



T.C.
UŞAK VALİLİĞİ
HASAN HİLMİ ORTAOKULU

OKUL/KURUMLARDA STRATEJİK PLANLAMA



HASAN HİLMİ



2015-2019



Okul; genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu öğretir.

M. Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım cehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı;
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mâ'bedimin göğsüne na-mahrem eli;
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerâhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

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

Mehmet Âkif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ		8
EĞİTİMİ ÖĞRETİMİ İYİLEŞTİRME EKİBİ		9
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		10
BİRİNCİ BÖLÜM HASAN HİLMİ O.O. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		11
Stratejik Planlamada 5 Temel Görev		12
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	14
2.	Yasal Yükümlülükler	15
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	17
	4.1 Paydaş Önceliklendirme Matrisi	18
	4.2 Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi	19
5.	Kurum İçi Analiz	20
	5.1 Örgütsel Yapı	21-25
	5.2 İnsan Kaynakları	26-31
	5.3 Teknolojik Düzey	31-32
	5.4 Mali Kaynaklar	32
	5.5 İstatistikî Veriler	33
6.	Çevre Analizi	34
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	34-35
	6.2 Üst Politika Belgeleri	35
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	36
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	37-38
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	39-41
10.	Eylem Planları	42-57
11.	Maliyet Tablosu	58-59
12.	İzleme ve Değerlendirme	60

SUNUŞ



Günümüz dünyasında her şey baş döndüren bir hızla değişiyor.

Her kurumun geleceğini planlamak, planlamaya uygun olarak kurumun gelişmesini sağlamak öncelikli görevi olmalıdır. Bu nedenle Okulumuzun başarı düzeyini artırmak, fiziki durumunu iyileştirmek, çağımıza uygun araç-gereçlerle eğitim ve öğretimin devamını sağlamak için gerekli tedbirleri almak en büyük hedefimizdir. Bu hedeflere ulaşmak için planlamanın şart olduğunun bilincindeyiz.

Arzu edilen noktaya ulaşmak için hedeflerin belirlenmesi, belirlenen hedeflere ulaşmak için stratejik planlamanın yapılması şart olmuştur. Bu nedenle Kurumumuzun var oluş amacına uygun olarak neyi, ne zaman, nasıl ve hangi kaynakla, sonuçta ne elde edileceğini bilerek planlamanın yapılması gerekmektedir.

Hedef varmak içindir. Varılmayan hedef değerlidir ve varılması gerekir. Yani planlama süreklidir. Sürdürülebilir, hayali olmayan, gerçekçi, realiteye uygun bir planlamayla kurumumuzu var oluş gayesine uygun olarak geliştirmek en büyük hedefimizdir.

Kemal SÖNMEZ

Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Hasan Hilmi Ortaokulu olarak en büyük amacımız yalnızca ortaokul mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Hasan Hilmi Ortaokulunun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir ekip tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

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

HASAN HİLMİ ORTAOKULU

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
Okul Müdürü	Kemal SÖNMEZ	
Müdür Yardımcısı	Himmet SUNAL	
Müdür Yardımcısı	Erhan SELVİ	
Rehber Öğretmen	Sevgi GÖK	
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Erhan GİRİCİ	
Türkçe Öğretmeni	Erkan DUYSUZ	
Matematik Öğretmeni	Beyza TURAN	
Fen ve Teknoloji Öğretmeni	Sevinç SEVER	
Sosyal Bilgiler Öğretmeni	Müge AKAR	
8/D Sınıfı Öğrencisi	Yunus Emre GÜREL	
7/C Sınıfı Öğrencisi	Selahattin KILINÇ	
Öğrenci Velisi	Erdoğan AVCI	
Öğrenci Velisi	Gülcan BAKIRCI	
Memur	Kemal SEZER	
Hizmetli	Ayşe ZEYBEK	
Okul Aile Birliği Başkanı	Gökhan TOKER	
Muhtar	Yasar OREL	

...../...../2015

OKUL/KURUM MÜDÜRÜ

ONAY

EĞİTİM ÖĞRETİMİ İYİLEŞTİRME EKİBİ**1- Mehmet İLHAN****Başkan****2- Esragöl GÜR MEN****Üye****TEKNOLOJİK ALT YAPIYI İYİLEŞTİRME EKİBİ****1-Erhan GİRİCİ****Başkan****2-Erkan DUYMAZ****Üye****FİZİKİ ALTYAPIYI İYİLEŞTİRME EKİBİ****1-Murat ALPEREN****Başkan****2-Müge AKAR****Üye****İNSAN KAYNAKLARINI İYİLEŞTİRME EKİBİ****1-Elif DOLAPCI****Başkan****2-Emel ÜNAL****Üye****HASAN HİLMİ ORTAOKULU KÜLTÜRÜNÜ OLUŐTURMA EKİBİ****1- Handan AKTAŞ****Başkan****2-Sadiye ÖZDEMİR****Üye****Hasan**

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak) Hasan Hilmi Ortaokulu

Kurum Türü Ortaokul

Kurum Kodu 729934

Kurum Statüsü Kamu

Kurumda Çalışan Personel Sayısı
Yönetici : 3
Öğretmen : 26
Hizmetli : 3
Memur : 1

Öğrenci Sayısı 552

Öğretim Şekli Tekli Öğretim

Okulun Hizmete Giriş Trh. 23 Mart 1953

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax
Tel. : (0 276) 223 39 53
Fax : (0 276) 223 29 79

Kurum Web Adresi <http://hasanhilmiortaokulu.meb.k12.tr/>

Mail Adresi 729934@meb.k12.tr

Kurum Adresi
Mahalle : Işık
Posta Kodu : 64700
İlçe : Merkez
İli : Uşak

Kurum Müdürü Kemal SÖNMEZ GSM Tel: 0505 397 1147

Kurum Müdür Yardımcıları
Müdür Yard.1 : Himmet SUNAL
GSM Tel : 0505 769 19 49
Müdür Yard.2 : Erhan SELVİ
GSM Tel : 0506 675 4036

BİRİNCİ BÖLÜM

HASAN HİLMİ ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla stratejik plan hazırlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına , yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadır.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15. maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"

Stratejik Planlama Çalışmaları

Stratejik Plan hazırlama sürecinde;

- 1) Stratejik Planlama hakkında tüm okul personeline bilgilendirme toplantısı yapıldı.
- 2) Stratejik Planlama ekibi oluşturuldu.
- 3) Yapılacak işler belirlenip görev dağılımı yapıldı.
- 4) Kurulan ekipler tarafından veriler toplandı ve değerlendirildi:
 - a) Öğrenci Memnuniyeti Anketi
 - b) Veli Memnuniyeti Anketi
 - c) Çalışan Memnuniyeti Anketi
 - d) SWOT Analizi
 - e) Çalışanlar İçin Bilgi Formu
 - f) Öğrenciler İçin Bilgi Formu

Stratejik Planlamada 5 Temel Görev

1.GÖREV:

- a) Durum Analizinin Yapılması
- b) Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerinin Belirlenmesi

2. GÖREV:

- a) Stratejik Amaçlar ve Hedeflerin Belirlenmesi
- b) Performans Göstergelerinin Hazırlanması

3. GÖREV:

Stratejik Planın Oluşturulması

4. GÖREV:

Stratejik Planın Uygulanması

5. GÖREV:

- a) Sonuçların Değerlendirilmesi
- b) Gerekirse Baştan Düzeltici Tedbirlerin Uygulanması

Hasan Hilmi Ortaokulu

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.	Tarihsel Gelişim
2.	Yasal Yükümlülükler
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4.	Paydaş Analizi
5.	Kurum İçi Analiz
	5.1 Örgütsel Yapı
	5.2 İnsan Kaynakları
	5.3 Teknolojik Düzey
	5.4 Mali Kaynaklar
	5.5 İstatistikî Veriler
6.	Çevre Analizi
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	6.2 Üst Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

A- MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. TARİHSEL GELİŞİM

Aslen Ordu ilinin Ünye kazasından olan Hasan Hilmi Efendi, Soysal ailesinin dedesidir. Uşak'a Rüştîye Mektebi Muallimi Evveli olarak gelmiştir. Uzun yıllar Uşak'ta Rüştîye Müdürlüğü yapmış ve birçok talebe yetiştirmiştir. Hasan Hilmi Efendi'nin oğlu Ragıp SOYSAL Uşak'ta doğmuş, gençlik yıllarını öğretmenlik ve ticaretle geçirmiştir.

