diğer kardeşlerini yenerek son verdi ve yeniden Anaadolu Birliği'ni kurma çabalarına girişti. Mehmet Çelebi Saruhan Bey'ini öldürterek bir asırdan beri devam eden Saruhan Beyliğine son verdi.Menemen ve çevresi de yeniden Osmanlı egemenliğine geçmiş oldu. 1425 yılında 2. Murat Menemen'i kesin olarak Osmanlılara bağladı. 1850 yılında eyalet merkezinin Aydın'dan İzmir'e alınmasıyla Menemen'de Manisa'dan ayrılıp İzmir'e bağlandı.479 yıl Osmanlı idaresinde kalan

Menemen, İzmir'in işgalini takip eden 17-18 Mayıs 1919 tarihinde Yunanlılar tarafından işgal edildi. Üç yıldan fazla süren işgal sırasında Menemen çok kötü acı günler yaşamış; bu arada buna rağmen Kaymakam'ı Kemal Bey de şehit edilmiştir. İşgale rağmen Menemenli hiçbir zaman Yunan buyruğu altına girmemiş zaman zaman dağlara çıkarak Yunan askeri birliklerine baskınlar yaparak zayıflar verdirmişlerdir. Menemen, Kurtuluş Savaşı sonrasında zafer kazanan Türk Ordusu'nun 9 Eylül 1922'de şehre girmesiyle tekrar bağımsızlığına kavuşmuştur. 9 Eylül günü Menemen'in en mutlu günü olarak kabul edilmiştir.

ADININ KAYNAĞI: Menemen isminin nereden ve nasıl geldiği kesin olarak belli değildir. Bir rivayete göre Bergama Kralı EUMEN'in adından gelmiştir. İkinci rivayet Farsça'dan geldiğidir. Pers egemenliği sırasında Pers kralı şehri aldıktan sonra "Ben Aldım, Ben Aldım" şeklinde haykırır. Acem dilinde "Ben" in karşılığı "Men"dir. Bu deyiş günümüze değin değişerek Menemen adını almıştır. Diğer bir rivayete göre ise Bizans Egemenliği sırasında şehre "MAINEMENAU" adının verildiği söylenir. Bu deyiş zamanla değişerek Menemen şehrinin adını almıştır. Bu diğerlerinden daha tutarlıdır. Yalnız kesin olan birşey varsa Menemen adının 400 yıl öncesinden MELEMEN şeklinde söylendikten sonra MENEMEN olduğu. Bunun en kesin kanıtı Evliya Çelebi'nin Seyahatnamesidir. Evliya Çelebi 1671 yılında geldiği Menemen'de şehir adını Melemen şeklinde telaffuz etmektedir.

Kaynak : "Tarihten Günümüze Bilinmeyen Yönleriyle Menemen" - Oktay ÖZENGİN (Eylül,1996)

COĞRAFİ KONUMU: Menemen 27'04 dk boylam ve 38'35 dk enlem daireleri üzerinde Anadolu yarım adasının İzmir, Afyon-Bandırma demiryolları ile İzmir-Çanakkale karayolu üzerinde yer alan önemli bir transit merkezidir. Menemen; doğusunda Manisa, batısında Foça ve Ege Denizi, kuzeyinde Aliağa ilçesi, güneyinde Çiğli ilçesi ile çevrili olup yüzölçümü 665 km2'dir. İlçemiz Manisa Spil dağının devamı olan Dumanlı ve Yamanlar Dağı ile doğudan, Şaphane dağı ile kuzeyden kuşatılmıştır. Gediz nehri Manisa ovasından sonra Muradiye ve Emiralem'i geçip ilçemizde 18 km yol aldıktan sonra Maltepe Beldesinden Ege denizine dökülmektedir. İlçe merkezinin denizden yüksekliği 20 metredir. Akdeniz ikliminin Ege bölgesi için gösterdiği karakterleri aynen taşımaktadır. Kışları ılık ve yağışlı, yazları ise sıcak ve kuraktır.

NÜFUSU: 2009 nüfus kayıtlarına göre; ilçe merkezi nüfusu 116.147, köy nüfusu 11.966, toplam nüfus ise 128.113'tür.

ETNİK YAPI: Okulumuz öğrencileri Irmak Mahallesinden gelmektedir. Bu mahallenin

çoğunluğu Doğu Anadolu Bölgesinden göç etmiştir. Nüfusun büyük çoğunluğu Tunceli, Kars, Ağrı, Muş, Diyarbakır ve Afyon illerinden gelen ailelerden oluşmaktadır.

GEÇİM KAYNAKLARI: Velilerimiz çoğunluğu işçi olup gündelik işlerde çalışmaktadırlar. Bunun yanında tarım ve hayvancılıkla geçimlerini sağlayan ailelerin yanında çok az sayıda kamu çalışanı da vardır.

ULAŞIM: Belediye otobüsleri her 15 dakika da bir bölgenin durağından geçmektedir.

İKLİM: İlçe merkezinin denizden yüksekliği 20 metredir. Akdeniz ikliminin Ege bölgesi için gösterdiği karakterleri aynen taşımaktadır. Kışları ilik ve yağışlı, yazları ise sıcak ve kuraktır.

TARİHİ VE TURİSTİK YERLERİ:

Anonim Yapı

Menemen'de Kasımpaşa Mahallesi, Cami sokaktadır. İnşaa kitabesi bulunmadığından bir kütüphane mi, iptidai mektebi mi yoksa türbe mi olduğu kesin olarak belli olmayan yazı, bazı araştırmacılar tarafından kütüphane, imaret, mahalle sakinleri tarafından iptidai mektebi, bazılarına göre de Kasım Paşa'ya ait türbe olarak değerlendirilmektedir.

