

GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI  
DR.AHMET-FİLİZ GÖĞÜŞ  
İLK VE ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



ANKARA 2015

**DR.AHMET-FİLİZ GÖĞÜŞ İLK VE ORTAOKULU  
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU**



**MERYA AKCİN**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

\*\*\*

**DİLAN ÇAKAN**

**ÖĞRETMEN**

\*\*\*

**Ş.BERRAK ÇELİK**

**ÖĞRETMEN**

\*\*\*

**NADİRE DEMİR**

**ANKARA-2015**



**ÇALIŞMADAN, YORULMADAN, ÜRETMEDEN,  
RAHAT YAŞAMAK İSTEYEN TOPLUMLAR,  
ÖNCE ONURLARINI SONRA ÖZGÜRLÜKLERİNİ  
DAHA SONRA İSE BAĞIMSIZLIKLARINI VE GELECEKLERİNİ  
KAYBEDERLER.**

*K. Atatürk*



## **OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**

Gelişen ve değişen Dünyamızda çağı yakalamak, çağa damgasını vuran ülke olmak için ülkelerin eğitim sistemlerini göz ardı etme lüksleri yoktur. Eğitim her çağda olduğu gibi bugünde toplumların çehrelerini değiştirecek sihirli bir güçtür. Bu gücü kullanmayı becerebilen toplumlar bugün tüm Dünyaya hükmedebilmektedirler. Eğitim sistemimizin en canlı birimleri olan okullarımız merkezde, belde de köyde farklı profiller sergilemekte, farklı ihtiyaçlar farklı problemler le karşımıza çıkmaktadırlar. Gölbaşı' nın gözde beldelerinden biri olan Tulumtaş Mahallesi' ndeki okulumuz Taşıma Merkezi olan bir okul olarak daha farklı bir profil sergilemektedir.

Farklılık arz eden tüm ihtiyaçların ve problemlerin bilimsel yöntemlerle tespiti problemin çözümü kadar önemlidir. Neyle karşı karşıya olunduğu bazen yönetim kademelerince günün rutin temposunun koşuşturmalarında fark edilmediğinde maalesef ödenen bedeller eğitim gibi ciddi bir işte çok ağır olmaktadır. Bu farkındalık çağdaş yönetim anlayışlarının işin içine sokulması ile daha rahat oluşabilmekte, hükmeden değil paylaşılan ve birlikte yöneten yöneticiler yangını söndürmenin acısını değil, yangına çıkmadan müdahale etmenin hazzını yaşayacaklar diye düşünüyorum.

Okulların hedefledikleri okul ortamlarına ulaşabilmek için kendi fotoğraflarını iyi çekmeleri, çektikleri fotoğrafa iyi bakmaları ve bilimsel çözüm yöntemlerini uygulamaları gerekmektedir. Bizlerde böyle yaptık . 2010-2014 yılları arasındaki stratejik planımızdaki

hedeflerimizi önemli ölçüde gerçekleştirdik. Olmak istediğimizin adını koyduk vizyonumuzu ve misyonumuzu belirledik. Yaptığımız analizlerle sorunlarımızı belirleyerek fotoğrafımızı çektik.

Taşınmalı eğitim merkezi bir okul olmak bizi pek çok okuldan farklılaştırmış ve sorunlarımızı ayrıştırmıştı. Okulumuzda velilerimizin yokluğunu hep hissettik. Ulaşım sıkıntıları nedeniyle sık sık öğretmen kadrosunun değişmesi, rehber öğretmenin olmaması, öğrencilerin sınav hazırlığında merkezdeki akranları gibi takviye alamamaları ve okulda öğrencilerin belirli saatlerde taşıma servisi ile gitmeleri nedeni ile hazırlayıcı kursların düzenlenememesi ve en ilginç de farklı köylerden gelen öğrencilerin birbirleri ile olan iletişim sorunları gibi tehditlerimizi fırsatlara çevirmek için yola çıktık.

Sevginin okulunu yaratmak azmi ile bilime inanan bilimin ışında ilerleyen ezberci değil düşünen ve sorgulayan öğrenciler yetiştirmek için çıktığımız bu yolda ışığımız Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK ve O' nun çizdiği çağdaş uygarlık yolu olacaktır.

Dilek KAYA  
Okul MÜDÜRÜ

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFALAR</b>
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	V
İÇİNDEKİLER	VI
EKLER LİSTESİ	VII
TABLolar LİSTESİ	Vİİ
ŞEKİLLER LİSTESİ	VII
KISALTMALAR	VIII
GİRİŞ	IX
<b>I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
<b>II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
A. TARİHİ GELİŞİM	16
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER	21
D. PAYDAŞ ANALİZİ	22
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	26
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	34
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	35
<b>III .BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	36
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	37
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	38
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	39
<b>IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	52
<b>V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	
A. 2011-2014 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRMESİ	55
B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	57
C. 2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI	59

## **EKLER LİSTESİ**

**EK 1-** Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Plan Üst Kurulu

**EK 2-** Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Ekibi

## **TABLULAR LİSTESİ**

Tablo 1: Öğrenci sayısına ilişkin bilgiler

Tablo 2: Okulumuzun insan kaynakları dağılımı

Tablo 3: Okulumuz Personel yaş dağılımı

Tablo 4: Teknolojik kaynakları

Tablo 5: Okul-Aile birliği Bütçesi

Tablo 6: Personelin katıldığı hizmet içi/kurs sayısı

Tablo 7: Stratejik amaç maliyetlendirme tablosu

Tablo 8: Stratejik Plan izleme takvimi

## **SEKİLLER LİSTESİ**

Şekil 1: Stratejik planlama modeli

Şekil 2: Stratejik planlama oluşum şeması

Şekil 3: Kurum organizasyon şeması

Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Modeli

## **KISALTMALAR**

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

TEOG: Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Uygulaması

DAFG: Dr.Ahmet-Filiz Göğüş Okulu

TEFBİS: Türkiye’de Eğitim Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi



## GİRİŞ

Ülkemizde teknoloji kullanım alanının ve insan kaynakları yönelim alanlarının gelişimi neticesinde okul yönetiminde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı yeni kamu yönetimi anlayışı hâkim olmaya başlamıştır. Bu kapsamda kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Okulumuz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2011-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri çerçevesinde ilgili paydaş ve kurum çalışanlarının katkısıyla Dr. Ahmet- Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamıştır.

2015-2019 Stratejik Planında birinci bölümde hazırlık süreci,yasal çerçeve, planın hazırlama aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler yer almaktadır. Planımızın ikinci bölümünde ise; tarihi gelişim, mevcut durum analizi, kurum içi-dışı analizleri genel hatlarıyla belirtilmiştir. Üçüncü bölümde ise misyon ,vizyon ve temel değerlerimizden, dördüncü bölümde ise; maliyetlendirme başlığı altında mali kaynak tablosu sunulmuştur ayrıca son bölümde de izleme ve değerlendirme başlığı altında özet bir yaklaşım yapılmıştır.

*Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*

# BÖLÜM 1

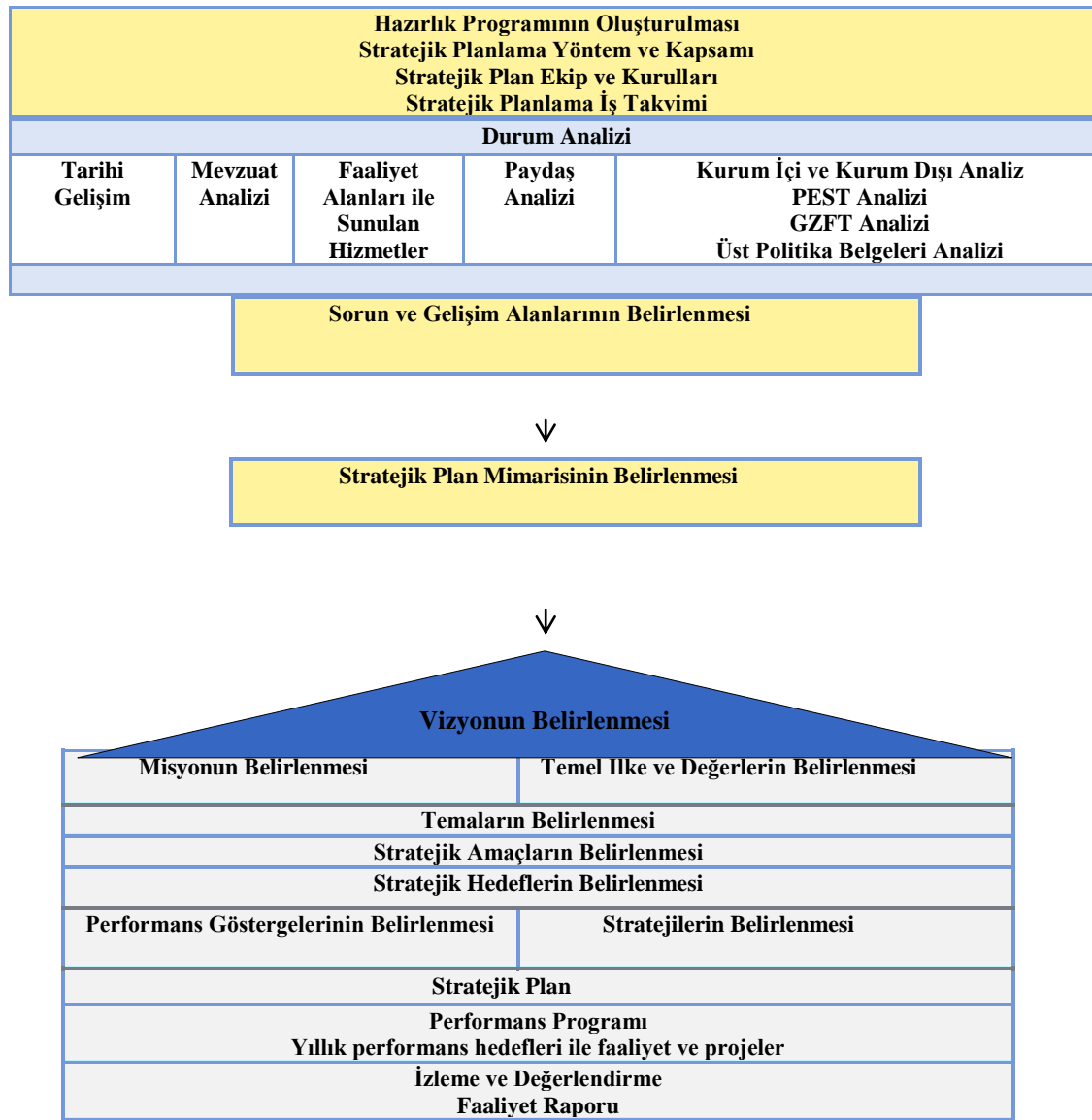
---

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

---

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun esas ve usullerine göre hazırladığı "İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlık Programı" nı ve takvimini Eylül 2013 tarihinde, 2013/26 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır. 2015-2019 tarihli programın, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazı ile duyurulmasıyla ikinci stratejik planlama çalışmalarına okulumuzda başlanmıştır. 2015-2019 Stratejik Planın hazırlanmasında MEB tarafından benimsenen, Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu"nda yer alan model benimsenmiştir.



Şekil: 1:Dr.Ahmet-Filiz Göğüş ilk ve Ortaokulu Stratejik Planlama Modeli

Okulumuzun Stratejik Planına (2015–2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra çalışmalara başlanılmıştır.Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içinden bir ekip “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” olarak görevlendirilmiştir. Hazırlanan anket formlarındaki sorular katılımcılara yöneltilmiş ve veriler birleştirilerek paydaş görüşleri elde edilmiş bulunmaktadır.Stratejik planlama konusunda; Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimi tarafından hazırlanan eğitim seminerine ekibimiz Koordinatör Okul Müdür Yardımcısı Merya AKCİN katılmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda gerekli donanım edinilmiş ve paydaşlarımızla görüşülmüş ve aşağıdaki yol haritası oluşturulmuştur.

- . Mevcut durumun analizi yapıldı.
- Okulun var oluş nedeni, bir başka ifadeyle misyonu ve ulaşmak istenilen nokta diğer bir deyişle vizyonu belirlendi.
- Okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi çalışması hayata geçirildi
- İzleme ve değerlendirme sürecine geçiş (Başarımızı nasıl ölçer ve değerlendiririz?)
- Yasalar kapsamında yapılması zorunlu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar belirlendi.
- Okulumuzun akademik düzey anlamında başarısını arttırmaya yönelik stratejik amaçlar belirlendi.
- Okulumuzu diğer okullardan farklı kılacak okul içi ve okul dışı faaliyetlerimizi kapsayacak stratejik amaçlar belirlendi.
- Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için stratejik plan hazırlamanın önemli bir gereği olarak ölçülebilir, ulaşılabilir, reel, zamana bağlı, neticeye odaklı hedefler belirlendi.
- Stratejik amaca ve hedefe yönelen, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir,hesabı verilebilir, faaliyetlerin belirlenmesine özen gösterildi.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirlendi.
- Çalışmamız stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenirken yasalar kapsamında

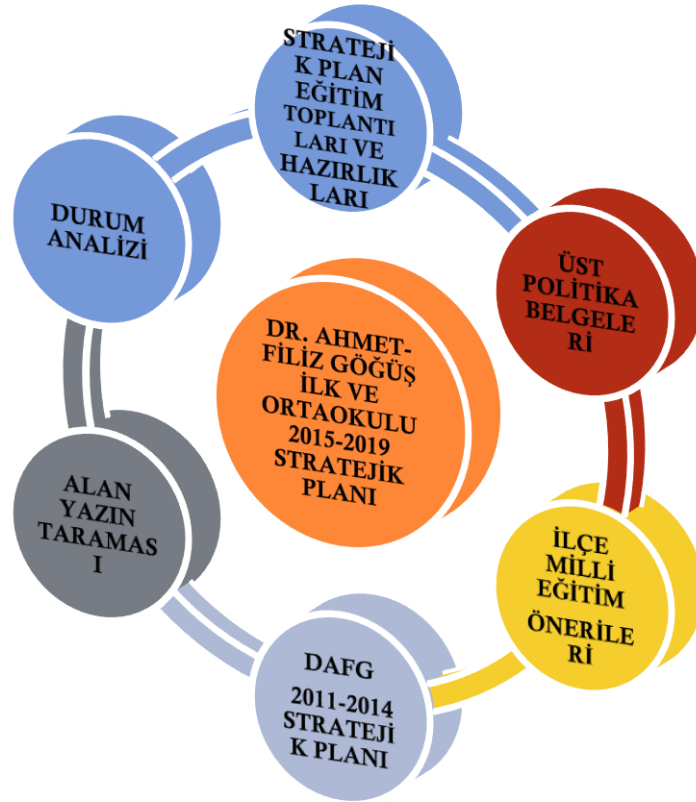
yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT), ve PEST göstergeleri göz önünde bulundurularak sürdürüldü.

❖ GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerin belli bir program çerçevesinde iyileştirilmesi, tehditlerin ortadan kaldırılması; güçlü yönler ve fırsatların ise değerlendirilerek okulumuzu faaliyetler zemininde de diğer okullardan ayırıcı ve tercih edilebilirliğini öne çıkartacak şekilde çalışıldı.

❖ Stratejik Planımız, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyet tablosu yapıldı.

*Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*

### Stratejik Plan Oluşum Şeması



*Şekil 2: Dr.Ahmet-Filiz Göğüş Okulu Stratejik Plan Oluşum Şeması*

# BÖLÜM 2

---

## DURUM ANALİZİ

---

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

## **A. TARİHİ GELİŞİM**

### **AHMET GÖĞÜŞ ( 1926-2013) KİMDİR?**

1926 Yozgat doğumlu olup ilk, orta, lise tahsilini Yozgat'ta tamamlamıştır. 1951 yılında Ankara Tıp Fakültesinden mezun olmuş ve 1961 senesinde İç Hastalıkları Uzmanlık sınavını kazanarak Uzman olarak yurdun çeşitli illerinde görev yapmıştır. 1974 yılında Ankara Numune Hastanesinde göreve başlamıştır. 1978 yılında Ankara Atatürk Senatoryum Hastanesinde başhekim olarak görev yapmıştır. 1991 yılında Ankara Numune Hastanesinden iç hastalıkları Şef Yardımcısı olarak emekli olup, 2013 yılında Ankara'da vefat etmiştir.

### **FİLİZ GÖĞÜŞ (1947- ) KİMDİR?**

1947 Yozgat doğumlu olup babası Dr.Ahmet GÖĞÜŞ'ün görevi nedeniyle ilkokulu Bitlis, Yozgat ve Ankara'da, ortaokulu Ankara'da, liseyi Yozgat'ta tamamladıktan sonra 1968 yılında Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih, Coğrafya Fakültesi Coğrafya Bölümünden mezun olmuş. Aynı yıl Aksaray'da , 1969'da Aydın'da , 1970-1974 yılları arasında da Konya Sağlık Okulu'nda öğretmen ve Müdür Yardımcısı olarak görev yapmıştır. 1975 yılında Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne Şube Müdürü olarak atanmış ve 2004 yılında da aynı yerden emekli olmuştur. **Okulumuzun;** Açılış Tarihi: 12 Eylül 2005 Okul binamızın kaba inşaatı dönemin Tulumtaş Mahallesi Muhtarı Mustafa ZEYBEK tarafından yapılmıştır. İnce inşaat işçiliği ve donanımı ise Dr.Ahmet- GÖĞÜŞ ve Kızı Filiz GÖĞÜŞ tarafından yapılmıştır. 10.203 m<sup>2</sup>'lik alan üzerine kurulu olan okulumuzda okul bahçesi içerisinde futbol,voleybol ve basketbol sporlarının yapılabilceği ayrı ayrı alanlar mevcuttur.

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2009		2010		2011	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	75	85	78	86	75	72
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	<b>160</b>		<b>164</b>		<b>147</b>	
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	45	62	52	58	65	61
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	<b>107</b>		<b>110</b>		<b>126</b>	

Tablo 1: DAFG okulu öğrenci sayısına ilişkin bilgiler

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Dr. Ahmet Filiz Göğüş İlk/Ortaokulu yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### 1.Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, okul ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.