23 Nisan 1920'de Ankara'da açılan T.B.M.M. Kütahya Milletvekili olarak katılmış ve uzun zaman milletvekilliği yapmıştır. 24 Kasım 1947 tarihinde Ankara'da ölen Ragıp SOYSAL, Uşak'ta babası Hasan Hilmi adına bir okul yaptırılmasına vasiyet etmiştir. Bu vasiyet üzerine oğulları Celal ve Şerafettin SOYSAL kardeşler Alaattin TİRİTOĞLU'nun ev olarak kullandığı bugünkü tarihi bina olarak nitelediğimiz ve 2007 yılında restorasyonu yapılan binayı satın almışlardır. Gerekli değişiklik ve tamirat yapılarak 23 MART 1953 Pazartesi günü öğretime açılmıştır.

Ekim 1968 de hizmete giren Ülkün Soysal Binası 15 derslikli olarak Celal Soysal'ın tek oğlu Ülkün Soysal adına yaptırılmıştır. Ülkün Soysal 24 Ocak 1960'ta Ankara'da ölmüştür

Sekiz yıllık zorunlu eğitim sorası okulun binaları yeterli gelmemiş 1999 yılında 10 derslikli yeni bina devletçe yaptırılmıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

OKULUMUZUN YASAL GÖREV ,YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Hasan Hilmi Ortaokulu yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar doğrultusunda;

1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;

2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.

Kalkınma planlarını, programlarını, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

1.MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun (12.05. 1992 Tarih ve 21226 Sayılı 3797 No'lu Kanun)

2.24.06.1973 Tarih ve 14574 Sayılı 1739 No'lu Milli Eğitim Temel Kanunu

3.MEB Ortaokulu Yönetici ve Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkındaki Karar (01.12.2006 Tarih – 2006 / 11350)

Ek ve Değişiklikler :a-13.07.2007-2007/12399

b- 10 .05.2008 -2008/13567

c- 24.11.2008-2008/14575

4.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesi ile 22.12.2005 Tarihli 5436 Sayılı Kanunun 15. Maddesine dayanılarak Strateji Gelişme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

3-FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb. Diploma işlemleri E-okul işlemleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Koro Satranç Tiyatro 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları MEBBİS işlemleri E - okul işlemleri
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol Voleybol 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Meslek liselerin Tanıtılması
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> Sosyal Projeler DYNED BBE E-twinning 	

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

4- PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar / müşteriler ve tedarikçi olarak sınıflandırılabilir.

İç paydaşlar : Kuruludan etkilenen ve ya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup ve ya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Dış paydaşlar : Kuruludan etkilenen ve ya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup ve ya kurumlardır.

Yararlanıcılar (Müşteriler) : Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan kullanan ve ya bunlardan yararlanan kişi, grup ve ya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

Tedarikçi : Hizmet sunumunda gerekli olan araç gereç ve buna benzer malzemeyi sağlayan kişi ve ya kurumlardır.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X		X	Öğrenci ve Öğretmenler
Valilik		X			Okullar
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları			X	X	Öğrenci ve Öğretmenler
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X		X	Öğrenci ve Öğretmenler
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X				Öğrenciler
Öğrenciler ve Veliler		X			Öğretmenler
Okul Aile Birliği		X		X	Okul İdaresi ve Öğretmenler
Üniversite			X	X	Okul İdaresi ve Öğretmenler
Özel İdare				X	Okul İdaresi
Belediyeler			X	X	Okul İdaresi
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			X	X	Okul İdaresi
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			X	X	Okul İdaresi ve Öğrenciler
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			X		Okul İdaresi ve Öğrenciler
Sağlık Müdürlüğü			X		Okul İdaresi, Öğrenciler ve Veliler
Hayırseverler			X	X	Okul İdaresi, Öğrenciler ve Veliler
Sivil Toplum Örgütleri			X	X	Okul İdaresi, Öğrenciler ve Veliler
Medya			X		Okul İdaresi, Öğrenciler ve Veliler

4.1 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş			Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
	İç Paydaş	Dış Paydaş			
Milî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Okulumuz dışında bizi etkileyen kurum	1
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√		Okul idaresi ve çalışanlarına hizmet sunumunda bulunduğu için	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurum	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√		Hizmetlerimizden yararlandıkları için	2
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Hizmeti üreten oldukları için	1
Öğrenciler ve Veliler		√		Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Okul Aile Birliği		√		Tedarikçimiz olduğu için	1
Üniversite		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Özel İdare		√		Tedarikçimiz olduğu için	2
Belediyeler		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Sağlık Müdürlüğü		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Hayırseverler		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	1
Sivil Toplum Örgütleri		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Medya		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan	2
Muhtarlıklar		√		Amaçlara yönelik iş birliği yaptığımızdan ve tedarikçimiz olduğu için	1

4.2 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Danışmanlık	Psikolojik	Rehberlik ve	Projeler	Mezunlar (Öğrenci)	Kurs, Sosyal ve Sportif etkinlikler,	Öğrenci İşleri	Öğretmen İşleri	Ölçme- Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)											
Öğrenciler	√	0	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Veliler	0		√						0		
Uşak Üniversitesi						0	0	0		0	
Medya								0			
Uluslararası kuruluşlar						0		0			
Meslek Kuruluşları	0						0				
Sağlık kuruluşları									0		
Diğer Kurumlar							0				

Hasan Hilmi

5. KURUM İÇİ ANALİZ

OKULUMUZA GENEL BAKIŞ

KURUMUN KURULUŞ AMACI

Okulumuz Anasınıfı ve (5,6,7,8) kademedен oluşmaktadır. Kurumumuz eğitim-öğretim alanında Anasınıfı ve her Türk vatandaşı için zorunlu 4 yıl süreli olan ortaokul olarak görevini başarı ile sürdürmektedir.

Öğrencilerimizi üst öğretim olarak akademik ve mesleki liselere hazırlamak için eğitim-öğretim ve aynı zamanda yönlendirme hizmeti sunulmaktadır.

KURUM KÜLTÜRÜ

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ve “tüm öğrenciler öğrenebilir ve tüm öğretmenler öğretebilir” anlayışı üzerine, akademik bilgiye dayalı bir kurum kültürü oturtulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır. Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim ve üst düzeyde paylaşım ve yardımlaşma vardır. Bu çerçevede zümre içinde ve zümreler arası işbirliği yapılmaktadır. Toplantılarda mevzuat tekrarıdan daha çok personeli güçlendirmeye dönük bilgi alışverişine ağırlık verilmektedir. Okulumuzun baş değeri öğrencidir.