Malzeme, teknik, süsleme ve en önemlisi plan şeması itibariyle tipik bir 14. yy sonu 15.yy başlarına ait, beylikler devri yapısı olması kuvvetli bir ihtimal olan bu yapı, sonraları kütüphaneye veya mektep olarak kullanılmış olsa da türbe olarak inşa edilmesi daha uygun düşmektedir

Cezayirli (Çerkez) Camii

Menemen'de Kasımpaşa mahallesinde yer alan camii, halk arasında Çerkez Camii olarak da bilinmektedir. Kesin inşaa tarihi bilinmeyen yapının abdest musluklarının üst kısımdaki tamir kitabesinde Cezayirli Mehmet Hoca tarafından 1152/1730-40 tarihinde camiinin tamir edildiği ve ayrıca, yine dışta buradaki bir çeşmeye ait olup ortadan kırılmış başka bir kitabede de Sultan Cezayirli Mehmed Hoca'nın 1156/1743 tarihinde buradaki çeşmeyi yaptırdığı yazılır.

Çınarlı Camii

Menemen'de tülbentli mahallesinde yer alan muhtemelen adını avlusundaki Çınar ağaçlarından alan yapı halk arasında da resmiyette de Çınarlı Camii olarak tanınmaktadır. Ne zaman inşaa edildiği bilinmemektedir. Avlunun güneybatı köşesinde yer alan 2 cepheli olarak yapılmış olan çeşmenin üstünde bulunan 2 kitabede 1275/1858-59 tarihi bulunmaktadır. Her ne kadar bu kitabeler doğrudan çeşme ile alakalı görüneler de ihtiva ettikleri tarih, camiinin malzeme, teknik ve süslemelerini de uygun düşmektedir. Zaten çeşmenin batı yüzündeki kitabe de Çelebizade el-Hac Mehmed Ağa'nın 1275/1858-59 senesinde çeşmeyi ihya ettiğini belirtirken, güney taraftaki aynı tarihli kitabe de ise Çelebizade el-Hac Mehmed Ağa'nın müteveli olarak yapıyı bina eylediği yazılıdır. Bu nedenle kitabelerin sadece çeşmeye ait değil aynı zamanda camininde inşasına ait olabileceği düşünülmektedir.

Ermeni Kilisesi

Geçmişte Menemen'deki Ermeni cemaate hizmet veren kilise halen boş olarak duruyor. Esatpaşa mahallesi'ndeki Ermeni Kilisesi 1908-1922 yıllarında kullanıldıktan sonra bir süre askeri depo olarak hizmet vermiştir. Ermeni kilisesi bir dönemin simgelerini hala üzerinde taşıyor.

Gazev Camii

Evliya Çelebi'nin Gazzaz Camii olarak zikrettiği bu yapı Menemen'de halkın Ahıdır dediği Ahi Hıdır Mahallesinde, belediye binasının karşısındadır. Giriş kapısı üzerinde bulunan kitabesinden 983/1575-76 yılında Mustafa Bin Mahmud tarafından inşaa ettirildiği anlaşılmaktadır.

Oldukça mütevazı olan yapının kesme taş konstrüksiyonlu harim giriş kapısının bir bordür gibi çevreleyen kemerin ön yüzü yatay olarak dış bükey silmelerle profillendirilmiş ve son derece dekoratif bir görünüm almıştır. Osmanlı döneminde hemen hemen hiç karşılaşılmayan bu tür kemerlerin en erkene örneği Konya Aladdin Camii avlusundaki Anonim Kümbet'te görülmektedir. (13.yy ilk çeyreği)

Kasımpaşa Camii ve Türbesi

Kasımpaşa Mahallesi, türbe sokakta yer alan şimdi tamamı ile yenilenmiş Kasımpaşa Camii'nin güneydoğu kenarındadır. Bir rivayete göre türbede Kasım Paşa ve oğlu bulunmaktadır.

Başka bir rivayete göre de türbede Kasım Paşa'nın 1407 yılında Girit Savaşında üstün başarı gösteren bir askeri için yaptırdığı söylenmektedir. Daha önceleri Kasımpaşa Camisine bitişik olarak yapılmış olduğu kalıntılardan anlaşılmaktadır. Türbenin giriş kapısının üzerinde bulunan ve net olarak okunamayan kitabesinde 1406 senesinde, Abdullah oğlu Ali Ağa tarafından yaptırılmış olduğu sanılmaktadır.

Hristiyan Kilisesi

Kurtuluş Savaşından önce Menemen'deki Hristiyan Rumların ibadet için kullandıkları kilise halen dimdik ayaktadır. Camikebir mahallesinde bir süre tuz fabrikası olarak kullanılan bu tarihi bina şimdi Belediye Fen İşleri'nin deposu olarak hizmet vermektedir.

Larissa

Menemen'in kuzeyinde Gediz Nehri'ne 2 km uzaklıkta Buruncuk Köyü'nün üst kısmındaki dağ üzerinde kurulu bir kenttir. Cilalı taş devrinden kaldığı sanılmaktadır. İ.Ö. VIII. yy sonlarına doğru Bizans egemenliğine girmiştir. Belli aralıklarla yapılan kazılarda, surlarla çevrili ve Bizans öncesinden kalma kent kalıntısı ortaya çıkmıştır. Şehrin bir çok bölgesinde su sarkaçları ve dehlizler mevcuttur. Larissa'dan Görece kalesine yer altı tünelinin olduğu rivayet edilir. Şehrin büyük bir kısmı toprak ve kayalarla örtülüdür. Özellikle tepeye giden 1km'lik taş yolu görülmeye değerdir.

Mahkeme Camii

Menemen'de pazarbaşı mahallesindedir. Halk arasında Mehmet Paşa Camii ve Çivili Camii adlarıyla da tanınır. Kesin inşaa tarihi bilinmemekle beraber 17. yy'da Menemen'i ziyareteden Evliya Çelebi, camii ile ilgili ilk bilgileri vermekte ve adını da "Mahkeme Camii" olarak geçmekte olduğunu yazmıştır. Camii avlusuna açılan batı girişinin 1275/1858-59 tarihli ve güneydoğu kenarında açılan giriş üzerinde de 1324/1906 tarihli, birer tamir kitabesi bulunmaktadır.