## 2.İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
2. İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme sürecini takip edip ve gerekli işlemleri yapmak,
3. Yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek,
4. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
5. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
6. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
7. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
8. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,
9. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
10. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitim ile ilgili işlemleri yapmak,

## 3.Eğitim Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak,
2. Eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
3. Öğrencileri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
5. Rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
7. Rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

9. Ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili makama bildirmek, okul aile birliği tarafından karşılanacak olan araç gereçleri okul aile birliğinden karşılamak,
10. Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen öğrencilerin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,
11. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
12. Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
13. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak,
14. Toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
15. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
16. Eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
17. Diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak ve bunlara ait evrakı arşivlemek,
18. Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
19. Okul içi beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
20. Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,
21. Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
22. Okul-aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
23. Eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,
24. Sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.
25. Öğrenci ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak

#### **4. Bütçe Yatırım Hizmetleri**

1. Okulun bakım ve onarım işlerini yürütmek,
2. Okul/kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
4. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, İlçe ve İl MEM'e sunmak.
5. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak
6. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

### **5. Araştırma Planlama İstatistik Hizmetleri**

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okulun ihtiyacı olan derslik sayısını hesap ederek öğrenci planlamalarını yapmak
2. Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
3. Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
4. Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
5. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

### **6. Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri**

1. Okulla ilgili tüm hizmetleri teftişe hazır olacak şekilde yürütmek
2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek
3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek
4. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek

### **7. Sivil Savunma Hizmetleri**

1. Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,
2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları, faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

## C.FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER

<b>Eğitim ve Öğretim</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması</li><li>▪ Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmaların yapılması,</li><li>▪ Haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması</li><li>▪ Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesi</li><li>▪ Eğitim öğretim programlarının uygulanmasının izlenmesi</li><li>▪ Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması,</li><li>▪ Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirlerin alınması,</li><li>▪ Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,</li><li>▪ Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li><li>▪ Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Belirli gün ve haftalarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi</li><li>▪ Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesi,</li><li>▪ Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmaların yapılması</li><li>▪ Öğrencilerin devam durumları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Ders dışı eğitici çalışmaların yürütülmesi</li><li>▪ Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarının hazırlanması ve uygulanması</li><li>▪ Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetlerin yapılması</li></ul>
<b>Yönetim ve Denetim</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevlerin yerine getirilmesi</li><li>▪ İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayımlanması</li><li>▪ Stratejik Plan ve eylem planının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li><li>▪ Ulusal plan ve programlarla okula verilen görevlerin yürütülmesi</li><li>▪ Okulun bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Öğretmenlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,</li><li>▪ Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,</li><li>▪ Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,</li><li>▪ Öğretmen yeterliliklerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi,</li></ul>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li><li>▪ Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>▪ Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü satın, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi</li><li>▪ Okulun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>▪ Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi</li> <li>▪ Okulun hizmetlerinin elektronik ortamda sunulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>▪ Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi</li> <li>▪ Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesi,</li> <li>▪ Tahakkuk ile ilgili işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi</li> </ul>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi</li> <li>▪ Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li> <li>▪ Öğrencilere yönelik bilimsel kültürel, sanatsal ve faaliyetlerin düzenlenmesi</li> <li>▪ Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması</li> </ul>
<b>Ölçme Değerlendirme ve Sınav</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Merkezî sistemle yürütülen sınavlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi(BİLSEM Öğrenci Seçme Sınavı)</li> </ul>
<b>İnsan Kaynakları Hizmetleri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi,</li> <li>▪ Özlük dosyalarının muhafazasının sağlanması,</li> <li>▪ Disiplin ve ödül işlemleri ile ilgili uygulamaların yapılması,</li> <li>▪ Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemlerin yapılması,</li> <li>▪ Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarının uygulanması ile işlerin yürütülmesi,</li> <li>▪ Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>▪ Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması.</li> <li>▪ Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik okul içi etkinliklerin planlanması</li> <li>▪ Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yapılması</li> </ul>

## D.PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Bakanlığımız paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, Bakanlık hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Anketlerde amaca yönelik olarak Bakanlığa ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. İç paydaş anketi okulumuz teşkilatı çalışanları tarafından cevaplanmıştır. Dış paydaş anketi uygulamasına öğrenci ve veliler tarafına yapılmıştır. Anket uygulamasının yanı sıra gerçekleştirilen toplantılar ile de paydaşların görüş ve önerileri alınarak raporlanmıştır.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantılar neticesi değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizinde aşağıdaki sonuçlar elde edilmiştir.

#### *Kariyer Geliştirme:*

Bu bölümdeki ankete oy veren çalışanların % 75’inin memnun olduğu görülmektedir.

Yöneticilerin kişisel ve mesleki eğitim konusunda desteklerinin olduğu tespit edilmiştir.

#### *İşbirliği İletişim:*

Okulumuzun çalışanları okuldaki işbirliği ve iletişim konusunda memnun oldukları, verdikleri % 80 memnuniyet ortalaması ile göstermektedir.

#### *Yetkilendirme*

Okulda çalışanlarının % 82’si işleri ile ilgili inisiyatif kullanma ve görevleriyle ilgili kendilerine yönetim tarafından yetki ve sorumluluk verildiğini belir

#### *Fırsat Eşitliği*

Okul çalışanları bilgi ve becerilerini sergileme, yaptıkları işlerde destek olunması ve her türlü fırsat eşitliğinin sağlanması noktasında % 78’lik bir oranda memnuniyetini belirtmiştir.

### *Kararlara Katılım*

Çalışanlar, yönetimin kararlara katılım noktasında biraz daha kendilerinin dikkate alınmasının bu bölümün en düşük oranı olan % 69 ile belirtmişlerdir.

### *Yönetimden Memnuniyet*

Okul Çalışanlarının %80'i yönetimden memnun olduğunu belirtmiştir.

### *Takdir-Tanıma Sistemi*

Bu bölümde ankete katılanların % 77'i olumlu görüş belirtmişlerdir. Okul yönetiminin okula öğretmenler tarafından katma değer sağlanması hususunu gözden kaçırmadıkları tespit edilmiştir

### *Performansı Değerlendirme Sistemi*

Çalışanlarımızın performansı değerlendirme bölümüne verilen olumlu puan % 72'dir.

### *Okulun Vizyon Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılama*

Okulun vizyon misyon ve değerlerine ilişkin Okul çalışanlarının %80'i gereken farkındalığı yakalamıştır.

### *Destek*

Okul çalışanlarımızın %81'i çalışacakları konularda görüşlerinin alındığını düşünmektedirler. Okul çalışanlarımızın öneri ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır

### *Okulda Bulunan Araç Gereç*

Okul Çalışanlarının %84'ü kendilerine sağlanan araç gereç ve teknolojik malzeme donanımını yeterli bulmaktadır.

### *Öğrenci İşler*

Velilerimiz okul idaresince hazırlanması gereken evrakın zamanında düzenlendiği kanısındalar. Ayrıca öğrenci kayıt/kabul işlemleri için gereken belgeler zamanında düzenlendiğini ve devam durumu ile not durumunun takibinde sorun yaşamadıklarını belirten velilerimizin oranı %95'tir.

### *Ders Programları*

Velilerimiz eğitim-öğretim faaliyetleri konusunda memnuniyet oranı %89'dur.

#### *Sınıf Ortamı*

Velilerimizin %81'lik bölümü sınıf ortamını beğendiklerini ifade etmektedir.

#### *Ders Araç ve Gereçleri*

Velilerimizin %82'si ders araçlarının uygunluğu ve yeterliliği ve alanla ilgili diğer hususlarda memnundur.

#### *Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)*

Velilerimizin %82'si teneffüs sürelerini yeterli bulunması, öğrencilerin dinlenebilmesi, nöbetçi öğretmenlerin herhangi bir olayda derhal müdahale etme hususundaki memnuniyetlerini belirtmiştir.

#### *Okulun Fiziki Ortamı*

Okulun fiziki ortamından velilerimizin %84'ü memnun görünmektedir.

#### *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler*

Okulda yeterli sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlendiğini öğrencileri üzerinde olumlu etkileri olduğunu düşünen velilerin oranı % 80'dir.

#### *Değerlendirme, ödül, teşekkür ve takdir*

Velilerimiz öğretmenlerimizin değerlendirmelerde objektif oldukları görüşündedirler.

Öğrenci başarıları değerlendirilirken objektif kriterlerle hareket edildiğini düşünen velilerimizin oranı %95'dir.

#### *Olumlu davranış kazanma*

Çocukların okulda milli ve manevi değerleri öğrenebildiğini, temel ahlak kurallarını edindiğini, olumlu bir kişilik kazanabildiğini düşünen ve memnuniyetlerini belirten velilerimizin oranı %94'tür. Genel memnuniyet oranı ise %87'dir