Okulumuzun tüm çalışanları değerli ve önemli olmakla birlikte, üretkenlik sağlamada öne çıkanlar daha önemli kabul edilmektedir. Çünkü eğitime üretkenlikle katkı sağlama, okulumuzda öne çıkma konusunda herkes için geçerli tek bir kuldürdür. Acil konular dışında tüm kararlar öğretmen kurulunda ya da diğer kurul ve komisyonlarda alınmaktadır. Kişisel karar ve uygulamalar okulumuzun benimsemediği yönetim anlayışı olarak görülmektedir. Okulumuzda çalışanlar arasında iletişimi ve ilişkileri güçlendirmeye dönük olarak özel günlerde hediyeler alınmaktadır.

Bu bakımdan kurum içi iletişimi geliştirecek yeni yöntemler bulmak gerekmektedir. Bilginin güç olduğuna inanılmakla birlikte bugün artık gücün tek başına kuru bilgide değil, iyi düşünülmüş iletişimde olduğunun farkına varılmıştır. Bu bakımdan etkili iletişim ve şeffaflık adına kurul toplantılarının bazı bölümlerine, öğrenci ve velilerin de gözlemci olarak katılmasının sağlanması düşünülmektedir.

OKUL İDARE KADROSU

MÜDÜR



Kemal SÖNMEZ

M.YARDIMCISI



Himmet SUNAL

M.YARDIMCISI



Erhan SELVİ

BRANŞ ÖĞRETMEN KADROSU

Erkan DUYMAZ
Türkçe Öğret.

Sadiye
Özdemir
Türkçe Öğret.

Ayla Balcılar
CAN
Türkçe Öğret.

Serpil BİLGİ
Türkçe Öğret.

Beyza TURAN
Matematik
Öğret.

Betül İLHAN
Matematik
Öğret.

Elif UTANGAN
Matematik
Öğret.

Sevinç SEVER
Fen ve Tek
Öğret.

Eda KÖKLÜ
Fen ve Tek
Öğret.

Zübeyde Hilal
BAYIK
Fen ve Tek
Öğret.

Nesrin
LAÇINOK
İngilizce Öğret.

Özlem GİRİCİ
İngilizce Öğret.

Güliz KIRIŞÇI
İngilizce Öğret.

Murat ALPEREN
Sosyal B. Öğret.

Müge AKAR
Sosyal B. Öğret.

Mehmet İLHAN
Din K.A.B. Öğret.

Esragül
GÜR MEN
Din K.A.B. Öğret.

Hamza KALE
Din K.A.B. Öğret.

Emel ÜNAL
Beden E.
Öğret.

Aydın ÇELEBİ
Beden E.
Öğret.

Elif DOLAPÇI
Görsel S. Öğret.

Handan AKTAŞ
Müzik Öğret.

Erhan GİRİCİ
Bilişim T.
Öğret.

ANASINIFI KADROSU

Burcu ÖZDEMİR
Okulöncesi

Emine DOĞAN
Okulöncesi

Ece AKGÜN
Okulöncesi

MEMUR KADROSU

Kemal SEZER
Memur

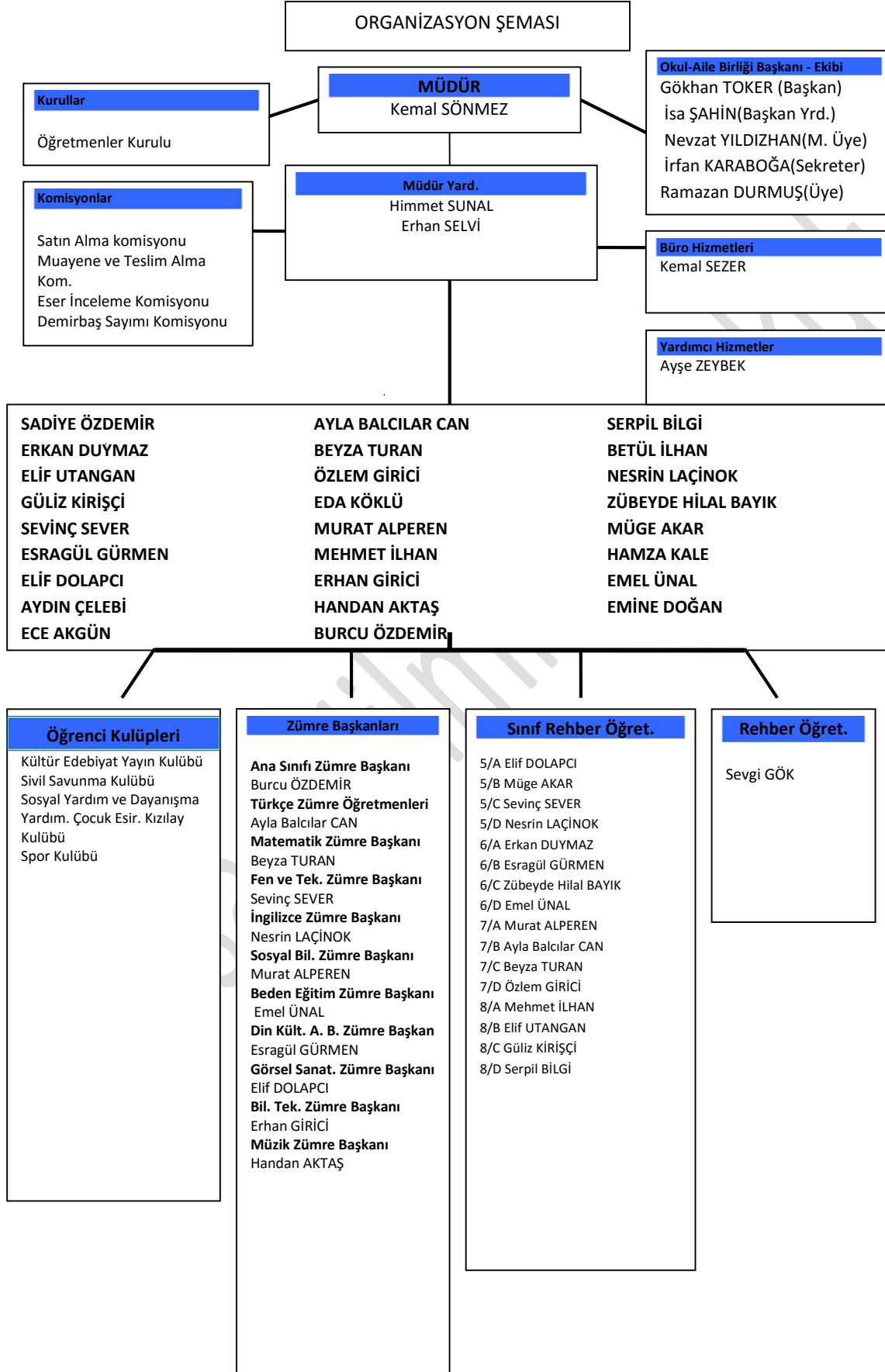
HİZMETLİ KADROSU

**Birgöl
ÇAKMAK**
(İŞ-KUR)

**Seher
KARAGÖZ**
(İŞ-KUR)

Ayşe ZEYBEK
(İL Milli Eğitim
Görevlendirme)

5.1 Örgütsel Yapı



OKULUMUZDA OLUŐTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

Satın Alma Komisyonu	Sosyal Etkinlikler Kurulu
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Yazı İnceleme Kurulumu
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Sınav Değerlendirme Komisyonu
Onur Kurulu	Öğrenci Kurulu
Kantin Denetleme Kurulu	Okul Aile Birliği
Rehberlik ve Pisik. Danışma Hiz. Yürütme Komisyonu	Öğretmenler Kurulu
Şube Öğretmenler Kurulu	Zümre Öğretmenler Kurulları
Okul Risk Takip Kurulu (ORİTA)	