Mühürlü Sultan (Kız Veli) Türbesi

Menemen'de Pazarbaşı mahallesinde İlçe Müftülük binasının yanı başındadır. Halk arasında "Kız Veli", "Mühürlü Sultan" ve "Kadın Türbe" adlarıyla anılmaktadır. Halk arasında yatır olarak da tanınan ve türbenin Kırklardan Veli Kız'a ait olduğu rivayet edilmektedir. Giriş kapısı üzerinde yer alan kitabesi kaybolduğundan yapan veya yaptıran belli değildir. 500 yıllık olduğu rivayet edilir.

Panaztepe Antik Şehri

Maltepe köyü sınırları içinde 1985 Temmuz ayında başlayan ilk kazı sonucunda burada MİKEN uygarlığına ait antik şehir kalıntıları bulunmuştur. Kalıntılar arasında liman ile mezarlık da ortaya çıkmıştır. Bugüne kadar yapılan çeşitli bilimsel çalışmaların ortaya koyduğu neticelere göre M.Ö.2000 ve 3000 yıllarında bir ada olması gereken Panaztepe'de asıl yerleşim alanı, tepeyi güneyde yoğunlaştırarak bir yay gibi kuşatmaktadır. Deniz seviyesinin düşmesi ile, kara haline gelen ve Gediz Nehri'nin taşıdığı alüvyonlarla üzerine tamamen kapanan bu yerleşim alanındaki tabakalar yukarıdan başlayarak aşağı doğru sıralanacak olursa; bunlar yakın geçmişte ait bir köyün kalıntıları, Bizans dönemi kalıntıları, Genç Tunç Çağı, Orta Tunç Çağı kalıntıları ve Eski Tunç Çağı'nın sonlarına ait kalıntılar şeklinde karşımıza çıkmaktadır. Yapılan çalışmalar sonucunda Panaztepe'nin Ege Bölgesi'ndeki antik yerleşim merkezlerinden EN ESKİSİ olduğu ortaya çıkmıştır. Kazı halen devam etmektedir.

Papazın Evi (İlk Askerlik Şubesi)

1903 yılında inşa edilen Menemen'in ilk askerlik şubesidir. Halen Camikebir mahallesinde bulunan ve ev olarak kullanılan tarihi bina tipik bir Türk evini yansıtıyor. Kapısından penceresine, bahçe duvarından çatı ve bodrum katına kadar bütün özellikleri korumuş. Ayakta kalabilen Menemen'in eski ve ender yapılarından biridir.

Taşhan

Türk İslam mimarisinin yaşanan örneklerinden bir olan TAŞHAN, yöremizde bulunan en önemli tarihi miraslarımızdandır. Ön cephe kapısında yer alan kitabesi kayıp olduğundan yapılış tarihi kesin olarak bilinmemektedir. TAŞHAN'ın yapımında görevlendirildiği söylenen, Taşhan bitişğinde türbesi bulunan Şih Kâmil'in yaşadığı dönem 1600'lü yıllara rastlamaktadır. Bu durumda Taşhan'ın Osmanlı padişahı I. Ahmet (1603-1617) yada Genç Osman (1618-1622) döneminde

yapıldığı düşünülebilir. Saruhanlılar döneminde yapıldığı konusunda herhangi bir kaynak bulunamamıştır. Taşhan kare planlı, simetrik girişli moloz taş ve tuğladan yapılmış iki katlı bir yapıdır. Ticaretin canlanması ile başlayan kent içi hanların ilk örneklerindedir. Üst katta 24 adet olan konaklama odaları bulunmaktadır. Kare şeklinde avlunun dört tarafında tabanları granit taş olan tuğla kemer ve çapraz tonozdan oluşan revaklar bulunmaktadır. Girişin sağında 13 basamaklı taş merdivenle yukarı çıkılır. Her odanın iki yada üç nişi, bir ocak, yuvarlak kemerli bir penceresi ve revaklara açılan kapısı vardır. Pencerelemeler dikdörtgen taş söveli olup, dökme çapraz tonozlu üretimlidir. Bu tonozların büyük bir bölümü çökmüş durumdadır. Tüm cepheyi iki sıralı kirpi saçaklar kuşatır. Taşhan, karşısında bulunan bedesten, mahkeme cami ve hamam ile bir külliye oluşturmaktadır. Manisa'dan gelen kervanların İzmir ya da Foça'ya ulaşmalarında merkezi bir konumda olması, bir günlük mesafede yer alması, kervansaraylar da olduğu gibi bir konaklama ve ticaret merkezi oluşmuştur. Bu açıdan Menemen önemli bir ticaret kentiymiş. Taşhan 1997 yılında restore edilmeye başlamış ve halen restorasyonu devam etmektedir.

Temnos (Görece Kalesi)

Yıkıntılar Hasanlar ve Görece Köyleri hududunda görülmektedir. Roma İmparatorluğu döneminde büyük bir deprem geçirdiği tahmin edilmektedir. Temnos ünlü hatip Hermagoras'ın doğduğu yerdir. Ancak bugüne kadar burada resmi bir kazı yapılmamıştır.

Tezveren Şeyh Kamil Türbesi

Menemen'de Taşhan'ın hemen arkasındadır. Şeyh Kâmil'in Menemen'in fethi sırasında şehit olan ve orduya bayraktarlık yapan veli bir kişi olduğu rivayet edilir.

EĞİTİM: Okulumuz 1985 hayırsever Miyase İNCEER tarafından bağışlanan arsaya devletinde katkısıyla okul yapılmıştır. Daha sonra Miyase İNCEER'in eşi Ali İNCEER'in katkılarıyla 1994'de ek bina yapıp hizmete girmiştir. Bölgemizde yaşayan ailelerin çoğu ilkököl mezunu olup kadınların bir kısmı okuryazar değildir. Kız öğrencilerin okula devamı sağlanmaktadır. Bir üst öğrenime devam eden öğrencilerimizin sayısı her yıl artmaktadır.