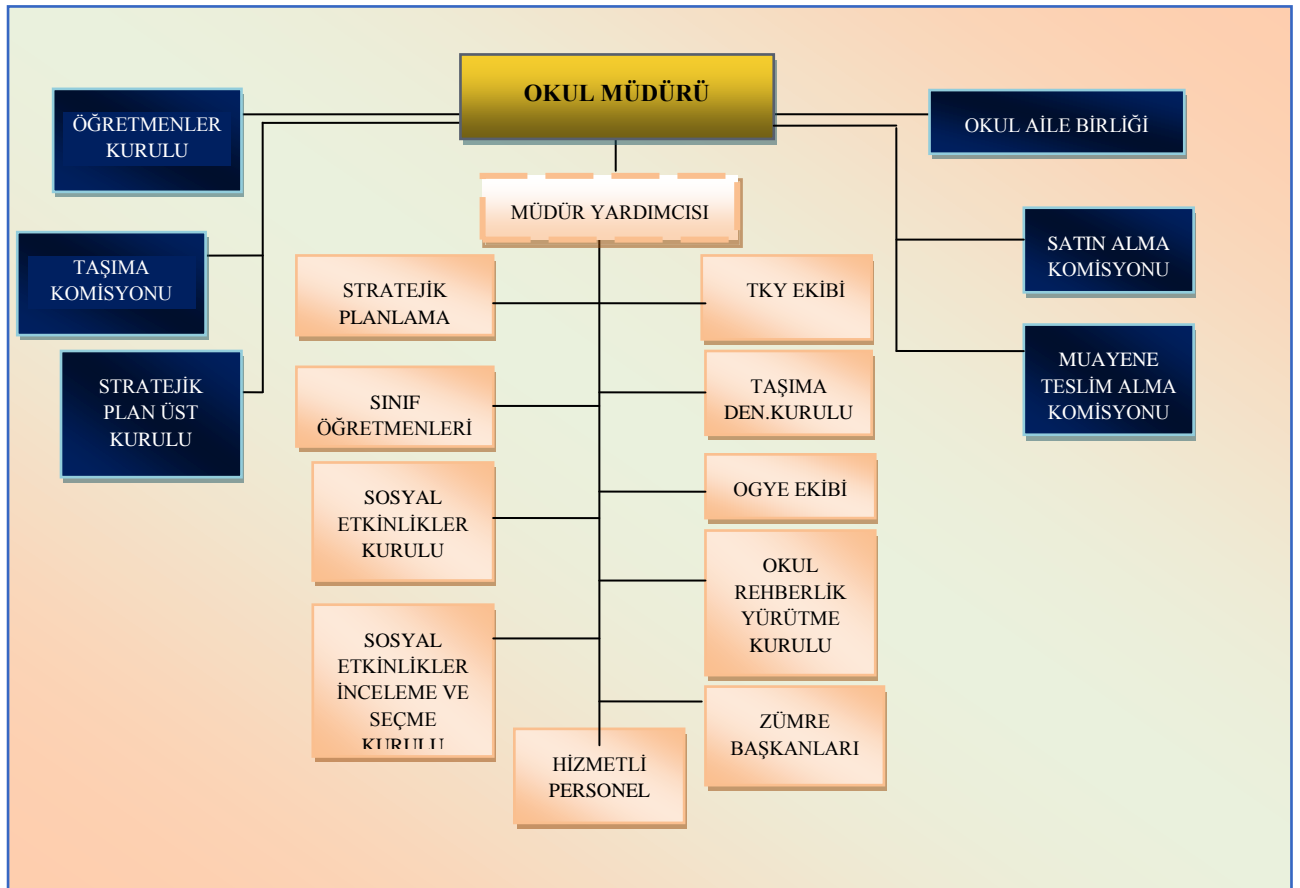
## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### 1.Kurum içi analiz

Dr.Ahmet-Filiz Ggő Ortaokulu organizasyon Şeması, insan kaynakları, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, mali kaynakları analiz edilmiştir ve tablolar halinde sunulmuştur.

### Organizasyon Yapısı

Dr.Ahmet Filiz Ggő İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü; Okul Müdürü'nn başkanlığında ve müdür yardımcısının yönettiği Őemadaki kurum ve komisyonlardan oluşmaktadır.



Şekil 3: Kurum Organizasyon Şeması

### ❖ İnsan Kaynakları

Okulumuz 31 Aralık 2014 tarihi itibariyle 2 idareci ve 9 öğretmen , 1 hizmetli personelleri ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Bu bağlamda okulumuzda çalışan personellerin eğitim düzeyi ve yaş tabloları aşağıdaki gibidir.

*Tablo 2:Okulumuzun İnsan Kaynakları Dağılımı*

GÖREVİ	K	E	TOPLAM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MÜDÜR	1	0	1	0	1	1	0
MÜD.YARD.	1	0	1	0	1	0	0
MATEMATİK	1	0	1	0	1	0	0
TÜRKÇE	1	0	1	0	1	0	0
İNGİLİZCE	1	0	1	0	1	1	0
FEN BİLGİSİ	1	0	1	0	1	0	0
SOSYAL BİL.	0	0	0	0	0	0	0
BEDEN EĞİTİMİ	0	0	0	0	0	0	0
BİLİŞİM TEK.	0	0	0	0	0	0	0
TEK.TASARIM	0	0	0	0	0	0	0
DİN KÜLT.	0	0	0	0	0	0	0
REHBER ÖĞRT.	0	0	0	0	0	0	0
MÜZİK	0	0	0	0	0	0	0
GÖRSEL SANAT.	0	0	0	0	0	0	0
SINIF ÖĞRET.	3	1	4	0	4	1	0
OKUL ÖNCESİ ÖĞ.	1	0	1	0	1	0	0
ÖZEL EĞİTİM ÖĞ.	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

*Tablo3: Okul Personelinin Yaş Dağılımı*

2014	17 - 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 +	TOPLAM
Sayı	2	6	3	0	0	11

### ❖ Teknolojik Kaynakları

Okulumuzun 10,045 m2 alan içerisinde olup, sınıflarımızın her türlü teknolojik alt yapısı olmakla birlikte FATİH projesi Akıllı Tahta kaynağına 2014 yılında dahil olmayıp 2015 yılı içerisinde 2.faz kapsamında dahil edilmiştir. Ayrıca öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel özlük dosyaları, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimleri, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim

kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

SIRA NO	FİZİKİ İMKAN ADI	SAYISI
1	Bilişim Tek. Lab.	1
2	Bilgisayar Sayısı (idare işler ve sınıf)	11
3	Bilgisayar Sayısı (Bilişim Sınıfında)	20
4	İnternet bağlantısı	2
5	Fotokopi Makinesi	3
6	Yazıcılar	7
7	Tarayıcı	1
8	Fax	1
9	Video	2
10	Televizyon	2
11	Projeksiyon Cihazı	12

*Tablo4: Okulumuzun teknolojik kaynakları*

#### ❖ **Mali Kaynaklar**

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek, kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş Okulu mali gelirleri; Hayırsever vatandaşların bağışları, Hayırsever Velilerimizin bağışları ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün göndermiş olduğu ek bütçeler okulumuzun payıdır. Giderleri ise personel giderleri, mal ve hizmet alım ve bakım-onarım giderleridir.

Kaynaklar	2012	2013	2014
Personel Giderleri	270.188,400	139.922,280	126.555,840
Okul Aile Birliği Gelirleri	2.656	9.475	9,985
Mal ve hizmet alımı, bakım ve onarım Giderleri	4.528	1.160	8.399
İlçe Milli Eğitimden Aktarılan Gelir	1.000	2,900	2,500
<b>TOPLAM</b>	<b>278.372,400</b>	<b>153.457,280</b>	<b>147.439,840</b>

Tablo 5:Kaynak:DAFG Tefbis Kayıtları

## Kurum Kültürü

Okulumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda okul müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır. Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenerek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu kültürel farklılıkların kurumu etkileme derecesi en alt seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

## PERSONELİN KATILDIğI HİZMETİÇİ EğİTİM VE KURS SAYISI

YILLAR	2013	2014
HİZMET İÇİ EğİTİM	11	7
KURS	-	-
KATILIMCI SAYISI	11	13

Tablo6: Personelin katıldığı seminer ve kurs sayısı Kaynak: MEBBİS

## Toplantılar

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş Okulunda; Normal eğitim olduğu için toplantılar ders saatleri dışında yapılır. 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.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.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. Zümre öğretmenler kurulu toplantısı ise; Aynı sınıfları okutan bir sınıf öğretmeni veya aynı dersi okutan yalnızca bir alan öğretmeni olduğundan zümre öğretmenler kurulu toplantısı mevzuat gereği yapılmıyor. Ancak bu öğretmenler kurul kapsamında yapacakları çalışmalara yıllık çalışma programında yer veriyorlar. Okul zümre toplantıları ise Okulumuzun bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından önceden duyurularak belirlenen birimde yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda her sene bitiminde Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısı

## **2.Kurum Dışı Analiz**

Tulumtaş, Ankara ilinin Gölbaşı ilçesine bağlı bir mahalledir.Eski adı “Doluntaş”, “Toluntaş” olan yerleşme, Ankara ve Gölbaşı ovalarının arasındaki, 2500 metre yükseklikteki plato düzlüğünde, 1300 metre rakımlı Kartal Tepe yakınındadır.Ankara Çevreyolu yakınında Ballıkpınar, İncek, Hallaçlı, Koparan, Hacılar ve Fevziye mahalleleri ile komşudur. Çevreyolu bağlantısı olan mahallenin ilçe ve şehir merkezine, alternatif ulaşım yolları bulunmakta olup, bu yollara göre mesafe değişmektedir.Eski Tunç, Demir Çağı, Roma ve Bizans dönemlerine ait “Ortaçayır Höyük” ve “Yukarı Kapaklı Yerleşmesi” bulunmaktadır.Ankara ve civarı Türk iskânında bu bölgeye, “Yörük taifesi”nden “Dolundaş” Yörük Türkmenleri yerleştirilir. 1530’lu yıllarda Dolundaş mezrasının yıllık geliri, Bursa’da İsa Bey’in yaptırdığı cami ve imarete aittir. Bu tarihlerde köy, 14 hane ve takriben 81 nüfuslu, camii ve kadrolu imamı bulunan, yıllık 596 akçe geliri olan fakir bir mezra durumundadır.Osmanlı döneminde Haymana bölgesi ile ulaşımı sağlayan kervan yolu üzerinde bulunması dolayısıyla önem kazanır.1909 yılında Tulumtaş karyesi ahalisinden ve Terzioğulları’ndan Abdulvehab Efendi ibni Ahmed tarafından köye bir misafirhane yaptırılır. Bu misafirhanenin giderleri için, Abdulvehab Efendi oğlu Ahmed Efendi, toplamı 6000 dönüm olan iki parça tarlayı vakfeder. Bu vakıf içinde küçük oğlu İsmail’i mütevellî tayin eder. Günümüzde bu misafirhane

tamamen yıkılmış, vakfin tarlaları özel şahısların mülkiyetine geçmiştir.yıkılan misafirhane yerine köy halkı tarafından köy konağı yaptırılmıştır. Günümüzde köy camiiinin kapısında bulunan kitabede, camiin İbrahim Ağa ve İbrahim Efendi'nin öncülüğünde ve köy ahalisininde yardımları ile 1900 yılında tamir edildiği yazılıdır. Cami taş, ahşap işçiliği ve kalem işleri ile korunması gereken bir kültür mirasıdır. Mabed günümüzde de oldukça bakımlıdır. Kültür ve doğal varlıkları ile zengin olan köyde 1810 tarihli bir çeşme bulunmaktadır. Ankara Çevreyolu yakınında, bir yapı kooperatifi arazisinde “Tulumtaş Mağarası” bulunmaktadır. 1992 yılında bulunan mağara, aynı yıl yapılan incelemelerden sonra, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından 1. Derece Doğal Sit Alanı olarak ilan edilmiştir. Uzunluğu 5 km, genişliği 1,5 km, yüksekliği 30–40 metre olan büyük bir kireç taşı bloğunun içinde kimyasal çözünmeler sonucunda teşekkül eden mağarada, son derece dikkat çekici sütun, dikit ve sarkıtlar bulunmaktadır. Mağara günümüzde ziyarete kapalıdır. Yeraltı su kaynakları, sağlam zemini ve havası dolayısıyla köy hudutları içinde yeni yapılaşma oldukça hızla devam etmektedir. Okulumuza 1.2 km uzaklıkta bulunan LÖSEV köyü ile birlikte Beşbinevler olarak bilinen yeni yerleşim yerleri oluşmaktadır. Ayrıca yine okulumuza 0.8 km uzaklıkta bulunan ve 2013 yılında oturma açılan KARGEN villaları, IHLAMUR VADİ evleri, PARLAMENT sitesi gibi sosyo-kültürel açıdan üst tabakadan olup buradan gelen öğrencilerimiz okulumuzun statüsüne olumlu katkıda bulunmuştur. Tarım arazilerinin yapı kooperatifleri tarafından satın alınması üzerine köyde tarım ve hayvancılık azalmıştır. Halen günümüz şartlarında çevre mahallelerinde etkisinde tarım ekonomik gelir olarak ön saflarda yer almaktadır. Halkın çoğu Gölbaşı ilçesinde çalışmakta olup gelirleri köy dışından sağlanmaktadır. Bu bağlamda okulumuz taşınmalı eğitime dahil olup Beşbinevler, Fevziye, Hallaçlı, Koparan mahallelerinden gelen öğrencilere eğitim vermektedir.

### **Üst Politika Belgeleri**

Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- Bakanlık Mevzuatı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Taslak Stratejik Planı
- Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Taslak Stratejik Planı
- Gölbaşı Beldiyesi 2015-2019 Stratejik Planı

## SWOT(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler)

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş ilk ve ortaokulunun SWOT analizi hazırlanırken paydaşlarının görüş ve önerilerini almıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında fikir terapisi, beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır. Okulumuzun SWOT analizi, MEB 2015-2019 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş ve öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>* Teknolojik donanımın üst düzeyde kullanılması,</li><li>* Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması</li><li>* Kaynakların en verimli şekilde değerlendirilmesi</li><li>* Sanatsal, kültürel ve spor etkinliklerinde okul idaresinin öğretmen ve öğrencisini desteklemesi.</li><li>* Taşınmalı eğitim sistemi</li><li>* Okul disiplinin iyi olması</li><li>* Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu</li><li>*Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı</li><li>*Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması</li><li>*Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi</li><li>*çalışanlar arasında dayanışmanın iyi olması</li><li>*veliler ile personeller arasında dayanışmanın iyi olması</li><li>* okulumuzun köyde tek okul olması</li><li>*Personelin yeniliklere açık olması</li><li>* Okul kültürün yerleşmiş olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması</li><li>*Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması</li><li>*Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı</li><li>*Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi</li><li>*Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları</li><li>*Problemlerin kurum içinde çözülüyor olması.</li><li>*Aidiyet duygusunun gelişmiş olması</li><li>*Ödüllendirmenin ön planda olması</li><li>* çevre köylerin okulumuza yakın olması</li></ul>
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun ikinci kademesinde değişen öğretmen kadrosunun olması</li><li>* yabancı dil eğitim süresinin yetersizliği</li><li>* İl ve İlçe merkezine uzaklığı</li><li>* Rehber öğretmen eksikliği</li><li>* okul öncesi eğitimde devamsızlık</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği</li><li>*Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması</li><li>*Ücretli öğretmen uygulaması</li><li>*</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun taşıma sisteminde dahil olması</li><li>* okulumuzun teknolojik donanımının yetersiz olması ayrıca internet, elektrik, kalorifer kazanı gibi alanlarda teknik bir elemanın yetersizliği</li></ul>

<b>Fırsatlar</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı</li> <li>2. Okulumuzun her sınıfında projeksiyon ve internetin olması</li> <li>3. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması</li> <li>4. Ulaşım ağının gelişmesi</li> <li>5. FATİH projesi kapsamına dahil edilmesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı</li> <li>2. Ülkemizin uluslararası düzeydeki tanınırlılığının artması</li> <li>3. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması</li> <li>4. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması</li> <li>2. Diğer ülkelerin ve uluslararası kuruluşların ülkemizle işbirliğine açık olması</li> <li>3. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması</li> </ol>
<b>Tehditler</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<p>*Çevremizdeki insanların sosyal ve kültürel yönden kendilerini ifade edemeyişleri.</p> <p>*Okulun çevresinden öğrenci ve öğretmenlerimize yansıyan olumsuz davranışlar.</p> <p>*Ekonomik Gücü yeterli olmayan ailelerimizin çoğunlukta olması</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı</li> <li>2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</li> <li>3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması</li> <li>4. Köyler arası gelişmişlik farkı</li> <li>5. Mevzuat değişikliği</li> </ol>	<p>*İlçe M.E.M lüğünün bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması</p> <p>*Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması</p> <p>*Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması</p> <p>*Şehir merkezinden uzak olması</p>



## F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Paydaş analizi, kurum içi analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul öncesinde devamsızlık</li><li>Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li><li>Taşınmalı eğitim</li><li>Öğrenci bursları</li><li>Temel eğitimden ortaöğretime geçiş</li><li>Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri</li><li>Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi</li><li>Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Okuma kültürü</li><li>Örgün eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları</li><li>Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler</li><li>Öğretmen yeterlilikleri</li><li>Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li><li>Üstün yetenekli öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri</li><li>Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Okul güvenliği</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li><li>Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi</li><li>Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li><li>Yabancı dil yeterliliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li><li>Çalışanların yabancı dil becerileri</li><li>Okul-Aile birlikleri</li><li>Okul ve kurumların fiziki kapasitesi</li><li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li><li>Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları</li><li>Donatım eksikliği</li><li>Teknolojik altyapı eksikliği</li><li>İstatistik ve bilgi temini</li></ul>

## G. Stratejik Plan Mimarisi

### 1. Eğitim ve Öğretime Erişim

#### 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.4. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

### 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

#### 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
  - 2.1.1.1. Hazır oluş
  - 2.1.1.2. Sağlık
  - 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
  - 2.1.1.4. Kazanımlar
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
- 2.1.5. Rehberlik
- 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

#### 2.2.Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.2.1. Yabancı dil yeterliliği

### 3. Kurumsal Kapasite

#### 3.1.Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

#### 3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Donatım

#### 3.3.Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
  - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
- 3.3.3. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
  - 3.3.3.1. Çoğulculuk
  - 3.3.3.2. Katılımcılık
  - 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.4. Kurumsal iletişim

#### 3.4.Bilgi Yönetimi

- 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.2. Veri toplama ve analiz
- 3.4.3. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

# BÖLÜM 3

---

## GELECEĞE YÖNELİM

---

## **A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

### **MİSYONUMUZ**

Sevgiyle büyüyen, kendine ve başkalarına saygılı, özgüveni gelişmiş, Her insanın değerli olduğuna inanan, kendisi ve çevresiyle barışık, hoşgörülü, Başkalarının inanç ve haklarına değer veren, başarı ve mutluluğun değişime uyumla gerçekleşeceğine inanan, öz değerleri içselleşmiş, evrensel değerleri benimsemiş, Ailenin dayandığı temel ilkeleri öğrenen ve önemseyen ve yaşama geçiren, Bu ülkenin büyük evladı Atatürk'ün manevi mirası olan bilimi temel ölçü olan bireyler yetiştirmek.

### **VİZYONUMUZ**

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu'nu paydaşlarımızın güç birliği ile 5 yıl içerisinde; Mutlu, kendine güvenen, kendini her noktada ifade edebilen, çevresiyle sağlıklı ilişkiler kuran, bugünden geleceği görebilme yeteneğine sahip donanımlı bireyler yetiştirmek.

### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

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

## **B. STRATEJİK AMAÇ GENEL TABLOSU**

### **Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

#### **❖ Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

### **Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

#### **❖ Stratejik Hedef 2.1.**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

#### **❖ Stratejik Hedef 2.2.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

### **Stratejik Amaç 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### **❖ Stratejik Hedef 3.1.**

Plan döneminde okulumuzda çalışan yönetici-öğretmen ve diğer personellerin kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyerek insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek

#### **❖ Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

#### **❖ Stratejik Hedef 3.3.**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

# TEMA I EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

*\*Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.*

## Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### ❖ Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzun taşınmalı eğitim sistemine dahil olmasının olumlu yönlerinden biri de öğrenci devamsızlık durumunun en alt seviyede yaşanmasıdır. Okul öncesi öğrencilerimizin taşıma sistemi kapsamı içine girmemesi ve velilerimizden kaynaklanan ulaşım sorunundan dolayı sadece okulöncesi öğrencilerimizde devamsızlık oranı 2014 yılında %1,8 oranındadır. 2014 verilerine göre ilkökul bölümümüzde okullaşma oranının %100 olduğu görülmektedir. Zorunlu eğitimde olup ilkökula devam etmeyen öğrenci bulunmamaktadır. Plan dönemi sonuna zorunlu eğitimde olan öğrencilerin okula devamları sağlanacaktır.

Okul öncesi okullaşma oranlarının artması, ilkökulda %100 okullaşma oranının korunması, devamsızlığın azalması, özellikle kız öğrenciler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması hedeflenmektedir.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef	
		2012	2013	2014	2019	
1.1.1.	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	42	56	72	95	
1.1.2.	Net Okullaşma Oranı (%)	Okul Öncesi				
		İlkokul	85	100	100	100
		Ortaokul	72	94,1	100	100
1.1.3.	Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine yerleşen öğrencilerin oranı (%)	-	27,7	80	100	
1.1.4.	Özel eğitime yönlendirilen bireylerin yönlendirildikleri eğitime erişim oranı (%)	72	60	66.6	95	
1.1.5.	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	İlkokul	-	-	1,8	0
		Ortaokul	-	-	-	0
1.1.6.	Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%)	-	-	-	0	

## STRATEJİLER

S. No	Strateji	Ana sorumlu birim	Diğer sorumlu birimler
1	Anasınıfındaki okullaşma oranını artırmak amacıyla anasınıfı ücretlerini taban rakamlardan belirlemek.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Anasınıfı Ücret Belirleme Komisyonu
2	Ekonomik durumu zayıf olan çocukların ücretsiz olarak anasınıfına kayıtları yapılacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Anasınıfı Ücret Belirleme Komisyonu, Okul Aile Birliği
3	Taşınmalı eğitim sistemi dahilinde öğrencilerin güvenli taşınması ve bununla ilgili gerekli yazışmaların yapılması, toplantıların yapılması, tedbirlerin alınması	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Taşıma komisyonu
4	Beş gün üzerinde devamsızlık yapan öğrencinin evi ziyaret edilerek veliyle yüz yüze görüşme yapılması	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri,
5	Dezavantajlı öğrencilerimize ihtiyaç duydukları maddi manevi konularda destek sağlamak için hayırsever kişilerle, resmi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
6	Tüm velilerin evinin en az bir defa ziyaret edilmesi	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
7	Veli ile iletişim kanalları güçlendirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği, Sınıf Öğretmenleri,
8	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenleri araştırılacak ve nedene yönelik önlem alınacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
9	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
10	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
11	Ortaokul sonrası okul türü seçimlerinde sonradan karşılaşılabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı arttırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Rehberlik servisi
12	Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik proje ve protokoller arttırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yön., okul-aile birliği, rehberlik servisi



# TEMA

## II

# EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

*\*Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar*

*"EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE" teması altında değerlendirilmektedir.*

## STRATEJİK AMAÇ 2:

Plan döneminde bütün öğrencilerimizin 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 yetişmesine imkân sağlamak.

### ❖ Stratejik Hedef 2.1:

Plan dönemi süresinde bütün öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

### Hedefin Mevcut Durumu:

Okulumuzun TEOG net ortalamaları E-OKUL sisteminden tespit edilip gösterge tablosuna yerleştirilmiştir. Öğrencilerimizin sanat, bilim, kültür ve spor alanında faaliyetlerde bulunduğu proje sayısı çok az olup en önemli sebebinin ise norm kadrosu olmayan Beden eğitimi, Resim ve müzik alanında öğretmenlerimizin olmamasıdır. Bu bağlamda Dr.Ahmet-Filiz Göğüş ilk ve ortaokulu olarak bunun en önemli eksiklik olduğunu tespit edip bu durumun düzeltilmesi için gerekli resmi yazışmaların yapılması sağlanacaktır. Okulumuz öğretmenlerimizin ve velilerimizin desteği ile okul kütüphanesinin düzenlenmesi sağlanmış olup yeni kitapların tedarikine bakılmıştır. Yaklaşık olarak öğrenci başına düşen kitap sayımız 2012 yılında 3 iken 2014 yılında bu sayı yaklaşık olarak 10 olarak tespit edilmiştir.

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar			Hedef	
		2012	2013	2014	2019	
2.1.1	TEOG NET ORTALAMASI	Türkçe	6	8	15	17
		Matematik	4	5	12	15
		Fen ve Teknoloji	6	8	12	15
		T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	7	9	14	17
		Yabancı Dil	6,4	8,3	7,5	15
		Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	-	11	15	20
2.1.2	Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları	5. Sınıf	-	-	73,45	80
		6. Sınıf	-	71,20	71,67	80
		7. Sınıf	77,55	74,56	78,36	85
		8. Sınıf	72,11	76,14	78,36	85

2.1.3	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	İlkokul	4	3	3	7
		Ortaokul	4	4	5	8
2.1.4	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	İlkokul	8	9	11	15
		Ortaokul	5	7	7	10
2.1.5	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı	İlkokul	-	-	2	5
		Ortaokul	-	3	4	5
2.1.7	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı	İlkokul	1,2	-	-	-
		Ortaokul	-	-	-	-
2.1.8	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	İlkokul/ortaokul	-	-	-	-
2.1.9	Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı ( %)	Proje yarışmaları	% 54			
		Sosyal etkinlikler				
2.1.10	Beyaz Bayrak sertifikası sayısı		1	1	-	2
2.1.13	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı		-	-	1	4
2.1.14	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı		-	-	158	tamamı

## STRATEJİLER

No	Strateji	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
13.	Öğrencilerimizin merkezi yapılan sınavlardaki başarısını artırıcı takviyede bulunmak, ilgi ve yeteneklerini geliştirici alanlarda destek olunmak amacıyla yetiştirme kurslarının veya ders dışı egzersizlerin yapılması planlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, branş Öğretmenleri
14.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yön. Okul-Aile bir.öğretmelr
15.	Özel eğitime ihtiyaç duyulan bireylerde uyum sürecinin en aza indirmek amacıyla mekansal düzenlemelere gidilmesi ayrıca çevresel katkıyı artırıcı, okulun soysa politik yönden gelişimi sağlayıcı il veya ilçe bazında yapılan projelere katılımı desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
16.	Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
17.	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturma, bilim fuarları düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
18.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş öğrt.
19.	Özel alanlarda yetenekli öğrencilerin tespitinin yapılması ve bunun için yapılacak çalışmalarda Gölbaş RAM işbirliği ile özel yetenekli öğrencilerin ihtiyaçlarına	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş

	yönelik eğitime yönlendirilmeleri ve eğitim almaları sağlanacaktır.		öğrt.
20.	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş öğrt.
21.	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenler bilgilendirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi
22.	Haftalık ders çizelgeleri temel yeterliliklerin geliştirilmesini sağlayacak bir dağılım ile ders çeşidi açısından yönetilebilir ve sürdürülebilir bir yapıda düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi
23.	Merkezi sınav sonuçlarının analizleri yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi ve öğretmenler
24.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi ve İlçe M.E.M Eğitim öğretim şubesi

## ❖ Stratejik Hedef 2.2

Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

### Hedefin Mevcut Durumu

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir.

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir. Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımıza çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynEd sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir. 2012-2013 eğitim ve öğretim yılında alınan karar doğrultusunda yabancı dil öğretiminin 2. sınıftan itibaren başlamıştır. Yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir. Yabancı dil dersi ilköğretim 2. ve 3. sınıflarda

haftada 2 saat, ilkokul 4.sınıfta ise haftada 3 saat olarak, 5. ve 6. sınıflarda 3 saat, 7. ve 8. sınıflarda 4 saattir. Ayrıca zorunlu dil desu dışında da seçmeli derslerde öğrencilerimizin çoğunluğu tarafından talep edilip,2 şer saat yabancı dil uygulama dersi verilmektedir. Kültürlerarası Değişim Programı (KÜDEP), Kardeş Okul Projesi gibi proje ve programlar ile hareketlilik desteklenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliği artırılacaktır.

No	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.3.1.	Temel eğitimden ortaöğretime geçişte yabancı dil net ortalaması	6,4	8,3	7,5	15
2.3.2.	İlkokul yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	-	İyi	iyi	Çok iyi
2.3.3.	Ortaokul yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	65,4	75,2	68,54	80
2.3.4.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	-	1	-	1
2.3.5.	Kabul edilen proje sayısı	0	0	0	1
2.3.6.	Öğrencilerin DYNET sistemini kullanma oranı %	0	0	0	55

## STRATEJİLER

NO	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
25	Eğitim kademelerine göre bireylerin yabancı dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt.
26	Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanarak bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt. Okul-aile bir.
27	DYNET sisteminin uygulanabilirliği bilinç düzeyini artırmak	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt.

# TEMA III KURUMSAL KAPASİTE

*\*Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.*

### STRATEJİK AMAÇ 3:

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### ❖ Stratejik Hedef 3.1

Plan döneminde okulumuzda çalışan yönetici-öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyerek insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek

#### Hedefin Mevcut Durumu

İnsan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek örgütlerin kaliteli hizmet vermeleri açısından önem arz etmektedir. Bu kapsamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca öğretmenler ve yöneticiler haricinde çalışan personelinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sayısının artırılması hedeflenmektedir. Personelin ihtiyaç duydukları kendi alanlarında ki konular olmak üzere kişiler arası ilişkiler, iletişim, protokol kuralları, sağlık ve hijyen, istatistik vb. konularda da eğitim çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

#### Performans göstergesi

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	18	15	13	10
3.1.2.	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	3	3	3	5
3.1.3.	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%)	1	1	1	2
3.1.4.	Okulumuzda uluslararası hareketlilik programına katılan personel oranı	1	-	-	2
3.1.5.	Yönetici ve öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranı (%)	95	96	100	100
3.1.6.	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan yönetici ve öğretmen sayısı	11	12	13	13
3.1.7.	Okulumuz personelinden(öğretmen, yönetici, hizmetli vs.) iş güvenliği eğitimine katılanların oranı	-	-	1	5

3.1.8.	Okulumuz personeline düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	3	2	4	6
3.1.9.	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı	11	13	13	15
3.1.10.	Okulumuz personelinden(, hizmetli) ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitime katılan kişi sayısı	1	1	1	1

## STRATEJİLER

No	STRATEJİLER	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
28.	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi
29.	Personelin hizmet içi faaliyetlere katılmaları teşvik edilecektir.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi
30.	Lisansüstü veya doktora çalışması yapacak personele kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli idari kolaylıkları sağlamak	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi
31.	Anketlerle personelin ihtiyaç duydukları hizmet içi alan ve konuları belirlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, rehberlik

### ❖ Stratejik Hedef 3.2

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli hizmetlerinin sunumu için enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

### Hedefin Mevcut Durumu

2012 yılı itibariyle okulumuzda bilişim Teknolojileri sınıfı yaptırılmıştır. Bu sınıfımızda 2014 itibariyle 20 pc, 1 projeksiyon, 2 internet ağı bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzun her sınıfında projeksiyon malzemeleri gerek çevre okullar gerekse hayırseverler tarafından tamamlanmıştır. Ayrıca hayırsever ve özel kuruluşlar tarafından öğrencilerin ve velilerinde yararlanabilmesi için resim atölyesi yapılmıştır. Velilerimizde teknoloji kullanabilmesi için öğretmenlerinin yaptıkları sınıf toplantılarıyla imza sirküsü yanında mail adresleri de istenmiştir. Olmayan velilere ise öğrenciler aracılığıyla mail adresi açması sağlanmıştır.



Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef	
		2012	2013	2014	2019	
3.2.1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Okul öncesi	10	12	12	10
		İlkokul	15,25	13,75	12,13	12
		Ortaokul	22,23	18,25	16,25	15
3.2.2	Çok amaçlı salon veya konferans salonunda faaliyete katılan öğrenci sayısı	85	95	100	100	
3.2.3	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı	55	65	84,25	100	
3.2.4	Hayırseverler ile gerçekleştirilen görüşme sayısı	0	2	4	10	
3.2.5	Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever yardım miktarı	0	1200 TL	4000 TL	5000 TL	
3.2.6	Enerji ve su tasarrufu konusunda faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	160	125	134	154	
3.2.7	Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	1	1	1	2	
3.2.8	Gerçekleştirilen bakım onarım sayısı	1	3	3	4	
3.2.9	Onarılacak çok amaçlı salon veya konferans salonu sayısı	0	0	0	1	

## STRATEJİLER

S No	Stratejiler	Ana Sorumlu Birim	Diğer sorumlu Birimler
32	Okulumuzda kullanılan araç-gereç ve donanımını yenilenmesi için gerek okul aile birliği gerekse hayırseverler aracılığıyla sürekli olarak bunların yenilenmesini güncellemesini sağlanacaktır.	Müdür	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
33	Okulumuzun bulunduğu çevredeki fabrika, belediye, kamu kurum ve kuruluşları, iş yerlerini ziyaret ederek yardım talebinde bulunulacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
34	Aynı zamanda okulumuza yeni kazandırılan donanımların öğrenci ve öğretmenler tarafında verimli kullanımını sağlamak için eğitim verilecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi
35	Kütüphanenin zenginleştirilmesi için kitap bağışi kampanyaları düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği, Kütüphane Kulübü
36	Okulumuzun ilgili öğretmenler desteğinde gazete veya dergi çıkartılması için kampanya düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, İlgili Öğretmen, Okul aile bir.

37	Onarımı gerçekleştirilecek Çok amaçlı salonun finansının karşılanması	Müdür yardımcısı	Okul yön. Okul aile-bir.
38	Okul bahçesinin düzenlenerek gelişmesini sağlayacak finansman desteğinin bulunacak.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi
39	Okulumuz fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır.	Müdür	Müdür yardımcısı, okul aile bir., rehberlik serv.
40	Dilek ve şikâyet kutularını aktif kullanımı için öğrenci ve velilerin teşvik etmek	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul a.bir.

### ❖ Stratejik Hedef 3.3

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz kurumsal yapısının ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir. Yönetim yapısını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle bütünleştirerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

No	Gösterge	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.3.1	Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı	1	1	1	1
3.3.2	Okulumuz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	-	-	85	95
3.3.3	Okul çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet oranı (%)	-	-	92	100
3.3.4	Okulumuzun elektronik ortamlarına ilişkin değerlendirilen şikâyet sayısı (internet sayfaları, e-modüller, veli bilgilendirme sistemi gibi)	-	-	10	0

### STRATEJİLER

	Strateji	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birimler
41	Okul hizmetlerini iyileştirici memnuniyet anketlerin düzenlenmesi	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, öğretmenler
42	Okulumuz elektronik adreslerinin iyileştirilmesi	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi ve ilgili öğretmen
43	Memnuniyet anketlerinin okul web sayfası üzerinden yapılandırılması	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi ve ilgili öğretmen

---

# BÖLÜM 4

---

## MALİYETLENDİRME

---

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş Okulu, 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak üzere belirlenen strateji ve tedbirler doğrultusunda, gerçekleştirilecek program, proje ve faaliyetler için tahmini kaynak ihtiyacını belirlemiştir.

Okulumuzun Okul –Aile Birliği toplantı tutanaklarına göre belirlenen maliyet tablosu aşağıdaki gibidir.

### 2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET(TL)	ORAN(%)
<b>Stratejik Amaç 1</b>	<b>500.843,72</b>	<b>55,24</b>
<i>Stratejik Hedef 1.1</i>	<b>500.843,72</b>	55,24
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>250.421,86</b>	<b>27,62</b>
<i>Stratejik Hedef 2.1</i>	120.000,00	13,24
<i>Stratejik Hedef 2.2</i>	130.421,86	14,385
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>155.361,79</b>	<b>17,14</b>
<i>Stratejik Hedef 3.1</i>	30.000,00	3,31
<i>Stratejik Hedef 3.2</i>	100.000,00	11,03
<i>Stratejik Hedef 3.3</i>	25.361,79	2,8
<b>TOPLAM</b>	<b>906.627,37</b>	<b>100</b>

*Tablo 7: ST.amaç maliyet tablosu kaynak: Okul-Aile birliği*

# BÖLÜM 5

---

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

---

## **A. DR.AHMET-FİLİZ GÖĞÜŞ İLK VE ORTAOKULU**

### **2011-2014 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmasının ardından Okulumuzun 2011-2014 Stratejik Planı hazırlanmış olup onayın ardından uygulamaya konulmuştur.

Okulumuzun 2011-2014 Stratejik Planı 3 bölüm altında 15 stratejik amaç ve 35 stratejik hedef ve 15 adet performans göstergesinden oluşmuştur.. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler faaliyet ve projeler gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Gerçekleşme durumları ile ilgili değerlendirme sonuçları okulumuzun idari bölümü başkanlığında öğretmenler ve Okul-Aile birliği çalışanları ile yapılan toplantılarda gerekli neticeye kavuşturulmuştur.

Yapılan stratejik planlama çalışmalarıyla Kurumumuzda stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiş ve yapılacak hizmetleri; üst politikalar ve bütçeyle ilişkilendirme, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlama, planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır. Bu bağlamda planlanan amaç ve hedeflere ulaşma oranımızın %90 civarında olduğunu belirtebiliriz.

Okulumuzun 2011-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanınmasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

4. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

5. Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

6. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

7. Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

8. Bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2011-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
3. Yabancı dil yeterliliği
4. Beşeri altyapı
5. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

## B.İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

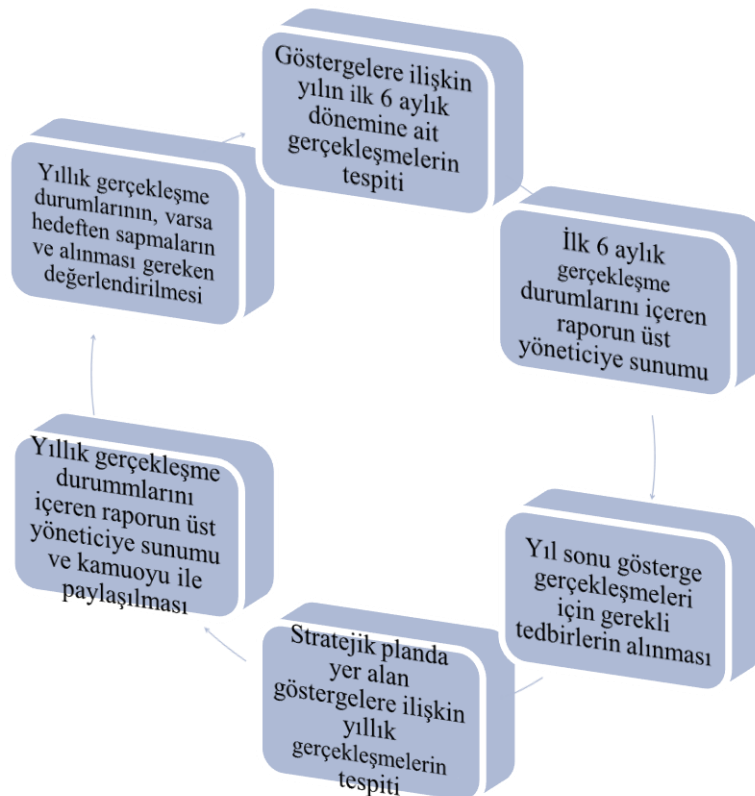
Okulumuzun Stratejik planının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak yürütülecek faaliyetler Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu Stratejik planında ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve düzeltici önlemlere ilişkin öneriler sunulacaktır.

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu Stratejik planının uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık, kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu,vb.) değerlendirilecektir.Çevresel faktörler izlenerek Dr.Ahmet-Filiz Göğüş

İlk ve Ortaokulu Stratejik planının güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, Stratejik planında yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

Stratejik Plan uygulama sürecini etkileyebilecek riskler, “risk yönetimi” yaklaşımı çerçevesinde ele alınacaktır. Bu kapsamda; olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

*Şekil 3: DAFG okulu 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli*





## 2015-2019 STRATEJİK PLAN İZLEME TAKVİMİ

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	*SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	*SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve pekiştirilmiş edilmesi *Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Tablo 8: DAFG okulu stratejik plan izleme takvimi

## **C. DR. AHMET-FİLİZ GÖĞÜŞ İLK VE ORTAOKULU**

### **2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI**

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek ve birlikte çalışılacak birimler ayrı ayrı tespit edilerek 2015-2019 Stratejik Plan Birim Sorumluluk Tablosunda bu sorumluluklara yer verilmiştir. Buna göre söz konusu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

## EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.	1	Anasınıfındaki okullaşma oranını artırmak amacıyla anasınıfı ücretlerini taban rakamlardan belirlemek.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Anasınıfı Ücret Belirleme Komisyonu
		2	Ekonomik durumu zayıf olan çocukların ücretsiz olarak anasınıfına kayıtları yapılacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Anasınıfı Ücret Belirleme Komisyonu, Okul Aile Birliği
		3	Taşınmalı eğitim sistemi dahilinde öğrencilerin güvenli taşınması ve bununla ilgili gerekli yazışmaların yapılması, toplantıların yapılması, tedbirlerin alınması	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Taşıma komisyonu
		4	Beş gün üzerinde devamsızlık yapan öğrencinin evi ziyaret edilerek veliyle yüz yüze görüşme yapılması	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri,
		5	Dezavantajlı öğrencilerimize ihtiyaç duydukları maddi manevi konularda destek sağlamak için hayırsever kişilerle, resmi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
		6	Tüm velilerin evinin en az bir defa ziyaret edilmesi	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
		7	Veli ile iletişim kanalları güçlendirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği, Sınıf Öğretmenleri,
		8	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenleri araştırılacak ve nedene yönelik önlem alınacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
		9	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
		10	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, sınıf Rehber öğretmeni
		11	Ortaokul sonrası okul türü seçimlerinde sonradan karşılaşılabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Rehberlik servisi
		12	Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik proje ve protokoller artırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yön., okul-aile birliği, rehberlik sevişi

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER	ANA SORUMLU BİRİM	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını arttırmak ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini arttırmak.	13.	Öğrencilerimizin merkezi yapılan sınavlardaki başarısını artırıcı takviyede bulunmak, ilgi ve yeteneklerini geliştirici alanlarda destek olunmak amacıyla yetiştirme kurslarının veya ders dışı egzersizlerin yapılması planlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, branş Öğretmenleri
		14.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yön. Okul-Aile bir.öğretmenler
		15.	Özel eğitime ihtiyaç duyulan bireylerde uyum sürecinin en aza indirmek amacıyla mekansal düzenlemelere gidilmesi ayrıca çevresel katkıyı artırıcı, okulun soysa politik yönden gelişimi sağlayıcı il veya ilçe bazında yapılan projelere katılımı desteklenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
		16.	Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabilecek, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
		17.	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturma, bilim fuarları düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul-Aile bir.,sınıf ve branş öğrt.
		18.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılabilecek, yayın arşivi elektronik ortama aktarılabilecek ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş öğrt.
		19.	Özel alanlarda yetenekli öğrencilerin tespitinin yapılması ve bunun için yapılacak çalışmalarda Gölbaş RAM işbirliği ile özel yetenekli öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik eğitime yönlendirilmeleri ve eğitim almaları sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş öğrt.
		20.	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yönetimi, sınıf ve branş öğrt.
		21.	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenler bilgilendirilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi
		22.	Haftalık ders çizelgeleri temel yeterliliklerin geliştirilmesini sağlayacak bir dağılım ile ders çeşidi açısından yönetilebilir ve sürdürülebilir bir yapıda düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi
		23.	Merkezi sınav sonuçlarının analizleri yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi ve öğretmenler
		24.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul yönetimi ve İlçe M.E.M Eğitim öğretim şubesi

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER	ANA SORUMLU ŞUBE	DİĞER SORUMLU ŞUBELER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerimizin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	25	Eğitim kademelerine göre bireylerin yabancı dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt.
		26	Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanarak bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt. Okul-aile bir.
		27	DYNET sisteminin uygulanabilirliği bilinç düzeyini artırmak	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, İngilizce öğrt.

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER	ANA SORUMLU ŞUBE	DİĞER SORUMLU ŞUBELER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1 Müdürlük hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini	28.	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, denetim raporları ve tespit edilen sorun alanları di kkte alınarak yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi
		29.	Personelin hizmet içi faaliyetlere katılmaları teşvik edilecektir.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi
		30.	Lisansüstü veya doktora çalışması yapacak personele kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli idari kolaylıkları sağlamak	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi

		31.	Anketlerle personelin ihtiyaç duydukları hizmet içi alan ve konuları belirlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, rehberlik
--	--	-----	---	------------------	--------------------------

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER	ANA SORUMLU ŞUBE	DİĞER SORUMLU ŞUBELER
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<b>Stratejik Hedef 3.2.</b> Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.	32	Okulumuzda kullanılan araç-gereç ve donanımını yenilenmesi için gerek okul aile birliği gerekse hayırseverler aracılığıyla sürekli olarak bunların yenilenmesini güncellemesini sağlanacaktır.	Müdür	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
		33	Okulumuzun bulunduğu çevredeki fabrika, belediye, kamu kurum ve kuruluşları, iş yerlerini ziyaret ederek yardım talebinde bulunulacaktır.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği
		34	Aynı zamanda okulumuza yeni kazandırılan donanımların öğrenci ve öğretmenler tarafında verimli kullanımını sağlamak için eğitim verilecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi
		35	Kütüphanenin zenginleştirilmesi için kitap bağışı kampanyaları düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği, Kütüphane Kulübü
		36	Okulumuzun ilgili öğretmenler desteğinde gazete veya dergi çıkartılması için kampanya düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, İlgili Öğretmen, Okul aile bir.
		37	Onarımı gerçekleştirilecek Çok amaçlı salonun finansının karşılanması	Müdür yardımcısı	Okul yön. Okul aile-bir.
		38	Okul bahçesinin düzenlenerek gelişmesini sağlayacak finansman desteğinin bulunacak.	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi
		39	Okulumuz fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır.	Müdür	Müdür yardımcısı, okul aile bir., rehberlik serv.
		40	Dilek ve şikâyet kutularını aktif kullanımı için öğrenci ve velilerin teşvik etmek	Müdür yardımcısı	Okul Yönetimi, Okul a.bir.

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU ŞUBE	DİĞER SORUMLU ŞUBELER
KURUMSAL KAPASİTE	<b>Stratejik Hedef 3.3.</b> Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.	41	Okul hizmetlerini iyileştirici memnuniyet anketlerin düzenlenmesi	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi, öğretmenler
		42	Okulumuz elektronik adreslerinin iyileştirilmesi	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi ve ilgili öğretmen
		43	Memnuniyet anketlerinin okul web sayfası üzerinden yapılandırılması	Müdür yardımcısı	Okul yönetimi ve ilgili öğretmen

# BÖLÜM 6

---

## EKLER

---



**DR.AHMET-FİLİZ GÖĞÜŞ İLK VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ****2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Üst Kurulu****EK 1**

S.No	Adı - Soyadı	Ünvanı/Görevi
1	DİLEK KAYA	MÜDÜR
2	MERYA AKCİN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	M.ERŞAN GÖKSU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	SERPİL TEYMUR PİNÇE	OKUL AİLE-BİRLİĞİ ÜYESİ
5	NADİRE DEMİR	ÖĞRETMEN

**2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi****EK 2**

S.No	Adı - Soyadı	Ünvanı/Görevi
1	MERYA AKCİN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	DİLAN ÇAKAN	ÖĞRETMEN
3	DUYGU SARGIN	ÖĞRETMEN
4	Ş.BERRAK ÇELİK	ÖĞRETMEN
5	YELİZ CERAN	ÖĞRETMEN
6	ALİ VİCDAN	ÖĞRETMEN
7	FAHRİYE KURTUL ŞAHİN	ÖĞRETMEN
8	SERPİL SEZEN	VELİ



T.C.

GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI

Dr.Ahmet-Filiz Göğüş İlk ve Ortaokulu

---

**Adres :**

Tulumtaş mah.

**Telefon :**

0 312 499 61 44

**Belgegeçer :**

0 312 499 61 43

**Elektronik Posta:**

[725665@meb.k12.tr](mailto:725665@meb.k12.tr)

[drahmetfilizgogus@gmail.com](mailto:drahmetfilizgogus@gmail.com)