5.2 İnsan Kaynakları

a) İdari Personel Bilgileri

a.1) 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	-	2

a.2) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	0	-
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

a.3) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	33,3
40-50	1	33,3
50+...	1	33,3

b) Öğretmenlere İlişkin Bilgiler**b.1) 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Ana Sınıfı Öğretmeni	-	3	3
2	Türkçe Öğretmeni	1	3	4
3	Matematik Öğretmeni	-	3	3
4	Fen ve Tek. Öğretmeni	-	3	3
5	İngilizce Öğretmeni	-	3	3
6	Teknoloji ve Tas. Öğretmeni	-	-	0
7	Görsel Sanatlar Öğretmeni	-	1	1
8	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	1	2
9	Din Kültürü ve Ahl. Bil. Öğretmeni	2	1	3
10	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	1	-	1
11	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	1	1	2
12	Müzik Öğretmeni	-	1	1
13	Rehber Öğretmen	-	-	0
14				
TOPLAM		6	20	26

c) Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**c.1) 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	-
2	Hizmetli	-	3

d) Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul müdürü	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 60. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür yardımcısı	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 62. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 64. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Okul Rehber Öğretmen	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 75. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Şube Rehber Öğretmen	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 76. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Büro memuru	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 77. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Yardımcı hizmetler personeli	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 91. maddede belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
	Rehber Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımalarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar. 2. Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir. 3. Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir. 4. Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar. 5. Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.

		<p>6. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programların inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve Önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir.</p> <p>7. Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>8. Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur.</p> <p>9. Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.</p> <p>10. Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.</p> <p>11. Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.</p> <p>12. Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.</p>
	Şube Rehber Öğretmen	<p>1. Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.</p> <p>2. Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.</p> <p>3. Sınıftaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.</p> <p>4. Sınıfa yeni gelen Öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.</p> <p>5. Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.</p> <p>6. Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.</p> <p>7. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlitilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.</p> <p>8. Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.</p> <p>9. İlköğretimde 1'inci sınıftan 5'inci sınıfa kadar olan sınıfları okutan öğretmenler de bu görevleri kendi sınıflarında; üst sınıflardaki sınıf rehber öğretmenleri gibi, öğrencilerinin yaş, gelişim, eğitim durumları, bireysel özellikleri ve gereksinimleri doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin eş güdümlünde yürütürler.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

f) Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans				
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı	
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik
2	1	2	1	30	-	20	5	10

h) 2015 Yılı İhtiyaç Olan Öğretmen Listesi

BRANŞLAR	İHTİYAÇ SAYISI
İlköğretim Matematik Öğretmeni	1
Rehber Öğretmeni	2
Teknoloji Tasarım Öğretmeni	1

5.3 Teknolojik Düzey

E- Okul İşlemleri, Mebbis İşlemleri ve bazı resmi yazışmalar elektronik ortamda yapılmaktadır.

a) Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	36	36	4
Yazıcı	5	5	2
Tarayıcı	1	1	1
Tepegöz	1	1	-
Projeksiyon	1	1	2
Televizyon	1	1	-
Akıllı Tahta	0	0	19
Bilgisayar Lab.	1	1	-
Fax	1	1	-
Video	-	-	-
VCD/DVD Player	0	0	-
Fotoğraf makinesi	1	1	-
Kamera	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-

b) Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	X	-	19	-	
Fen Ve Teknoloji Laboratuvarı	-	X	0	1	
Bilişim Teknolojileri Sınıfı	X	-	1	-	
Müdür Odası	X	-	1	-	
Müdür yardımcısı odası	X	-	2	-	
Öğretmenler odası	X	-	1	-	
Rehberlik servisi	X	-	1	-	
Memur odası	-	X	0	1	
Hizmetliler odası	-	X	0	1	
Arşiv	X	-	1	-	
Ana Sınıfı	X	-	3	-	
Ana Sınıfı Yemekhanesi	X	-	1	1	
Kantin	X	-	1	-	
Beden Eğitimi Öğretmen Odası	-	X	-	1	
Ders Araç Gereçleri Odası	X	-	1	1	

5.4 Mali Kaynaklar

Okul Aile Birliğine gelen bağışlar ve kantin kira bedelleri okulun mali gelir kaynaklarının

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Kantin Hesabı	0	0	0	0	0	0
Veli Bağışları						

Hasan Hilmi Ortaokulunun Okul Aile Birliği 2015 yılında kuruldu.

5.5 İstatistikî Veriler

a) Öğrencilere İlişkin Bilgiler

a.1) 2015 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
28	272	280	552	20

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	181	185	235	238	272	280
Toplam Öğrenci Sayısı	366		473		552	

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2013		2014		2015	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
88	88	97	97	122	

Öğrencilerin TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Öğrenci Sayısı	88		97		122	
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	88		97			
Kazanan öğrenci sayısı	88		97			
Genel Başarı Oranı (%)	100		100			

a.2) Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3200	700	2500

6. ÇEVRE ANALİZİ

a) PEST ANALİZİ

Risk Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için elden geldiğince destek olunması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artar.

Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Tüketici eğilimlerinin değişmesi Çalışma ve boş zaman eğilimleri Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, TEOG tarzı sınavlarda okuldaki başarısızlığın neticesinde kurslara olan talebin artması, Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi	Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar. Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar. Nitelikli insan gücü artar. Verimlilik artar. Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler Destekler	“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.	Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.

b) Üst Politika Belgeleri

b.1) MEB 2015-2019 Stratejik Planı,

b.2) İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

7. GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER , ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ

a) Swot Analizi Raporu

a.1) İç Faktörler

Güçlü Yönlerimiz

- 1.Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.
- 2.Köklü bir kültüre ve tarihe sahip olması.
- 3.Çocuk kütüphanesiyle iç içe olması
- 4.Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içinde olması.
- 5.Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması
- 6.Huzurlu eğitim-öğretim ortamının olması

Zayıf Yönlerimiz

- 1.Kadrolu Hizmetli sayısının olmaması.
- 2-Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.
- 3-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması.
- 4-Teknoloji ve Tasarım Atölyesinin bulunmaması.
- 5-Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerini yeterince katılmaması
- 6- Sosyal kulüplerin yeterince çalıştırılmaması

a.2) Dış Faktörler

Fırsatlar

- 1.Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve il Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.
- 2.İlimizde mezunlarımızın gidebilecekleri yeterli sayıda lise olması.
- 3.Okulun çevre tarafından sevilmesi.
- 4.Ulaşım açısından uygun yerde olması
5. Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması.