SAĞLIK: Bölgede Menemen Devlet Hastanesi bulunmaktadır. Halkın çoğunluğu bu hastaneden yararlanmaktadır. Çoğunun sağlık güvencesi bulunmaktadır.

SOSYAL YAŞAM: Bölgenin yerleşik alanında belli bir eğlence merkezi yoktur. Ancak Yahşelli, Şantiye gibi piknik alanları vardır. İlkbahar ve Sonbaharda bu mesire yerlerine gidilmektedir. Okulumuz öğrencileri spor ve satrançla ilgilenmektedir.

ÖRF VE ADETLER: Menemen ilçesinin çoğunluğu Yörükler ve göçmenlerden oluşmaktadır. Azımsanmayacak oranda Romanlarda yaşamaktadır. Son yıllardaki yoğun göçler sonrasında Doğu ve Güney Doğu Anadolu Bölgesinden gelenlerle birlikte çok kültürlü bir bölge olmuştur. Nüfusu oluşturan her etnik yapı kendi kültürünü örf ve âdetini yaşamakla birlikte kültürler arasında etkileşim yaşandığı gözlenmektedir.

Okulumuzun bulunduğu bölgede Menemen'in eski örf ve adetleri pek yaşatılmamaktadır. Daha çok Doğu ve Güney Doğu Anadolu Bölgesinin örf ve adetleri hâkimdir. Ancak ege kültürü ile etkileşim içerisinde olduğu için tam anlamıyla doğu kültüründe görülmemektedir.

Yaşatılmaya çalışılan Menemen Örf Adetlerinin başlıcaları şunlardır:

Nişan Törenleri: Kız istendikten sonra söz kesilir. Söz için genç kıza bir elbiselik ve çeşitli tatlılar getirilir. Delikanlıya kız evinde tatlılar ikram edilir. Nişanda çeşitli elbiselik kumaşlar erkeklerin ellerinde taşınarak kız evine götürülür. Kız onları giyer gelen misafirlere de birer hediye getirirler. Takılar takılır. Eve hediye getiren delikanlılara da kız tarafı da birer mendil hediye eder. Nişanlıklar tepsiler içerisinde üzerleri süslü kâğıtlarla kaplı olarak gelir. Bundan sonra salon ve evlerde eğlenceler düzenlenir. O hafta kız evinde oğlan evine çeşitli hediyeler gönderilir.

Düğün Törenleri: Düğünler genellikle pazartesi günleri başlar. Oğlan evi o gün akşam kız evine kına yakmaya gider. Gelin uzun kırmızı bindallı elbisesini giyer ve ortaya oturur. Ondan sonra da çocukları olsun diye çeşitli dileklerde bulunurlar. Salı günü de gelinin arkadaşları çalgılarıyla birlikte oğlan evine gider. Oradan oğlan evinin maddi durumuna göre yarım veya bir kuzu, pişmiş et, birkaç ekmek ve çeşitli yiyecekler alarak kız evine getirirler. Bunlar çeyiz verenlere yedirilir. Çarşamba günü kızın çeyizleri sergilenir. Konuklara ve komşulara gösterilir. Çeşitli oyunlar

oylanır. Aynı gün akşam oğlan evinden kız evine bir tepsi içinde bir ekme ve yarım kilo kına getirilir. Kızın yüzü örtülerek ortaya oturtulur. Takı merasimi başlar. Takı takanın ismi söylenir. Perşembe günü sabah kızın çeyizi araçlarla(eskiden develerle) oğlan evine götürülür. Perşembe günü öğleden sonra gelin almaya gidilir. Gelinin başına kırmızı bir örtü örtülür. Babası veya abisi gelinin ayakkabısını giydirir. Gelin düğün alayı ile oğlan evine götürülür. Köylerde damat yüksekçe bir yere çıkar evlerinde bereket olsun diye gelinin başına para ve buğday atar. Gelinin kayınbabası eve almadan almadan önce kurban keser. Ve kurbanın kanını gelinin alına sürer. Çocukları olsun diye gelinin kucağına küçük bir bebek verilir.
“Tarihten Günümüze Bilinmeyen Yönleriyle Menemen”

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
- Diğer Bakanlıkların, Kurum ve Kuruluşların stratejik Planları
- İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- 10.Kalkınma Planı
- 2014 Yılı programı
- Orta Vadeli Program, Orta Vadeli mali Plan
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- UNESCO Herkes İçin Eğitim 2015 Hedefleri
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- M.E.B Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 18.Milli Eğitim Şura Kararları
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
- M.E.B Stratejik Plan Hazırlık Programı
- M.E.B Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- HBÖ Strateji Belgesi
- Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve
- Eylem Planı 2014-2018
- Avrupa sosyal Şartı
- İMEİGEP
- Türkiye Katılım Ortaklığı Belgesi- 2008

2.7.GZFT(SWOT) ANALİZİ

Yöntem: GZFT Analizini beyin fırtınası ile belirledik. Çoklu oylama tekniği ile maddelerimizi oluşturduk.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. 2. Velilerin ve öğrencilerin okul personeline istediğinde rahatlıkla ulaşabilmesi. 3. Okulda halk eğitim merkezi ve milli eğitime bağlı yetiştirme ve hazırlama kursunun olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paydaşlarla olumlu iletişim ve işbirliği. 2. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması. 3. Okulda rehber öğretmenin bulunması 4. Okul idaresi ve tüm çalışanlar arasında yüksek dayanışma duygusu. 5. Vizyon ve misyon sahibi, özgüveni yüksek ve sosyal Müdürümüzün olması 6. Öğretmenlerin rol model olmaları 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genç, dinamik, idealist değişime açık ve çalışkan bir eğitim kadrosuna sahip olması. 2. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. 3. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. 4. Çok Amaçlı salonunun olması.
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulaşım açısından merkezi yerde olmaması. 2. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olmaması 3. Velilerin Sosyal, ekonomik, kültürel düzeylerinin düşük olması 4. Okul güvenliğinin zayıf Olması 5. Veli toplantılarına katılımın düşük olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda memur olmaması ve hizmetli sayısının az olması. 2. Göç alan bölge olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması 2. Eğitim ve öğretimde çağın gerektirdiği teknolojik donanıma sahip yeterli sayıda derslik bulunmaması.