Tehditler

- 1.Okulun bulunduğu sosyo-ekonomik çevre .
- 2.Davranış bozukluğu olan öğrencilerin ailelerinin de bu konuda çaresiz ve ilgisiz oluşları.
- 3.Çevrede öğrencilere kötü örnek olabilecek gençlerin bulunması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

8) Misyon, Vizyon, Temel Değerler

a) Misyonumuz

‘ Hedefimiz ,farklı bakmasını bilen ,keşfetmeyi seven, öğrenmenin gerekliliğine inanan bireyler yetiştirmektir. ‘

Okulumuz, **TÜRK MİLLİ EĞİTİMİNİN AMAÇLARI DOĞRULTUSUNDA;**

Kayıt Bölgemizde yaşayan zorunlu öğrenim çağındaki bütün çocukların eğitim ve öğrenimlerini sağlamak,

Öğrencilerimizin kendine güvenen, ülkesini seven, öz değerlerini bilen ve bunlara saygı duyan, insan hakları, demokrasi, özgürlük vb. gibi evrensel değerleri benimsemiş bireyler olarak yetişmelerini sağlamak,

Öğrencilerimize 21. yüzyıl ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için vardır.

b) Vizyonumuz:

‘Amacımız , gelecekte okulumuz ile ilgili tüm paydaşların memnuniyetini yükseltmektir’

Gelecekte;

Öğrenmenin temel gereksinim olarak kabul edildiği,

Velilerimizin okulumuzda öğrenme için çocuklarımıza her fırsatın verildiğinden emin olduğu,

Karşılıklı güvene dayalı işbirliklerinin oluşturulduğu,

Herkesin her gün daha iyiye ulaşmak için çalıştığı,

Okulumuzla ilgili bütün tarafların memnuniyetinin sürekli yükseldiği,

BİR OKUL VİZYONUNA SAHİBİZ ve BUNU PAYLAŞMAYA HAZIRIZ.

c)Değerlerimiz

- ✓ Adalet, eşitlik, özgürlük, hoşgörü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler; bizim temel değerlerimizdir.
- ✓ Basarî bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.
- ✓ Tam öğrenme, temel eğitim tercihidir.
- ✓ Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir.
- ✓ Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
- ✓ Öğrenen okul olmak, bir tercih değil; mecburiyettir.
- ✓ Basarisizdik, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.
- ✓ Halkla ilişkiler, kurum olarak var olmanın ve dışa açılmanın tek yoludur.
- ✓ Veli; bizim elçimiz, destekçimiz ve yönetim ortağımızdır
- ✓ Okul çalışanlarının mutluluğu, hizmetin kalitesini artırır.
- ✓ Takvim çalışmasını gerçekleştirmek, başarmaktan daha değerlidir.
- ✓ Eğitimde fırsat eşitliği; öğrencilere ilgi ve yeteneklerine göre öğrenme imkânı sunulmasıdır.
- ✓ Tecrübe geçmiş yılların toplamı değildir.

d) İlkelerimiz

- *Atatürk İlke ve Devrimlerine tam bağılı olmak
- *Adil olmak
- *Akılcılık
- *Dürüstlük
- *Güvenirlilik
- *İdealistlik
- *Her zaman işbirliğine açık olmak
- *Liderlik
- *Liyakat
- *Kurallara ve etik değerlere bağılı olmak
- *Saygılı olmak
- *Sorumlulukların bilincinde olmak
- *Yaratıcılık
- *Takım bilinci taşıyan
- *Yenilikçilik
- *Bilgiyi herkesle paylaşabilen
- *Sürekli kendini yenileyen
- *Sürekli eğitim-öğretim
- *Teknolojiyi yakından takip eden ve birebir kullanabilen
- *Kurum kültürü olan
- *Hoşgörülü olan
- *Çevre bilincini taşıyan
- *Veriye ve bilgiye dayalı karar alan
- *Daima soran ve araştıran

Hasan Hilmi Ortaokulu

Stratejik Amaç 1:

5 yıl içerisinde Uşak'ta TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde liselere en çok öğrenci yerleştiren ilk 15 okul arasında yer almak.

Stratejik Hedef 1.1 (5 yıllık) . 2013–2014 Öğretim yılında TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde %10 olan öğrenci başarısını 2014-2015 öğretim yılında %15'e, 2015-2016 öğretim yılında % 20 ya, 2016-2017 öğretim yılında %25'a, 2017-2018 öğretim yılında %30'ye, 2018-2019 öğretim yılında %35'e çıkarmak,

Stratejik Hedef 1.2 Okul Veli işbirliğini %10'dan 5 yıl süresince her yıl %5 artırarak %35 'e çıkarmak.

Faaliyet/Projeler:

Hedef 2)

Faaliyet 1-) Tanıma teknikleri öğrencilere uygulanarak başarısızlık nedenleri belirlenecek ve çalışma grupları oluşturulacak.

Faaliyet 2-) Öğrencilere sınavlar hakkında bilgi verilip sınav tekniklerini öğretmek.

(kodlama, zaman ayarlaması, psikolojik olarak hazırlanma, sınavlarda uyulacak kurallar vb.

Faaliyet 3-) Öğrenci velilerinin TEOG sınavı hakkında bilgilendirilip TEOG a tüm öğrencilerimizin katılımının sağlanması

Hedef 2)

Faaliyet 1-) Velileri eğitime dahil etmek adına her yıl 100 öğrencinin evinin ziyaret edilmesi

Stratejiler:

1-Sınavlara hazırlık Türkçe, Matematik, Fen ve Teknoloji, Sosyal Bilgiler derslerinden kurs açılacak.

2-Her yıl 2 kez (1.Dönem 1,2. Dönem 1 kez) sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlenecek.

3-Her yıl 4 adet (1.Dönem 2,2.Dönem 2 kez) deneme sınavları yapılacak

Stratejik Amaç 2:

Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereksinimi olan öğrenmeyi öğrenme bilincini aşılıp öğrenmeyi sevdirebilmek.

Stratejik Hedef 2.1. Sınıf kitaplıklarındaki toplam 300 olan kitap sayısını kampanyalar düzenleyerek 2015 yılı sonunda 2000'e çıkarmak.

Hedef 2.2 Öğrencilerimizin, bilgiye ulaşma konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini %25'ten, 5yıl boyunca her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %50 seviyesine ulaştırılması

Faaliyet/Projeler:

Hedef1:

Faaliyet 1-) Okul-Aile birliğinin katkılarıyla kitap almak.

Hedef 2:

Faaliyet 1-) BT Sınıfını sürekli olarak öğrenciler tarafından kullanılabilir hale getirmek.

Faaliyet 2-) BT Sınıfında bulunan bilgisayarlar ve diğer donanımın periyodik olarak bakımdan geçirilerek hepsinin faal olmasının sağlanması

Faaliyet 3-) 5 yıl içerisinde 17 tane çok fonksiyonlu yazıcının sınıfların kullanımına verilmesi.

Stratejik Amaç 3:

Okulumuzun fiziki alt yapısının öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenip, çevre düzenlemesi yapılarak yaşam kalitesinin artırılması.

Stratejik Hedef 3.1 Okulumuz binasının tadilatının yapılması.

Hedef 3.2 Okulumuza ek bina yapılarak 6 tane ilave derslik, 1 tane müdür Yrd. odası, 1 tane arşiv odası, 1 tane Teknoloji ve Tasarım Dersi Sınıfı, kız ve erkek öğrenciler için birer soyunma odası ve kantin yapılması.

Hedef 3.3 Okulumuzda Sportif faaliyetlerde, çeşitli kültürel ve sanatsal etkinliklerde kullanılacak birçok amaçlı salonun yapılarak öğrencilerin bu tür etkinliklere katılımının yükseltilmesi.

Faaliyet/Projeler:

Hedef 1)

Faaliyet 1-) Sınıfların taban ve kapılarının değiştirilip, sıva ve boyalarının yenilenmesi

Hedef 2)

Faaliyet 1-) Okulumuza ek bina yapılarak yeni kullanım alanları kazanılması.

Hedef 3)

Faaliyet 1-) Okulumuzda Sportif faaliyetlerde, çeşitli kültürel ve sanatsal etkinliklerde kullanılacak bir salonun yapılarak öğrencilerin bu tür etkinliklere katılımının yükseltilmesi

Hedef 4)

Faaliyet 1-) Okul velilerine bilgilendirici toplantı yapıp kamera sisteminin döşenmesi.

Stratejik Amaç 4:

Okul çalışanlarının bilgi ve deneyimlerini artırıp, çalıştıkları ortamdan zevk alır hale getirmek.