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Öğrencilerimiz açısından Okulumuzun bu çevrede sosyal ilişkilerin kurulduğu tek ortam olması. Öğrencilerimizin teknolojik gelişmelere ve sosyal etkinliklere katılmada istekli olmaları Okulun şehir merkezine uzaklığı sebebiyle ve imkânsızlık sebebiyle öğrenci devamsızlıklarının az olması. 	<ol style="list-style-type: none"> İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkilerin iyi olması Girişken bir Okul Müdürünün olması. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla yakın işbirliği içerisinde bulunması İlçe belediyesinin eğitime katkısının olması 	<ol style="list-style-type: none"> Genç, dinamik, idealist değişime açık ve çalışkan bir eğitim kadrosuna sahip olması. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması. Çok Amaçlı Salonunun olması.
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Ulaşım açısından merkezi yerde olmaması. Öğrencileriyle ilgilenen bir veli profiline sahip olmaması Velilerin Sosyal, ekonomik, kültürel düzeylerinin düşük olması Sürekli devamsız öğrencilerinin olması Velilerin kız öğrencilerin eğitimine olumsuz bakması 	<ol style="list-style-type: none"> Velilerin okuldaki çalışmaları yeterince desteklememesi Veli profilinde parçalanmış ailenin çokluğu Okul çevresinin göç alması nedeniyle öğrenci nakillerinin fazla olması Velilerin işsizlik yaşamaları 	<ol style="list-style-type: none"> Okulun bahçe duvarlarının yeterince yüksek olmaması ve dışarıdan gelebilecek tehlikelere açık olması. Okul önündeki yolun park açısından sorun oluşturması

2.8.TOWS Matrisi

Yöntem: GZFT Analizini beyin fırtınası ile belirledik. Çoklu oylama tekniği ile maddelerimizi oluşturduk.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Paydaşlarda olumlu iletişim ve işbirliği	İlçe belediyesinin eğitime katkısı	İlçe belediyesi ile olumlu iletişim ve işbirliği için gerekli çalışmalar yapılacak
Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini yürütmedeki hassasiyetleri	Okul personelinin hemen hemen hepsinin kadrolu olması	Okuldaki kadrolu personel sayısını artırarak okul yönetimi ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini daha iyi yürütmelerini sağlamak

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Velilerin kız öğrencilerin eğitimine olumsuz bakışı	Öğretmenlerin rol model olmaları	Bayan öğretmenlerin veli ziyaretleri yaparak velilerin bakış açısının değişmesini sağlamak
Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini yürütmedeki hassasiyetleri	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini yürütmedeki hassasiyetleri ile sirkülasyondan kaynaklanan problemlerin azalmasını sağlamak

2.8.3. ZF Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Velilerin kız öğrencilerin eğitimine olumsuz bakışı	Öğretmenlerin rol model olmaları	Bayan öğretmenlerin veli ziyaretleri yaparak velilerin bakış açısının değişmesini sağlamak
Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini yürütmedeki hassasiyetleri	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat gereği görevlerini yürütmedeki hassasiyetleri ile sirkülasyondan kaynaklanan problemlerin azalmasını sağlamak

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Sürekli devamsız öğrencilerin olması	Sürekli devamsız öğrencilerin okula kazandırılmaması	Veli ziyaretleri yaparak sürekli devamsızları okula kazandırmak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

2. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

3.1. OKULUMUZUN MİSYONU

“ Biz, Atatürk ilke ve inkılâplarını uygulayan, çağdaş, demokrat, güvenilir huzurlu ve mutlu bir ortamda evrensel düşünen,araştıran modern insanlar yetiştirmek için için varız.”

3.2. OKULUMUZUN VİZYONU

“Bilim ve kültür merkezi olmak.”

3.3. OKULUMUZUN İLKELERİ

- Öğrencilerimizin beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmaları yürütürken onlarla açık iletişim kurarız.
- “Öğrenci merkezli öğretimi” kalite oluşturmanın en etkin değerlerinden biri olarak kabul eder ve bunu yaşama geçirmeye çalışırız.
- Adil ödül sistemine önem vererek her türlü başarıyı ödüllendiririz.
- Öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve yeteneklerinin birbirinden tamamen farklı olduğunun bilincindeyiz ve öğrencilerimizden aynı başarıyı beklemek yerine onların başarılarını kendileriyle yarıştırmak değerlendirilmeye çalışırız.
- Öğrencilerin; okul ve sınıf süreçlerine aktif katılımlarını sağlayarak, sorumluluk bilinci oluşturulmasına önem veririz.
- Disiplini, başarımızın ön şartı kabul ederiz.
- Okulda ve sınıfta, personel arasında her türlü uygulamalarda eşitlik anlayışı önceliğimizdir.
- Öğrencilerin gelişiminin sürekli izlenip değerlendirilmesinin önemini farkındayız.
- Öğrencilerimizi hayata, bir üst öğretime ve özellikle ilgi, istek, yetenek ve derslerdeki başarı durumlarına göre alanlarında, akademik öğretime hazırlamaktır.
- Öğrencilerimize, bilginin, yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırmak için çalışırız.
- Öğrencilerimize bilgiyi sunmak değil, bilgiye ulaşma yollarını öğretmek çalışmalarımızın odak noktasıdır.
- Öğrencilerimize çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı, analitik düşünme becerisini kazandırmayı amaçlarız.
- Öğrencilerimizde, çevre koruma bilinci geliştirmek, doğal güzelliklere ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırmak için çalışırız.
- Atatürk ilke ve inkılaplarına ve Atatürk milliyetçiliğine bağlı, demokratik ve laik davranışları benimseyen, beceri düzeyi yüksek bir Türk vatandaşı olarak yetişmelerini sağlamayı amaçlarız.
- Bizler, öğretmen, öğrenci ve velileri, birbirimize karşı dürüst, açık ve anlayışlıyız.
- Geleceğimiz olan öğrencilerimize kazandıracığımız bilgi ve beceriler yarınlarımızın teminatıdır.
- Biz, hepimiz öğrencilerimizin başarılarını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışarak, başarıya ulaşmak için elimizde bulunan tüm donanım ve ekipmanları maksimum seviyede kullanırız. Başarı hepimizindir.
- Güven ve saygı temel ilkemizdir.
- Öğrencilerin hayal güçlerini, yaratıcılıklarını ve estetik duygularını besleyen bir öğretim yaklaşımını teşvik ederek, onların kişisel, toplumsal, sosyal ve ahlaki değerleri kazanmalarını destekleriz.
- Geçmişle gelecek arasındaki dengeyi bozacak davranışlardan sakınırken, kendimizi de aşmamız gerektiğini biliriz.

3.4. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1-Atatürk ilke ve inkılaplarının benimseme ve yaşayabilme
- 2-Hatayı yapmanı değil, hatanın kaynağı irdeleme, hoşgörü, sevgi, saygı
- 3-Okulumuzda belirlenen Misyon ve Vizyona uygun eğitim-öğretim hizmetleri yürütme
- 4-Okul idaresi ve çalışanları arasında işbirliğine dayalı bir çalışma sistemini benimseme
- 5-Zaman ve çevre bilincini benimseme
- 6-Türk Milli eğitim sisteminin amaçlarına uygun, çağdaş, aydın nesiller yetiştirme.

3.5 100.YIL ORTAOKULU'NUN GÖREVLERİ

Türk millî eğitiminin genel amacı doğrultusunda;

Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasa'da ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin millî, ahlâki, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; insan haklarına ve Anayasa'nın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek,

Beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek,

İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak,

Böylece, bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu arttırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmak görevimizdir.

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

Stratejik Amaç 1: Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: 2014 yılında 9 olan sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısını 2015-2019 plan dönemi sonunda 0'a düşürmek.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Ve Öğretime Erişimin Arttırılması)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	1.1				
PG	1	Ortaokula devam eden öğrenci sayısı	580	584	0
PG	2	Sürekli devamsız öğrenci sayısı	8	9	0
PG	3	Devamsız olupta devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	2	0

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibariyle çeşitli nedenlerle okula devam etmeyen sürekli devamsız öğrenci sayısı 9'dır. Mahalle muhtarı ile yapılan ortak çalışmalar ile bu öğrencilerin büyük çoğunluğunun mahallemizde ikamet etmediği tespit edilmiştir.

Tedbirler 1.2 *Öğretime Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul İdaresi tarafından günlük olarak devamsızlık yapan her öğrencinin velisi ile görüşülmesi; devamsızlık nedenlerinin araştırılması.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Ders Öğretmenleri Rehber Öğretmen 	0
Çeşitli nedenlerle okula devam etmeyen öğrencilerin evlerine Okul İdaresi, Rehberlik Servisi ve Sınıf/Şube Rehber Öğretmeni tarafından ziyaretler yapılması; öğrencilerin okula devamının sağlanması.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Ders Öğretmenleri Rehber Öğretmen 	0

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef 1.2: Plan dönemi sonuna kadar ortaokul düzeyinde başta özel eğitim öğrencileri olmak kız çocuklarının eğitime erişim imkanını %100 e çıkarmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Ve Öğretime Erişimin Arttırılması)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	1.2				
PG	1	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci sayısı	14	19	
PG	2	Çağ nüfusundaki okula devam etmeyen kız öğrenci sayısı	6	6	0
PG	3	Özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci oranı	%70	%80	%100
PG	4	11-14 yaş arası kız çocukların okullaşma oranı	%94	%96	%100

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibariyle okulumuzda özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci sayısı ve özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci sayımız 2'dir. Çağ nüfusunda olupta okula devam etmeyen 6 kız öğrencimizden 1'i daha önceden tedavi gördüğünden hastanede eğitim görmektedir. 1 kız öğrencimiz okulumuz kayıt alanından taşınmış ancak gittiği yer bilinmemekle beraber okulumuzdan nakli istenmediği için okula devam etmiyor görünmektedir.

Tedbirler 1.2 *Öğretime Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Özel eğitime ihtiyaç duyan ortaokul öğrencilerine okul yönetiminin ve alan öğretmenleri ile ev ziyaretleri gerçekleştirilmesi.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> • Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen 	0
Özel eğitim öğrencilerini de her türlü resmi kutlamalarda görevlendirilmesi, özgüvenlerini geliştirici etkinliklerle desteklenmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> • Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen 	0
Özel eğitim öğrencilerimiz için şehir içi geziler düzenlenmesi, piknikler yaptırılması.		<ul style="list-style-type: none"> • Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen 	0

Stratejik Hedef 1.3: Okulda velilere yönelik düzenlenen eğitim etkinliklerine katılım oranını plan dönemi sonuna kadar %100 oranında artırmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Ve Öğretime Erişimin Arttırılması)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	1.3				
PG	1	Velilere yönelik düzenlenen seminer sayısı	1	2	3
PG	2	Seminerlere katılan veli sayısı	22	28	60
PG	3	Seminerlere katılan velilerin toplam veli sayısına oranı	%10	%15	%30

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda velilerimizin eğitime bakış açısını geliştirmek, çocuklarına karşı nasıl davranmaları gerektiği konusunda bilgi sahibi olmalarını sağlamak ve verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili uygulamaları gereken çalışmalar hakkında bilgi sahibi olmaları için 2013-2014 eğitim – öğretim yılında 11-14 yaş veli eğitimi ve 8. Sınıf velilerine yönelik yapılan TEOG Bilgilendirme eğitimi ile toplamda 28 velimize yönelik eğitim verilmiştir.