Stratejik Hedef 4.1 Okul öğretmenlerine okul içinde seminerler düzenlenerek öğretmenlerin teknolojiyi kullanma oranının %10 dan her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %35 e çıkarılması.

Hedef 4.2 Öğrencilere sınıf öğretmenleri tarafından verilen rehberlik hizmeti oranının %15 ten 5 yıl süresince her yıl %10 artırılarak %65 seviyesine yükseltilmesi

Hedef 4.3 Öğretmenler arasındaki işbirliği ve dayanışma oranının %20 oranından 5 yıl süresince her yıl %5 artırarak %45 oranına çıkarılması.

Faaliyet/Projeler:

Hedef 1

Faaliyet 1- Okul BT öğretmeni tarafından BT sınıfının, projeksiyon makinesinin ve akıllı tahtanın kullanımına yönelik seminer düzenlenmesi.

Hedef 2

Faaliyet 1- Okul Rehber Öğretmeni tarafından öğretmenlere öğrenci kişilik ve rehberlik hizmetleri hakkında seminer verilmesi.

Hedef 3

Faaliyet 1- Her yıl okul çalışanlarının aileleriyle birlikte katılacağı okul pikniklerinin düzenlenerek bunun geleneksel hale getirilmesi.

Faaliyet 2) Öğretmenlerin özel günlerinde (doğum , düğün , cenaze vb.) tüm okul çalışanlarının katılacağı ziyaretlerin düzenlenmesi.

Stratejik Amaç 5:

Hasan Hilmi Ortaokulu kültürünün oluşturulması.

Stratejik Hedef 5.1 Hasan Hilmi Ortaokulu Dergisinin çıkarılarak, Bu derginin çıkarılmasının her yıl geleneksel hale getirilmesi.

Hedef 5.2 Hasan Hilmi Ortaokulu Pilav gününün düzenlenerek bunun her yıl geleneksel bir dönüştürülerek yapılması.

Faaliyet/Projeler:

Hedef 1)

Faaliyet 1- Hasan Hilmi Ortaokulu Dergisini okulun kuruluş yıldönümünde çıkarılması.

Hedef 2)

Faaliyet 1- Hasan Hilmi Ortaokulu Pilav Günü'nün velilerin de desteğiyle düzenlenmesi.

10. Maliyetlendirme

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 1 : 5 yıl içerisinde Uşak'ta TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde liselere en çok öğrenci yerleştiren ilk 25 okul arasında yer almak.

Hedef No 1 : 2013-2014 Öğretim yılında TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde %10 olan öğrenci başarısını 2014-2015 öğretim yılında %15'e, 2015-2016 öğretim yılında %20'ye, 2016-2017 öğretim yılında %25'a, 2017-2018 öğretim yılında %30'ye, 2018-2019 öğretim yılında %35'e çıkarmak.

Faaliyet 1 : Tanıma teknikleri öğrencilere uygulanarak başarısızlık nedenleri belirlenecek ve çalışma grupları oluşturulacak.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Tanıma tekniklerinin öğrencilere uygulanması.	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard.	10/10/2015	15/10/2015		Öğrencilerin başarısızlık nedenlerinin belirlenip, gerekli tedbirlerin alınması.		
Çalışma gruplarının	Rehber Öğret.	01/11/2015	01.12.2015				

oluşturulması.	* Sınıf Rehber Öğretmenleri						
----------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 1 : 5 yıl içerisinde Uşak'ta TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde liselere en çok öğrenci yerleştiren ilk 25 okul arasında yer almak.

Hedef No 1 : 2013-2014 Öğretim yılında TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde %10 olan öğrenci başarısını 2014-2015 öğretim yılında %15'e, 2015-2016 öğretim yılında %20'ye, 2016-2017 öğretim yılında %25'a, 2017-2018 öğretim yılında %30'ye, 2018-2019 öğretim yılında %35'e çıkarmak.

Faaliyet 2 : Öğrencilere sınavlar hakkında bilgi verilip sınav tekniklerini öğretmek. (kodlama, zaman ayarlaması, psikolojik olarak hazırlanma, sınavlarda uyulacak kurallar vb.)

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
6-7 ve 8. sınıf öğrencilerine TEOG sınavının önemini belirten konferansların düzenlenip,	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard.	14/10/2015	15/04/2016		Öğrencilere sınav heyecanını nasıl yeneceğini öğretip, sınav süresini en verimli şekilde kullanmalarını sağlamak.		

sınav teknikleri hakkında bilgi verilmesi .	Rehber Öğret.						
---	---------------	--	--	--	--	--	--

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 1 : 5 yıl içerisinde Uşak'ta TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde liselere en çok öğrenci yerleştiren ilk 25 okul arasında yer almak.

Hedef No 1 : 2013-2014 Öğretim yılında TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde %10 olan öğrenci başarısını 2014-2015 öğretim yılında %15'e, 2015-2016 öğretim yılında %20'ye, 2016-2017 öğretim yılında %25'a, 2017-2018 öğretim yılında %30'ye, 2018-2019 öğretim yılında %35'e çıkarmak.

Faaliyet 3 : Öğrenci velilerinin TEOG sınavı hakkında bilgilendirilip TEOG ye tüm öğrencilerimizin katılımının sağlanması.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
-----------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	---

6-7 ve 8. sınıf öğrenci velilerinin okula davet edilip TEOG sınavı ve sınavla öğrenci alan liseler hakkında bilgilendirilmesi.	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard. Rehber Öğret. *5-6-7 ve 8. Sınıf Şube Rehber Öğretmenleri	20/11/2015	30/03/2016	Öğrenci velilerinin TEOG sınavı hakkında bilinçlendirilip sınava katılmayan öğrencilerin de katılımının sağlanması.
--	---	------------	------------	---

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 1 : 5 yıl içerisinde Uşak'ta TEOG sınavı sonucunda 400 puan üzerinde liselere en çok öğrenci yerleştiren ilk 25 okul arasında yer almak.

Hedef No 2 : Okul Veli işbirliğini %10'dan 5 yıl süresince her yıl %5 artırarak %35'e çıkarmak.

Faaliyet 1 : Velileri eğitime dahil etmek adına her yıl 100 öğrencinin evinin ziyaret edilmesi.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
-----------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	---

Ziyaret ekiplerinin kurulması		28/09/2015	05/10/2016				
Ev ziyaretlerinin planlamasının yapılması	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard. Rehber Öğret. Tüm öğretmenler	10/10/2015	30/11/2015		Velileri eğitime dahil etmek.		
Ziyaretlerin yapılması		15/01/2016	15/01/2016				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 2 : Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereksinimi olan öğrenmeyi öğrenme bilincini aşılıp öğrenmeyi sevdirebilmek.
Hedef No 1 : Sınıf kitaplıklarındaki toplam 300 olan kitap sayısını kampanyalar düzenleyerek 2019 yılı sonunda 2000'e çıkarmak
Faaliyet 1 : Okul-Aile birliğinin katkılarıyla kitap almak.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
-----------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	---

Okul Aile birliğiyle irtibata geömek	*Erhan SELVİ Md. Yard.	02/10/2015	03/10/2015		Sınıf kitaplıklarına Öğrencilerin okuma alışkanlığını artıracak güncel eserlerin kazandırılması.		
Alınacak Kitapları tespit etmek	*Himmet SUNAL Md. Yard.	10/10/2015	30/10/2015				
Kitapların alınıp sınıflara teslim edilmesi	Rehber Öğret.	10/11/2015	30/10/2015	3.000 TL			

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No2 : Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereksinimi olan öğrenmeyi öğrenme bilincini aşılıyıp öğrenmeyi sevdirebilmek
Hedef No 2 : Öğrencilerimizin bilgiye ulaşma konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini %25'ten, 5yıl boyunca her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %50 seviyesine ulaştırılması.

Faaliyet 1 :BT Sınıfını sürekli olarak öğrenciler tarafından kullanılır hale getirmek.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse
-----------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	--

							Gerekçeleri)
Öğrencilere teknoloji yardımıyla bilgiye nasıl ulaşılabileceğinin	*Müdür Yardımcısı Erhan SELVİ	03/10/2015	30/11/2015		Öğrencilerimizin teknolojiyi kullanma becerilerini artırmak.		
BT sınıfının hangi saatlerde tüm öğrencilerin kullanımına açık olacağını belirlemesi	* Erhan GİRİCİ BT öğretmeni	04/12/2015	10/12/2015				
Belirlenen saatlerde hangi öğretmenlerin BT sınıflarında görevli olacağını tespiti	*Okul Müdürü Kemal SÖNMEZ	15/12/2015	05/01/2016				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No2 : Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereksinimi olan öğrenmeyi öğrenme bilincini aşılıp öğrenmeyi sevdirebilmek
Hedef No 2 : Öğrencilerimizin bilgiye ulaşma konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini %25'ten, 5 yıl boyunca her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %50 seviyesine ulaştırılması.

Faaliyet 2 : BT Sınıfında bulunan bilgisayarlar ve diğer donanımın periyodik olarak bakımdan geçirilerek hepsinin faal olmasının sağlanması

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama
-----------------	------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------

		Tarihi					Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Bakım zamanlarının belirlenmesi	*Müdür Yardımcısı Himmet SUNAL	20/09/2016	30/10/2016				
BT sınıfındaki bilgisayarların ve diğer donanımın bakımlarının periyodik olarak yapılması	* Erhan GiRiCi BT öğretmeni	05/11/2016	01/01/2017	1,000 TL	Bilgisayarların ve diğer donanımın periyodik olarak bakımlarının yapılarak sürekli faal durumda olmalarının sağlanması.		

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 2 : Tüm öğrencilerimize yaşamın en temel gereksinimi olan öğrenmeyi öğrenme bilincini aşılıp öğrenmeyi sevdirebilmek
Hedef No 2 : Öğrencilerimizin bilgiye ulaşma konusunda en önemli özellik olan teknolojiyi kullanma becerisini %25'ten, 5 yıl boyunca her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %50 seviyesine ulaştırılması.
Faaliyet 3 : 5 yıl içerisinde 17 tane çok fonksiyonlu yazıcının sınıfların kullanımına verilmesi.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse

							Gerekçeleri)
Piyasa araştırmasının yapılması	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard.	20/09/2016	30/11/2016				
Çok fonksiyonlu yazıcıların alınması	*Okul Aile Bir. Bşk. Gökhan TOKER * Erhan GİRİCİ BT öğretmeni	01/01/2017	10/12/2017	5,000 TL	Öğrencilerimizin teknolojiyi kullanma becerilerini artırmak.		

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 3 : Okulumuzun fiziki alt yapısının öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenip, çevre düzenlemesi yapılarak yaşam kalitesi nin artırılması.

Hedef No 1 : Okulumuz binasının tadilatının yapılması

Faaliyet 1 : Sınıfların taban ve kapılarının değiştirilip, sıva ve boyalarının yenilenmesi

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--

Tadilat için İl Milli Eğitim Müdürlüğü İle Gerekli Yazışmaların Yapılması	*Okul Müdürü Kemal SÖNMEZ	15/09/2015	20/09/2015				
Tadilatın Yapılması	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard. *Okul Aile Birliği Bşk. Gökhan TOKER	01/07/2016	05/09/2016	115,000 TL	Okulumuzun Fiziki yapısı yenilenerek yaşam kalitesi artırılabacaktır.		

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 3 : Okulumuzun fiziki alt yapısı öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenip, çevre düzenlemesi yapılarak yaşam kalitesi artırılabacaktır.

Hedef No 2 : Okulumuza ek bina yapılarak 6 tane ilave derslik, 1 tane müdür Yrd. Odası, 1tane arşiv odası , 1 tane Teknoloji Ve Tasarım Dersi Sınıfı, kız ve erkek öğrenciler için birer soyunma odası ve kantin yapılması.

Faaliyet 1 : Okulumuza ek bina yapılarak yeni kullanım alanları kazanılması.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Konuyla ilgili yazışmaların İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle yapılması	*Okul Müdürü Kemal SÖNMEZ	30/09/2017	01/01/2018				
Tadilatın Yapılması	*Erhan SELVİ Md. Yard. *Himmet SUNAL Md. Yard. *Okul Aile Birliği Bşk. Gökhan TOKER	01/07/2017	15/05/2018	200.000 TL	6 tane ilave derslik yapılarak kalabalık olan sınıf mevcutlarımız azaltılacaktır. Diğer yerler (arşiv , soyunma odası vb.) yapılarak okulumuz daha düzenli hale getirilecektir.		

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 3 : Okulumuzun fiziki alt yapısı öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenip, çevre düzenlemesi yapılarak yaşam kalitesi artırılabilecektir.

Hedef No 3 : Okulumuzda Sportif faaliyetlerde , çeşitli kültürel ve sanatsal etkinliklerde kullanılabilecek bir salonun yapılarak öğrencilerin bu tür etkinliklere katılımının yükseltilmesi

Faaliyet 1 : Okulumuza Çok Amaçlı Salonun yapılması

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Konuyla ilgili yazışmaların İl Millî Eğitim Müdürlüğüyle ve Belediye ile gerekli yazışmaların yapılması.	*Okul Müdürü Kemal SÖNMEZ *Erhan SELVİ Md. Yard.	27/09/2017	30/12/2018		Okulumuzda çeşitli sportif , kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenip , öğrenci katılımının artırılması, öğrencilerin boş zamanlarının en iyi şekilde değerlendirilmesinin sağlanması.		
Diğer okullarda bulunan çok amaçlı salonların incelenmesi ve projenin hazırlanması	*Himmet SUNAL Md. Yard. *Okul Aile Birliği Bşk. Gökhan TOKER	02/01/2018	15/06/2018				
Çok amaçlı salonun yapılması		01/07/2017	01/07/2018	400,000TL			

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 4 : Okul çalışanlarının bilgi ve deneyimlerini artırıp çalıştıkları ortamdan zevk alır hale getirmek.

Hedef No 1 : Okul öğretmenlerine okul içinde seminerler düzenlenerek öğretmenlerin teknolojiyi kullanma oranının %10 dan dan her yıl %5 artırarak 5 yılsonunda %35 e çıkarılması.

Faaliyet 1 : Okul BT öğretmeni tarafından BT sınıfının , projeksiyon makinesinin ve akıllı tahtanın kullanımına yönelik seminer düzenlenmesi

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Seminere katılacak öğretmenlerin belirlenmesi	*Erhan SELVİ Md. Yard.	27/09/2016	02/10/2016		Öğretmenlerin teknolojiyi kullanma becerilerinin artırılması.		
Seminer tarihlerinin belirlenmesi	*Himmet SUNAL Md. Yard.	03/10/2016	05/10/2016				
Seminerlerin yapılması	*BT Öğretmeni Erhan GiRiCi	10/10/2016	20/10/2016				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 4 : Okul çalışanlarının bilgi ve deneyimlerini artırıp çalıştıkları ortamdan zevk alır hale getirmek.