Tedbirler 1.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Sınıf öğretmenleri tarafından yapılan sınıf veli toplantılarına Rehber Öğretmen de katılarak yapacağı veli eğitimleri ile ilgili velilere bilgilendirme yapması sağlanacaktır..	Okul Müdürlüğü	• Rehberlik Servisi	Mali yükümlülük içermemektedir
Rehber öğretmen velilerin görüşünü alarak velilerin uygun bulduğu günlerde ve zamanlarda velilerle birlikte eğitim yapılacak günleri ve saatleri belirleyerek planlama yapması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	• Rehberlik Servisi	Mali yükümlülük içermemektedir
Velilere anketler yapılarak velilerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim konuları hazırlanması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	• Rehberlik Servisi	Mali yükümlülük içermemektedir
Velilere düzenli olarak eğitimle ilgili katılım mektupları gönderilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	• Rehberlik Servisi	Mali yükümlülük içermemektedir

etitime Erişim

Erişim

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

Stratejik Amaç 2: Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Temel eğitim TEOG başarı puanı okul ortalamasını plan dönemi boyunca her yıl kademeli olarak %3 oranında arttırmak
2014 yılında ilçe sıralamasında TEOG puan sıralaması 16. olan sıramızı 2015-2019 plan dönemi sonunda 10. sıraya yükseltmek

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	2.1				
PG	1	Temel eğitim TEOG Puan Ortalamaları	268,786	285,630	315
PG	2	Açılan Temel eğitim TEOG kurs sayısı	0	6	
PG	3	Sınavla Girilen Liseye Giden Öğrenci Oranı	%63	%84	%100
PG	4	Tanıtım Yönlendirme Faaliyet sayısı	4	9	15
PG	5	Yapılan bilgi yarışması sayısı	1	5	10

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibariyle okulumuzun ilçemiz genelinde TEOG yerleştirme puanları ortalamalarına göre sırası 16 dır.

Tedbirler 1.2 Öğretime Erişim

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okul Rehberlik Servisi tarafından "TEOG Sınav Sistemi" konusunda öğrencilere bilgi verilmesi.	Okul İdaresi	• Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen	0
Okulda TEOG ve Yetiştirme Kursları açılması.	Okul İdaresi	• Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen	0
Derslerde konu bitiminde test çözüme çalışmaları yapılması.	Okul İdaresi	• Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen	0
Okul Rehberlik Servisi tarafından "Sınav Kaygısı ve Stresle Başa Çıkma Yolları" konusunda öğrencilere bilgi verilmesi.	Okul İdaresi	• Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen	0
TEOG sınavına girecek öğrenciler arasında bilgi yarışması yapılması	Okul İdaresi	• Ders Öğretmenleri • Rehber Öğretmen	0

Stratejik Hedef 2.2: Öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre ders dışı faaliyetlerine katılım oranını her yıl kademeli olarak %5 olmak üzere 2015-2019 plan dönemi sonunda % 30 oranında arttırmak

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	2.2				
PG	1	Okulda açılan egzersiz sayısı	2	3	5
PG	2	Egzersizlere katılan öğrenci sayısı	30	55	90
PG	3	Egzersiz çalışmalarına Katılan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	%20	%25	%30

Hedefin Mevcut Durumu?

2013-2014 yılı itibariyle okulumuzda Türkçe dersinden şiir dinletisi ve Beden Eğitimi dersinden voleybol ders dışı eğitim faaliyeti yapılmaktadır. Bu faaliyetlere toplamda 55 öğrenci katılmıştır.

Tedbirler 1.2 *Öğretme Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi, teknoloji ve tasarım, halk oyunları, drama bilgisayar, yabancı dil ve temel derslerden öğretmenlerimizin branşlarına ve eğitimlerine uygun olarak egzersiz çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	• Tüm Branş Öğretmenleri	0
Öğrencilerimizin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinliklere katılımının sağlanması	Okul İdaresi	• Tüm Branş Öğretmenleri	0
Ders dışı eğitim faaliyetleri konusunda belge ve sertifikaları olan öğretmenleri ders dışı faaliyetleri açmada teşvik edilmesi.	Okul İdaresi	• Tüm Branş Öğretmenleri	0

Stratejik Hedef 2.3: Okul çalışanları motivasyonunu artırıcı faaliyetleri 2015-2019 plan dönemi sonunda % 50 oranında arttırmak

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	2.3				
PG	1	Okul çalışanlarına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	3	2	5
PG	2	Faaliyetlere katılan personel sayısı	22	35	55
PG	3	Faaliyetlere katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	%35	%30	%50

Hedefin Mevcut Durumu?

2013-2014 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuzda okul çalışanlarının katılımı ile yapılan faaliyet sayısı 2 bu faaliyetlere katılan personel sayımız 35'tir.

Tedbirler 1.3 *Öğretme Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Hafta sonları ve tatil günlerinde okul personeline yönelik birlik ve beraberlik duygusu pekiştirmek için geziler düzenlemek	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Tüm Öğretmenler Yardımcı Personeller 	Katılımcılar Tarafından Sağlanacaktır.
Başarılarımızı okulun tüm personeliyle paylaşmak ve yapılan çalışmaların ödüllendirildiğinin farkına varmak amacıyla çeşitli etkinlikler yapılacaktır.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Tüm Öğretmenler Yardımcı Personeller 	Katılımcılar Tarafından Sağlanacaktır.
Tüm okul personelini yapılan organizasyonlara dahil etmek	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Tüm Öğretmenler Yardımcı Personeller 	Katılımcılar Tarafından Sağlanacaktır.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Stratejik Amaç 3: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

Stratejik Hedef 3.1: Okuldaki sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin sağlıklı yapılması için 2015 -2019 plan dönemi sonunda çok amaçlı salonunun tadilatının yapılması

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	3.1				
PG	1	Okul Çok Amaçlı Salon Sayısı	0	1	1
PG	2	Hayırsever, kurum ve kişilere yapılan başvuru sayısı	0	0	5
PG	3	Kurum ve kişilerden başvurulara karşı yapılan olumlu geri dönüş sayısı	0	0	

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibariyle okulumuz çok amaçlı salonu vardır.