Hedef No 2 : Öğrencilere sınıf öğretmenleri tarafından verilen rehberlik hizmeti oranının %15 ten 5 yıl süresince her yıl %10 artırılarak %65 seviyesine yükseltilmesi

Faaliyet 1 : Okul Rehber Öğretmeni tarafından öğretmenlere öğrenci kişilik ve rehberlik hizmetleri hakkında seminer verilmesi.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Seminere katılacak öğretmenlerin belirlenmesi	*Erhan SELVİ Md. Yard.	01/09/2016	03/09/2016		Öğretmenlerin öğrenci kişilik ve rehberlik hizmetleri konusundaki bilgi ve becerilerinin artırılıp öğrencilere daha iyi hizmet sunulması.		
Seminer tarihlerinin belirlenmesi	*Himmet SUNAL Md. Yard.	05/09/2016	06/09/2016				
Seminerlerin yapılması	Rehber Öğretmen	10/09/2016	15/10/2016				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 4 : Okul çalışanlarının bilgi ve deneyimlerini artırıp çalıştıkları ortamdan zevk alır hale getirmek.

Hedef No 3 : Öğretmenler arasındaki işbirliği ve dayanışma oranının %20 oranından 5 yıl süresince her yıl %5 artırarak %45 oranına çıkarılması.

Faaliyet 1 : Her yıl okul çalışanlarının aileleriyle birlikte katılacağı okul pikniklerinin düzenlenerek bunun geleneksel hale getirilmesi.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Piknik tarihlerinin belirlenmesi	*Okul Müdürü Kemal SÖNMEZ	20/03/2017	25/03/2017	200 TL	Okul çalışanlarının kaynaşmasını sağlamak.		
Pikniğe katılmak isteyen çalışanların	*Erhan SELVİ Md. Yard.	20/04/2017	25/04/2017				
Pikniklerin yapılması	*Himmet SUNAL Md. Yard.	30/05/2017	15/06/2017				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 5 : Hasan Hilmi Ortaokulu Kültürünün Oluşturulması.

Hedef No 1 : Hasan Hilmi Ortaokulu Dergisinin çıkarılarak, Bu derginin çıkarılmasının her yıl bir kez çıkarılmasının geleneksel hale getirilmesi.

Faaliyet 1 : Hasan Hilmi Ortaokulu Dergisinin Çıkarılması.

Çalışmanın Performans Göstergesi:

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Dergi çıkarılması için matbaalarla görüşülüp piyasa araştırmasının yapılması.	*Müdür Yardımcısı Himmet SUNAL *Türkçe Öğret Erkan DUYMAZ	20.03.2017	25.03.2017	2500 TL	Hasan Hilmi Ortaokulu Kültürünün Oluşması		
Derginin Hazırlanma Süreci	*Türkçe Öğret. A. Balcılar CAN *Türkçe Öğret. Serpil BİLGİ *Türkçe Öğret. Sadiye ÖZDEMİR	20.03.2017	25.04.2017				
Dergi için destekleyici bulunması Derginin Çıkarılması	Sosyal Bil. Öğret. Müge AKAR	30/05/2017	15/06/2017				

ÇALIŞMA PLANI

Stratejik Amaç No 5 : Hasan Hilmi Ortaokulu Kültürünün Oluşturulması.

Hedef No 2 : Hasan Hilmi Ortaokulu Pilav gününün düzenlenerek bunun her yıl gelenekse bir hale dönüştürülerek yapılması

Faaliyet 1 : Hasan Hilmi Ortaokulu Pilav Günü'nün velilerin de desteğiyle düzenlenmesi.

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri)
Etkinlik için tarih belirlenmesi	*Müdür Yrd. Erhan SELVİ *Okul Aile Bir. Bşk. Gökhan TOKER Işık Mah. Muh. Yaşar OREL Mat. Öğretmeni Beyza TURAN	23/03/2017	25/03/2017	1500TL	Hasan Hilmi Ortaokulu Kültürünün Oluşması.		
Etkinlikte görev alacak öğrenci, öğretmen ve velilerin belirlenmesi	İngilizce Öğret. Özlem GİRİCİ İngilizce Öğret Nesrin LAÇINOK	20/04/2017	25/04/2017				
Pilav gününün yapılması	İngilizce Öğret Güliz KİRİŞÇİ	20/05/2017	20/05/2017				

11. Toplam Maliyet Tablosu

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekib	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar
1	1	1.1	Öğrenci Tanıma Tekniklerinin Uygulanması	Eğitim Öğretimi İyileştirme Ekibi.	10/10/2015 01/12/2015	-	
2	1	1.1	Öğrencileri TEOG sınavları hakkında bilgilendirip Sınav yöntem ve tekniklerini öğretmek.	“	14/10/2015 15/04/2016	-	
3	1	1.1	Öğrenci velilerinin TEOG sınavının önemi hakkında bilgilendirilip tüm öğrencilerin TEOG sınavına katılımının sağlanması.	“	20/11/2015 30/03/2016	-	
4	1	1.2	Velileri eğitime dahil etmek adına her yıl 100 öğrencinin evinin ziyaret edilmesi	“	28/09/2015 15/01/2018	-	
5	2	2.1	Okul aile birliğinin katkısıyla okulumuza kitap almak.	“	02/10/2015 30/10/2018	3.000 TL	
6	2	2.2	Sınıfının öğrenciler tarafından sürekli olarak kullanılması.	“	03/10/2015 05/01/2018	-	
7	2	2.2	BT sınıflarında bulunan donanımın periyodik olarak bakımdan geçirilmesi.	“	20/09/2016 01/01/2018	1.000 TL	
8	2	2.2	17 adet çok fonksiyonlu yazıcı alınarak sınıfların kullanımına verilmesi.	“	20/09/2016 10/12/2018	5.000 TL	
9	3	3.1	Okulumuz binasının tadilatının yapılması.	Fiziki Alt Yapı İyileştirme Ekibi	15/09/2015 05/09/2016	115.000 TL	İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle İşbirliği içerisinde
10	3	3.2	Okulumuza ek bina yapılması	“	30/09/2016 05/05/2018	200.000 TL	İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle İşbirliği içerisinde

11	3	3.3	Okulumuza Çok Amaçlı Salonun Yapılması	“	27/09/2016 01/07/2018	400.000 TL	İl Milli Eğitim Müdürlüğüyle İşbirliği içerisinde
12	4	4.1	BT Sınıfı, Projeksiyon Makinesi ve Akıllı Tahtanın kullanımına Yönelik Seminer Düzenlenmesi	İnsan Kaynaklarını İyileştirme Ekibi	27/09/2018 20/10/2018		
13	4	4.2	Okul Öğretmenlerine Rehber Öğretmen Tarafından öğrenci kişilik ve rehberlik hizmetleri hakkında bilgi verilmesi.	“	01/09/2018 15/10/2018		
14	4	4.3	Okul Çalışanlarının Aileleriyle Birlikte Katılacakları Pikniğin Düzenlenmesi	“	25/03/2018 15/06/2018	200 TL	
15	5	5.1	Hasan Hilmi OO Dergisinin çıkarılması	Hasan Hilmi OO. Kültürünün Oluşturulması	20/03/2018 15/06/2018	2500 TL	
16	5	5.2	Hasan Hilmi OO Pilav Gününün Düzenlenmesi	“	23/03/2016 20/05/2016	1500 TL	
728200 TL							

12. İzleme ve Değerlendirme

“Hasan Hilmi Ortaokulu Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, “Hasan Hilmi Ortaokulu Stratejik Planında ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Hasan Hilmi Ortaokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürüne sunacaktır. Ekip, Okul Müdüründen gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.