Tedbirler 1.2 *Öğretime Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Çok amaçlı salon tadilatının yaptırılabilmesi için Okul Aile Birliği ile işbirliği yaparak hayırsever kişi ve kurumlara ulaşılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi ve Kurumlar 	
Çok amaçlı salona tadilatı için Yatırım Bölümüyle gerekli yazışmaları yapmak.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe MEM İl MEM Hayırseverler 	
Çok amaçlı salona oturma düzeni için Yatırım Bölümüyle gerekli yazışmaları yapmak.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe MEM İl MEM Hayırseverler 	
Çok amaçlı salona ses sistemi kurulması için Yatırım Bölümüyle gerekli yazışmaları yapmak.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe MEM İl MEM Hayırseverler 	
Çok amaçlı salona sahne düzeni kurulması için Yatırım Bölümüyle gerekli yazışmaları yapmak.	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe MEM İl MEM Hayırseverler 	

Stratejik Hedef 3.2: Çok fazla eskidiği ve yıprandığı için okulumuzdaki tüm öğrenci sıralarını yenileyerek 2015-2019 plan dönemi sonunda ikili öğrenci sıralarıyla yenilemek.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	3.2				
PG	1	Okuldaki ikili sıra sayısı	150	150	150
PG	2	Yenilenen ikili sıra sayısı	0	0	150
PG	3				

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibariyle okulumuzdaki ikili öğrenci sıra sayısı sadece 150'dir.

Tedbirler 1.2 *Öğretme Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Mevcut sıraların çok fazla eskimiş olması nedeniyle tüm öğrenci sıralarının yenilenmesi için İlçe MEM ile gerekli yazışmaları yapmak	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe MEM İİ MEM 	

100.YIL ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Hedef 3.3: Sağlıklı ve temiz bir eğitim ortamı için 2015-2019 plan dönemi sonunda okulun tüm derslikleri ve kullanım alanlarını boyamak

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ (Eğitim Öğretimde Kalite)	ÖNCEKİ YILLAR		PLAN DÖNEMİ SONU
			2012/2013	2013/2014	2019
SH	3.3				
PG	1	Okulda boyanmaya ihtiyacı olan derslik ve oda sayısı	10	2	0
PG	2	Boyanan derslik ve oda sayısı	10	2	0
PG	3				

Hedefin Mevcut Durumu?

2014 yılı itibarıyla okulumuzdaki öğretmenler odası, idari bölümler ve dış cephenin boya işleri yapılmış olup, başta derslikler olmak üzere diğer bölümlerin boya yapılmasına ihtiyaç vardır.

Tedbirler 1.2 *Öğretime Erişim*

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
A ve B Blok binalarının iç ve dış cephe boyasının yaptırılması için İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yatırım Bölümü ile gerekli yazışmaları yapmak	Okul İdaresi	<ul style="list-style-type: none">• İlçe MEM• İl MEM	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

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

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 1	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 1. 1	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 1. 2	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 2. 1	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
TEMA -2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 2. 1	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 2. 2	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 2. 3	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
TEMA -3 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 3	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 3. 1	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 3. 2	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
	Stratejik Hedef 3. 3	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir	Mali Yükümlülük İçermemektedir
Amaçların Toplam Maliyeti:						
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:						

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Hayırseverler	0				
Bağışlar	0				
Etkinlikler	1200				
Kantin	9500				
Okul Aile Birliği					
Diğer	900 TL				
Toplam	11600TL				

BEŞİNCİ BÖLÜM

2015-2019 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır (KMK, 2003).

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle, planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme) ve iç paydaşlar kullanılarak ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, 100. Yıl Ortaokulu Müdürlüğü'nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

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

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde okul idaresinde toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

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

Yılda iki kez okulumuz stratejik planları gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, okulumuzun hazırlayacağı 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporlarıyla yapılacaktır.

RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, önceden belirtilen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklandığı, okulumuz hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

Okulumuz bünyesinde hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülecek faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme süreci; faaliyet ve projelerin performans göstergelerinin belirlenen maliyetlere uygun şekilde yapılmasının kontrolü ve değerlendirilmesi ile yürütülecektir.

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

Okulumuz iyileştirme ekipleri, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme sürecinin izleminde ve bu sürecin değerlendirilmesinde aşağıda örneklendirilmiş tablodan faydalanacaklardır.						
PERFORMANS HEDEF PLANI VE İZLEME TABLOSU						
STRATEJİK AMAÇ 1:						FAALİYET ANA SORUMLUSU:
HEDEFLER	FAALİYETLER	FAALİYET SORUMLUSU	KONTROL PERİYODU	BAŞLAMA VE BİTİŞ SÜRESİ	MALİYET	PERFORMANS KRİTERLERİ
AÇIKLAMALAR:						

KAYNAKÇA

1. 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
2. 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki yönetmelik.
3. 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55)
4. 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14)
5. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi, (MEB), 1999
6. Toplam Kalite Yönetimi Taşra Teşkilatı Uygulama Kılavuzu, (MEB), 2002
7. 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi
8. Toplam Kalite Yönetimi Ödül Yönergesi, (MEB), 2005
9. Stratejik Planlama Yönergesi, (MEB), 2006,
10. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT), 2006
11. 9. Beş Yıllık Kalkınma Planı (DPT), 2006
12. "Tarihten Günümüze Bilinmeyen Yönleriyle Menemen" - Oktay ÖZENGİN (Eylül,1996)
13. DPT, (2006). Bilgi Toplumu Stratejisi (2006-2010), Ankara.
14. DPT, (2006). Kamu idareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2. Sürüm), Ankara.
15. İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü, 2007-2009 Stratejik Plan Taslağı, İzmir.
16. Resmi Gazete (18.01.1995/22175). Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetmeliği.
17. Resmi Gazete, (23.07.1965/12056). 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
18. Resmi Gazete, (24.06.1973/14574). 1739
19. Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu.