

2015

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu

2015-2019 Stratejik Plan

30.06.2015



T.C.
ALTIEYLÜL KAYMAKAMLIĞI
Altieylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
MEHMET AKİF ERSOY ORTAOKULU





Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir. Öğretmenden, eğitimciden yoksun bir millet henüz millet adını almak kabiliyetini kazanmamıştır. Ona basit bir kitle denir, millet denemez. Bir kitle millet olabilmek için mutlaka eğitimcilere, öğretmenlere muhtaçtır.

Mustafa 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, çehreni ey nazlı hilal!
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 sığmam, taşarım.

Garbın 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 uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Âkif ERSOY



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



SUNUŞ

Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları da ve toplumun bireylerden beklediği becerilerde farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanması gerektirmektedir.

Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğun noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır.

Sevgi ve başarı dileklerimle...

Ali ORHAN

Okul Müdürü

GİRİŞ

İçinde bulunduğumuz zaman bilginin hızla değiştiği, her geçen gün teknoloji ve bilimde yeni gelişmelerin yaşandığı bir dönem. Bu döneme ayak uydurmak ve çağın gerisinde kalmamak disiplinli, düzenli ve şüphesiz ki planlı çalışmaktan geçiyor. Okulumuzda değişen şartlara ve yeni gelişmelere ayak uydurmak ve uyum sağlamak için gerekli olan planlamayı amaç ve hedeflerine uygun olarak yapmış, planlamasına uygun olarak hedefleri ve amaçları doğrultusunda tüm paydaşları ile çalışmalarını yürütmektedir.

Okulumuzun çevre şartları, stratejik amaçları, hedefleri, toplumun ve bizlerin beklentileri doğrultusunda okulumuzun stratejik planını okul paydaşları ve stratejik plan ekibi olarak bizler yapmış bulunuyoruz. Yapılan bu planlamanın okulumuzun gelişimine ve geleceğine önemli katkıları olacağını düşünüyoruz.

Planlı ve disiplinli çalışmanın başarıyı getireceği inancıyla mutluluk ve başarı diliyoruz.

Stratejik Planlama Ekibi

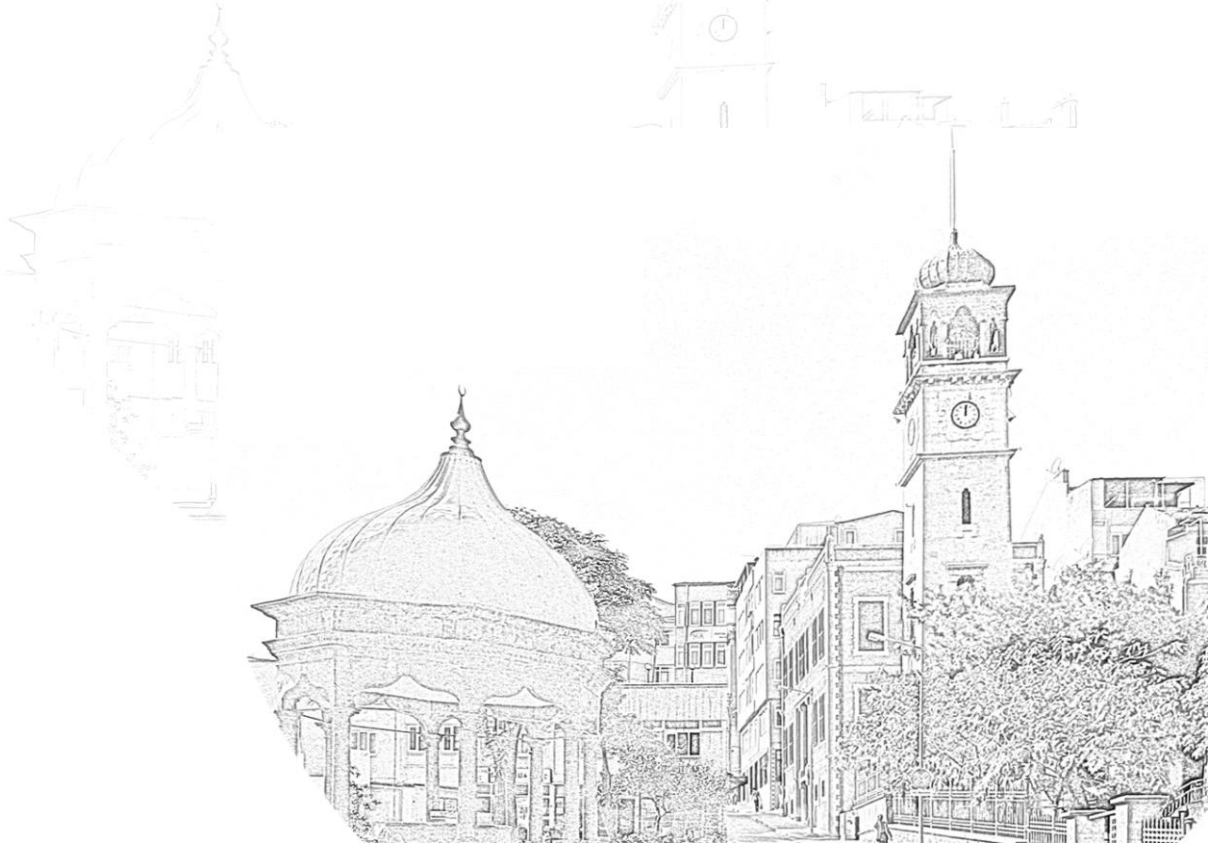


İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	11
1.2.	Kapsam	11
1.3.	Yasal Dayanak	11
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5.	Çalışma Takvimi	13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	16
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
2.4.	Paydaş Analizi	20
2.5.	Kurum İçi Analiz	22
2.5.1.	Örgütsel Yapı	22
2.5.2.	İnsan Kaynakları	23
2.5.3.	Teknolojik Düzey	29
2.5.4.	Mali Kaynaklar	31
2.5.5.	İstatistikî Veriler	32
2.6.	Çevre Analizi	34
2.6.1.	PEST-E Analizi	34
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	35
2.7.	GZFT Analizi	36
2.8.	GZFT/TFZG Matrisi	37
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	40
3.2.	Vizyon	40
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	40
3.4.	Temalar	42
3.5.	Amaçlar	43
3.6.	Hedefler	43
3.7.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	44
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	İzleme Raporları	49

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Balıkesir Altıeylül Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 39 Memur : 1 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	503
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 266 249 00 65
Kurum Web Adresi	http://blkmakifort.meb.k12.tr/
Mail Adresi	bengiler@mynet.com
Kurum Adresi	Mahalle : 2. Gündoğan Posta Kodu : 10040 İlçe : Altıeylül İli : Balıkesir
Kurum Müdürü	Ali ORHAN GSM Tel: 05055889731
Kurum Müdür Yardımcıları	Muhammet Salih BAYRAM GSM Tel : 05057864218 Hasan ÇELEBİ GSM Tel: 05079720699

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, 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 yapmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

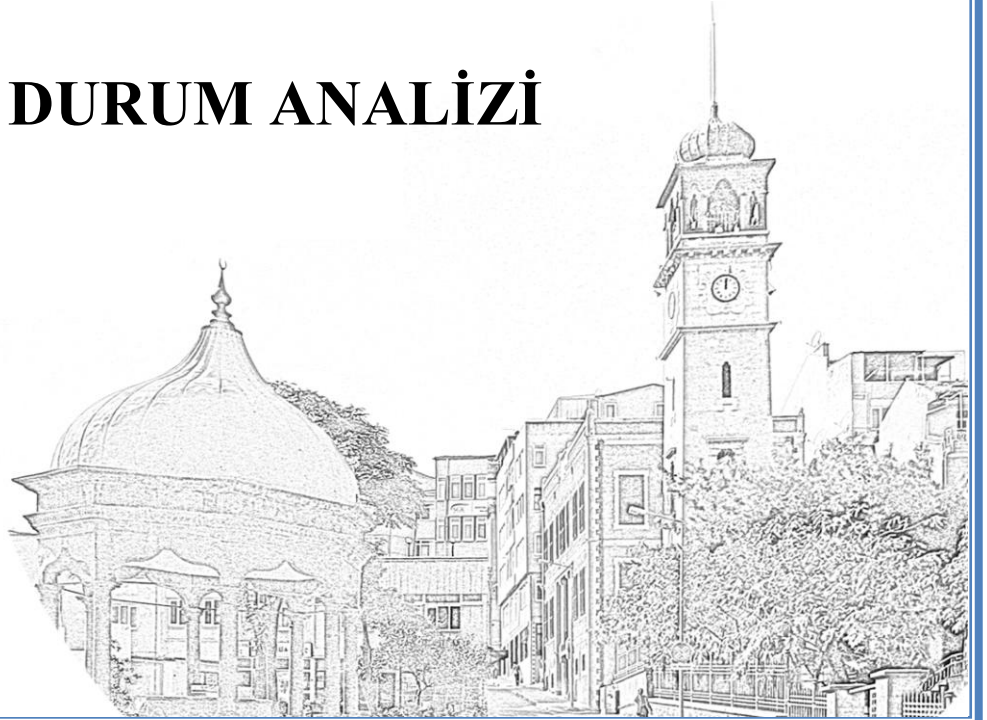
1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALİ ORHAN	OKUL/ KURUM MÜDÜRÜ
2	MUHAMMET SALİH BAYRAM	MÜDÜR YARDIMCISI
3	GÖZDE YATAĞAN DİRİK	ÖĞRETMEN
4	ŞADIYE AKÇA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HASAN ÇELEBİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ASLI ABUL	ÖĞRETMEN
3	ARZU BEYAZ DEMİRKAN	ÖĞRETMEN
4	HAKAN CAN	ÖĞRETMEN
5	REVGİN MUTLU	ÖĞRETMEN
6	MEHMET CAN AKÇIL	ÖĞRETMEN
7	HAYRİYE AKIN	ÖĞRETMEN
8	HAMİYET ÇETİNKAYA	ÖĞRETMEN
9	ARİF VATANSEVER	ÖĞRETMEN
10	MERT BAYKAL	ÖĞRETMEN
11	FAİZE ASLAN	GÖNÜLLÜ VELİ
12	MELİHA PAKEL	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ





2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz Zağnospaşa İlkokula bağlı olarak geçici binada eğitim öğretime başlamıştır.

1987 yılında devlet tarafından yaptırılan yeni bina tamamlandığında geçici binadan okulumuza taşınmıştır.

1987 yılında Mehmet Akif Ersoy adı verilerek eğitim öğretime başlamıştır.

1997 yılında zorunlu eğitime geçilmesi sebebiyle 15 Eylül 1997 yılından itibaren okulumuz 1-8 sınıflı ilköğretime dönüşmüş ve okulumuzun adı Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu olmuştur.

2012 yılında okul bahçesine 24 derslikli ikinci bir bina yapılmış ve ilköğretim olarak hizmet vermeye devam etmiştir.

4+4+4 Eğitim sistemine göre yapılan okul dönüşümü planlamasında okul bahçesinde var olan yeni bina ilkokul, eski bina Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
19/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
05/01/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
04/03/2006	26098	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
30/4/1992	3797	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
1308/2009	27318	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik

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

FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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



OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci-Öğretmen-Veli bilgilendirme hizmetleri. • Bağımlılıkla mücadele eğitimleri • Ergenlik dönemi eğitimleri • Mesleki rehberlik çalışmaları. • Sınıf içi rehberlik 	<p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme • Diploma-mezuniyet belgesi
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç turnuvası 	<p>Hizmet-2 Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece/kademe terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Maaş işlemleri
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Güreş • Masa tenisi 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	
<p>Hizmet- 2 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • GMKA Projeleri • AB Projeleri • Tübitak • Fen Projeleri 	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Rehberlik Hizmetleri	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	Sosyal Kültürel Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
3	Spor Etkinlikleri	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	Kurslar	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	Proje Çalışmaları	İlköğretim kurumları yönetmeliği	Yok	İnsan	Güçlendirilmeli
6	Öğrenci İşleri Hizmetleri	Meb İlköğretim Ödül ve Disiplin Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
7	Personel İşleri Hizmeti	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı

2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve aynı şekilde o kurumu etkileyen kuruma girdi sağlayan (hizmet veren kuruluşlar); kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı kesimler veya taraflar olarak tanımlanmaktadır.

Paydaş kavramı tanım gereği iç paydaş ve dış paydaş olarak iki kısma ayrılmaktadır.

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum içerisindeki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurumun çalışanları, yöneticileri iç paydaş olarak değerlendirilebilir.

Dış paydaşlar, kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum dışındaki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurum faaliyetlerinden etkilenen vatandaşlar, ilişkili olan kamu ve özel sektör kuruluşları, sendikalar, STK'lar ve ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Paydaşların tespit edilmesi

Çalışma, kurum düzeyinde iç paydaşların ve birim düzeyinde dış paydaşların belirlenmesi şeklinde 2 başlık altında gerçekleştirilmelidir.

Birimler 2. başlık olan dış paydaşların belirlenmesinde rol almalıdır. Genel olarak belirlenen paydaşların yanında detaylı paydaş listesinin oluşturulmasına yönelik olarak, paydaş bildirim formu ve paydaş ürün/hizmet formu doldurulmalıdır.

Bu formlar ile birimlerin ilişkili oldukları kişi ve kurumların hangileri olduğu, bu kişi ve kurumlarla kurumun birimleri arasındaki ilişkinin nasıl ve ne açıdan olduğu, paydaşların birim için önem derecelerinin tespit edilmesi amaçlanmalıdır.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Valilik
Öğretmenler	Kaymakamlık
Öğrenciler	Milli Eğitim Müdürlüğü
Veliler	Belediyeler
Okul Aile Birliği	Muhtar
Destek Personeli	

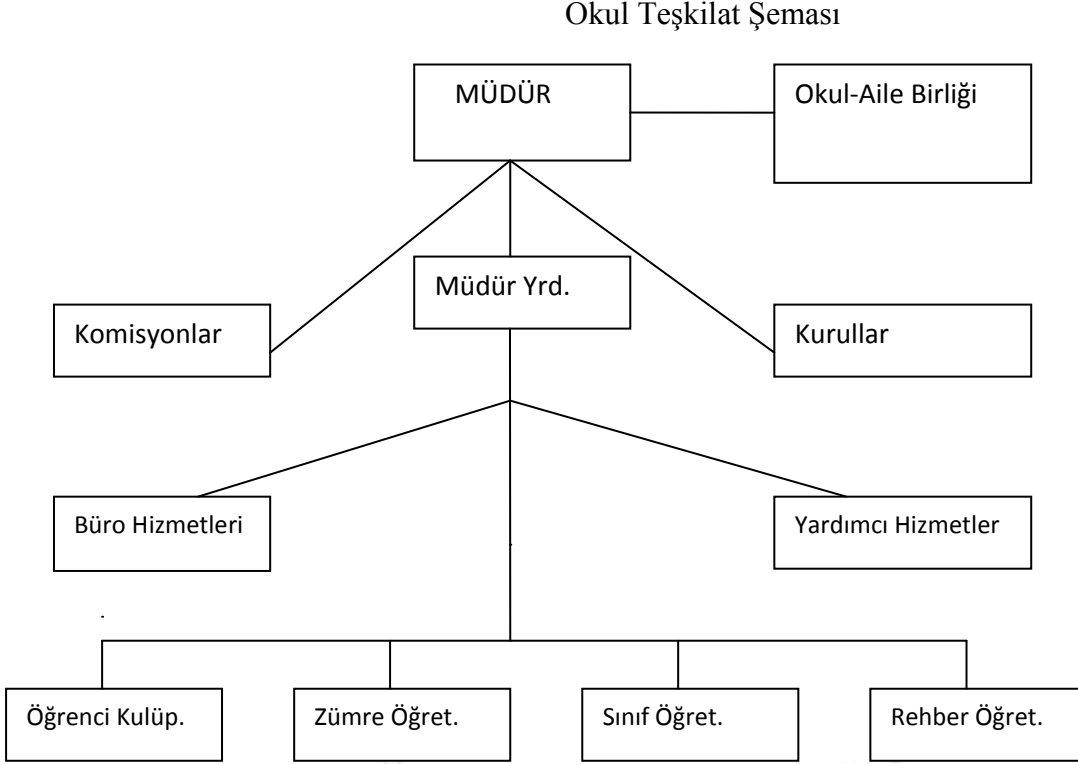
Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Valilik		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Belediyeler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Birim	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.4.1. Örgütsel Yapı:



Okulumuzda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinliklerin planlaması ve uygulanması
Satın Alma Komisyonu	Satın alma ile ilgili işlemler
Muayene ve Kabul Komisyonu	Mal alımlarında ara denetlemeyi yapmak
Yazı İnceleme Komisyonu	Yazı ve belgeleri her açıdan uygunluğunu denetlemek
Toplam Kalite Yönetimi Ekibi	Paylaşımçı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışı ile eğitim öğretimin niteliği ve öğrenci başarısı arttırmak, okulun fiziki kaynaklarını geliştirmek
Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması
Bursluluk Komisyonu	Öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları ile bu öğrencilere yapılacak sosyal yardımlara ilişkin usul ve esasları düzenlemek
Kantin Denetleme Kurulu	Kantinde satılan malların sağlığa uygunluğunu denetlemek
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri yürütme Komisyonu	Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi

2.4.2.İnsan Kaynakları

215 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Çalışanlarının Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	-
Lisans	39	92,85
Yüksek Lisans	3	7,14

Kurum Çalışanlarının Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	6	14,28
30-40	28	66,66
40-50	6	14,28
50+...	2	4,76

Kurum Çalışanlarının Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	5
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	17
11-15 Yıl	10
16-20 Yıl	4
21+..... üzeri	3

Kurum Çalışanlarının Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ali ORHAN	Müdür	<ul style="list-style-type: none">*EĞİTİM YÖNETİMİ*ETKİLİ-İLETİŞİM*ŞİDDET VE OKUL , OKUL ÇERÇEVESİNDE ÇOCUĞA YÖNELİK ŞİDDET*WEB TABANLI BAŞVURU HİZMETLERİ SEMİNERİ*Cevreye Uyum Semineri*Halkla İlişkiler Etkili İletişim Becerileri Semineri*Aşamalı Devamsızlık Yönetim Modeli (ADEY) Semineri*İlköğretim Kurumları Standartları (İKS) Semineri*Yaratıcı Drama Semineri*Proje Hazırlama Teknikleri Semineri (GMKA)*Ekolojik Okuryazarlık Semineri*Bilgisayar Formatör Öğretmen Yetiştirme Kursu*Temel Eğitim Kursu

		<p>*YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU (III. KADEME)</p> <p>*Yenilenen İlköğretim Programlarının Tanıtımı ve Uygulamaları (Zorunlu Dersler) Semineri</p> <p>*Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>*Hazırlayıcı Eğitim Kursu</p> <p>*İNTERNET VE WEB TASARIM KURSU</p> <p>*Öğrenen Lider Öğretmen Semineri</p> <p>*Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri</p> <p>*Enfeksiyondan Korunma Yolları İş ve Ev Kazalarında İlk Yardım</p> <p>*Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri</p> <p>*Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulama Semineri</p> <p>*İlköğretim Kurumları Standartları Semineri</p> <p>*Okul Sağlığı Semineri</p> <p>*ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ</p> <p>*OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİNDE DENETİM SEMİNERİ</p> <p>*ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME REHBERLİK</p> <p>*İDARECİLERE YÖNELİK YAZIŞMA KURALLARI</p> <p>*Motorlu Taşıt Sürücü Kursları Uygulama Semineri</p>
Hasan ÇELEBİ	Müdür Yardımcısı	<p>*TEP II KAPSAMINDA DÜZENLENEN PROGRAM TANITIM SEMİNERİ</p> <p>*Afet ve Acil Durum hazırlık Uygulamaları Semineri</p> <p>*Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri</p> <p>*İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri</p> <p>*Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin</p>

		Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri * Temel Seviye Web Tasarım(Dreamweaver)Kursu
Muhammet Salih BAYRAM	Müdür Yardımcısı	*Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Eğitimi *Ölçme Değerlendirme Farkındalık Semineri *Uzaktan Eğitim *Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları *Etik Eğitim Semineri *Özel Eğitim Semineri *Bt Sınıf Yönetimi Semineri *Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	İngilizce	1	4	5
2	Matematik	1	3	4
3	Fen Bilgisi	2	3	5
4	Sosyal bilgiler	1	1	2
5	Türkçe	2	5	7
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
7	Beden Eğitimi	1	1	2
8	Müzik	0	1	1
9	Görsel Sanatlar	1	1	2
10	Teknoloji ve Tasarım	1	1	2
11	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
12	Rehberlik	1	1	2
13	Özel Eğitim	0	3	3
TOPLAM		13	25	38

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	26	1
2	Hizmetli	-	1	Lise	1	1
3	Sözleşmeli İşçi	1	-	Lise	1	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 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	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.

		<p>5. Derslerini branş öğretmenini okutan sınıf öğretmenini, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>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.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
6	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 saklanmasından 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>
7	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol gösterir,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizler,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutar,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdür.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	1	300	22	300	2	12	3

2.4.2. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	-	28	28	-
Yazıcı	-	3	3	-
Tarayıcı	-	2	2	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	-	12	12	2
Televizyon	-	-	-	-
İnternet bağlantısı	-	-	Var	-
Fen Laboratuvarı	-	1	1	-
Bilgisayar Lab.	-	1	1	-
Fax	-	-	-	1
Video	-	-	-	-

DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	-	6	6	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	-	-	Var	-
Personel/e-mail adresi oranı	-	-	1	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	+	-	1	-
Ekipman Odası	-	+	-	1
Kütüphane	-	+	-	1
Rehberlik Servisi	+	-	1	-
Resim Odası	-	+	-	1
Müzik Odası	-	+	-	1
Çok Amaçlı Salon	-	+	-	1
Ev Ekonomisi Odası	-	+	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	+	-	1	-
Yemekhane	-	+	-	-
Spor Salonu	-	+	1	1
Otopark	-	+	-	-
Spor Alanları	+	-	1	-
Kantin	+	-	1	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	+	-	1	-
Arşiv	+	-	1	-

2.4.3. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	18.086	19.000	20.000	21.000	22.000	23.000
Kira Gelirleri	13.500	13.750	14.000	14.250	14.500	14.750
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	31.586	32.750	34.000	35.250	36.500	37.750

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon	-	-	-	-	5635	4244
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç						
GENEL	-	-	-	-	5635	4244

2.4.4. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
48	240	260	500	10

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-		
Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		563	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
-	-	24	-	-	12

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	78	64	76	57
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-		122		133	
Kazanan öğrenci sayısı	-		122		133	
Genel Başarı Oranı (%)	-		%100		%100	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-
2012-2013	-	-
2013-2014	563	9
2014-2015	500	9

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
8871	600	8271

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	1	14
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	15	800
Futbol Sahası	22	1100
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.5. ÇEVRE ANALİZİ

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

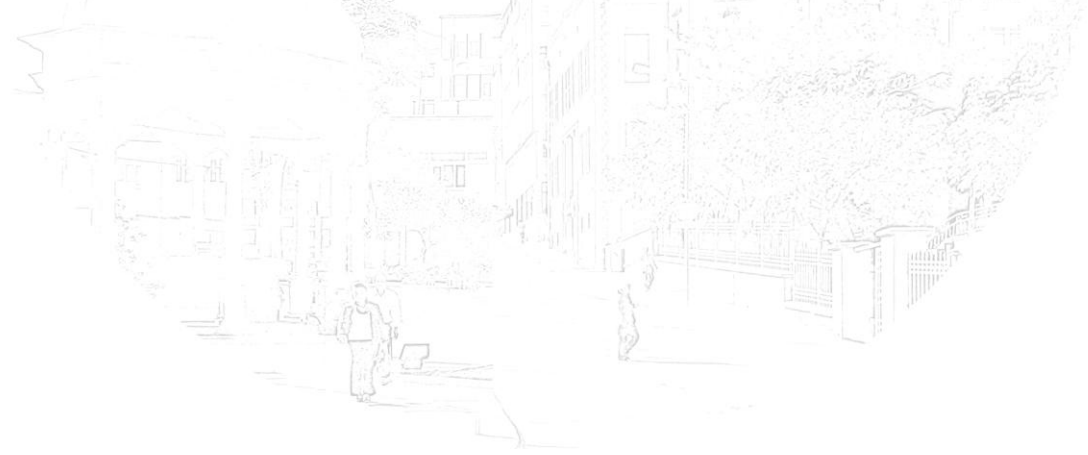
Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> - Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma - Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin ülke düzeyindeki artış - Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirdik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri - Eğitimdeki başarı seviyesinin AB ülkelerine göre düşük olması - Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> - Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi, - Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış, - İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış - Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği - Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması - Kültür turizm bölgesi olması - Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması, -Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı, - Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> - Bilgisayar ve internet kullanımının artması - Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi - Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
-Mevsimsel geçişlerin değişimi,hızla gelişerek büyüyen yapılaşmayla birleşen hızlı ve kontrolsüz büyüyen sanayileşmenin çevre üzerindeki etkisi, -Çevredeki hızlı kentleşmenin imar usulüne ve alt yapı standartlarına uygun oluşturulmaması	-Değişik kültürlerin birleşmesi sonucu birçok gencin örf adet ve kültürden habersiz yetişmesi -Etik ve ahlaki değerlerin teknolojinin kontrolsüz kullanımı ile olumsuz yönde değişimi

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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



2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1- Öğretmen kadrosunun tam ve deneyimli olması</p> <p>2- Öğrencilerin ders dışında yetiştirme kursları, egzersiz çalışmaları v.b. etkinliklerle desteklenmesi</p> <p>3- Merkezi yerlere ulaşımının kolay olması</p> <p>4- Okul rehberlik hizmetlerinin yeterli olması, Her öğrenciye birebir rehberlik hizmeti verilmesi</p> <p>5- Çevre kuruluşlarla etkin işbirliği olması</p> <p>6- Sınıf mevcutlarının 18-25 arasında olması</p> <p>7- Sistemli ve verimli çalışan bir idari yapının olması</p> <p>8- Okulda tüm personel arasında sıkı bir işbirliğinin olması.</p> <p>9-Öğretmenlerin pozitif düşünceye sahip olması.</p> <p>10-Öğrencilerin oyun alanlarının yeterli olması</p> <p>11-Aile ve öğrenci eğitim seminerlerinin düzenleniyor olması.</p>	<p>1- İkili öğretim yapılması</p> <p>2- Spor salonunun bulunmaması</p> <p>3- Okul binasının fiziki yetersizliği</p> <p>4-Kütüphanenin olmaması.</p> <p>5-Her sınıfta projeksiyon cihazı bulunmaması.</p> <p>6-Veli öğretmen görüşme yerinin olmaması</p> <p>7-Çok amaçlı salonun bulunmaması.</p> <p>8-Okulu koruma güvenliğinin yetersiz oluşu.</p> <p>11-Velilerin eğitime gereken önemi vermemeleri.</p> <p>12- Memur ve yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği</p> <p>13- Maddi kaynak eksikliği</p> <p>14- Derslik sisteminin olmaması.</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Milli eğitim müdürlüğü ile iyi ilişkiler.</p> <p>2- Tecrübeli öğretmen kadrosu.</p> <p>3- Öğrenci kaynağının güçlü olması.</p> <p>4- Eğitim ve öğretim uygulamalarında yerleşmiş ve iyi işleyen bir sistemin bulunması</p> <p>5-Öğrenci velilerinin çeşitli meslek guruplarına ait oluşu.</p> <p>6-Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı, Emniyet gibi kuruluşlarla iyi bir diyalog içinde olunması.</p>	<p>1- Maddi kaynak bulunmaması.</p> <p>2- Okul binasının yetersizlikleri.</p> <p>3-Parçalanmış ailelerin olması.</p> <p>4-Teknolojik araç ve gereçlerin eğitim öğretime hazır tutulmanın maliyetinin yüksek olması.</p> <p>5-Çevrede olumsuz gurupların oluşması.</p> <p>6- Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması yada eğitimsiz olması.</p>

GZFT/TFZG Matrisi

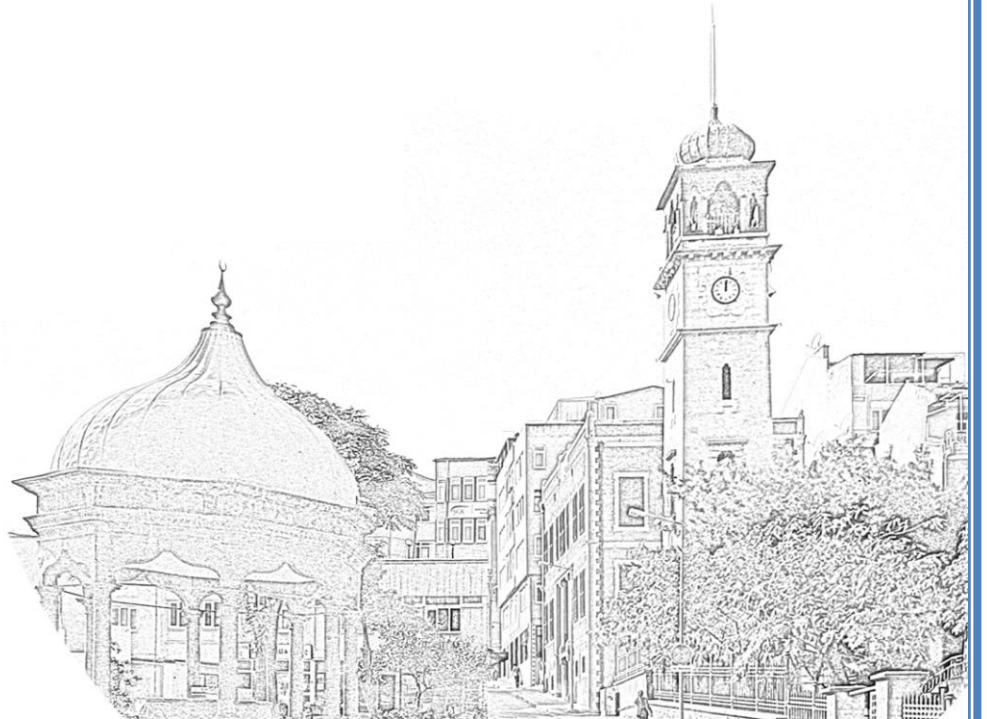
	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
	<ol style="list-style-type: none">1.Okul vizyonunun ve misyonunun belirlenmiş olması.2.Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması3.Kurum içi iletişim kanallarının açık olması4.Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması5.Kurum kültürünün oluşturulmuş olması6.Sınıf mevcutlarının uygun olması.	<ol style="list-style-type: none">1.Okulun gelirinin olmaması.2.Yardımcı personel olmaması.3.Velilerin okul ile iletişiminin az olması.4.7. ve 8.sınıf velilerinin yapılan toplantılara katılımının azlığı5.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması
Fırsatlar	<u>Güç-Fırsat Stratejileri</u>	<u>Zayıflık-Fırsat Stratejileri</u>
<ol style="list-style-type: none">a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.c)Hayırseverlerin varlığıd) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi.	<ol style="list-style-type: none">1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.

Tehditler	<u>Güç-Tehdit Stratejileri</u>	<u>Zayıflık –Tehdit Stratejileri</u>
Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	1-Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması. 2-Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması	1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.



3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.1. MİSYON

Öğrencilerimize, küreselleşen dünyada; bireyler, toplumlar ve devletler arasındaki rekabette, en büyük belirleyicinin bilgi olduğu gerçeğini kavratarak, onları; milletimize ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilme becerilerini kazanabilecekleri ortaöğretime hazırlamak.

3.2. VİZYON

Sürekli gelişen ülke ve dünya koşullarının gerektirdiği bilgi donanımına sahip milletimizin ve insanlığın temel değerlerini benimseyip yüceltecek erdemli insanlar yetiştirmek.

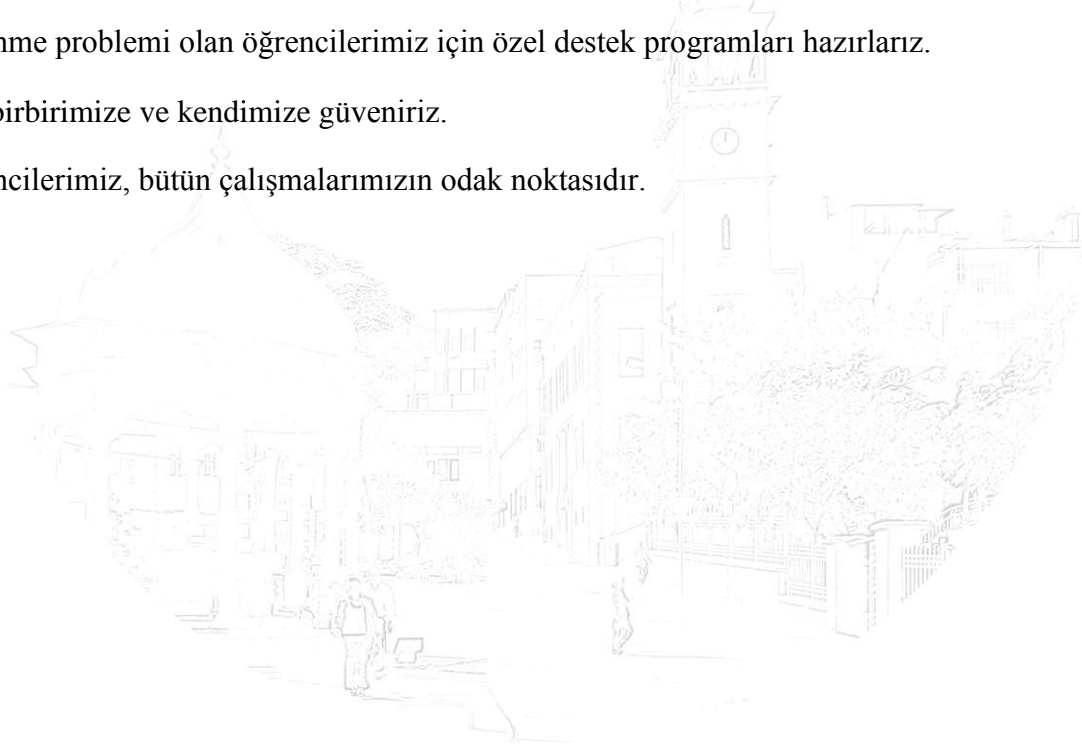
3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İLKELER

- 1 Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
- 2 Paydaşların yönlendirilmesi yapılır.
- 3 Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
- 4 Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
- 5 Değişim ve yenileşme uyum.
- 6 Açıklık ve erişebilirlik.
- 7 Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
- 8 Sürekli ve sağlıklı iletişim.
- 9 Hesap verebilirlik.

TEMEL DEĞERLER

- 1 Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- 2 Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
- 3 Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
- 4 Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
- 5 Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
- 6 Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
- 7 Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
- 8 Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
- 9 Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
- 10 Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
- 11 Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
- 12 Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- 13 Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.



TEMALAR

SAM NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	Okul ve veli işbirliğinin geliştirilmesi	İletişim
2	Okula en kısa sürede ek bina sağlanması ve fiziki iyileştirilmenin yapılması	Fiziki şartlar
3	Okulda ki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile veli ve öğrencinin okula olan olumlu bakışının geliştirilmesi	Katılım
4	Okulun akademik başarısının artırılarak sınavla alan okullara daha fazla öğrencinin yollanması	Başarı
5	Öğrencilere insan sevgisi, hayvan sevgisi ve doğa sevgisinin kazandırılması	Sevgi
6	Okul bina, bahçe ve araçların korunulması bilincini geliştirmek ve alışkanlık haline gelmesinin sağlamak	Çevre Bilinci
7	İletişim ve kararlara katılımın artırılması	İletişim
8	Var olan kaynakların etkili kullanılması ve yeni kaynaklar yaratılması	Paylaşım



TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1.

Akademik başarıyı arttırmak.

Stratejik Hedef 1.2.

Hedef 1.1.2. Okulun TEOG başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az % 1 arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 1.1.2.1.** Okulda yetiştirme kursları açmak.
- ✓ **Faaliyet 1.1.2.2.** Derslerde ve sınavlarda önceki yıllarda sınavlarda sorulmuş soruları kullanmak.
- ✓ **Faaliyet 1.1.2.3.** Konu sonlarında test çalışmaları yaptırılarak konuların pekiştirilmesi ve öğrencilerin test çözme alışkanlığını kazandırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.1.2.4.** Öğrencilere sınav alışkanlığı kazandırmak için deneme sınavları yapmak.

Stratejik Hedef 1.1.

Stratejik Hedef 1.1.1. Öğrenci başarısını her yıl bir önceki yıla göre en az %1 arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 1.1.1.1.** Yapılan sınavın analizinin yapıp; veli ve öğrenciler ile paylaşmak
- ✓ **Faaliyet 1.1.1.2.** Derslerde olabildiğince öğrenmeyi kolaylaştıracak materyal alımı.
- ✓ **Faaliyet 1.1.1.3.** Boş geçen dersleri etkin bir biçimde değerlendirmek.

Hedef 1.1.3. Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için okunan kitap sayısını her yıl en az % 1 arttırmak.

- ✓ **Faaliyet 1.1.3.1.** Okul kütüphanesine yeni kitaplar temin etmek.
- ✓ **Faaliyet 1.1.3.2.** Sınıf kitaplıklarında kitap sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 1.1.3.3.** Okul kütüphanesinin belirlenen program dahilinde açık ve işler halde kullanımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Okul kütüphanesindeki kitap sayısı	0	0	0	100	2.000	3.000	5.000	5.000	Okul kütüphanesindeki kitap sayısının yeterli seviyeye ulaştırılması
PG	1.1.2.	Derslerde olabildiğince öğrenmeyi kolaylaştıracak materyal alımı.	0	0	0	50	50	50	50	100	Öğrencilere yetecek kadar materyal alımının gerçekleştirilmesi.

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul kütüphanesine yeni kitaplar temin etmek.	Okul İdaresi	2015-2019	100	2.000	3.000	5.000	5.000	15.100
Sınıf kitaplıklarında kitap sayısını arttırmak.	Okul İdaresi	2015-2019	20	50	50	50	50	220
Derslerde olabildiğince öğrenmeyi kolaylaştıracak materyal alımı.	Okul İdaresi	2015-2019	50	50	50	50	100	300

TEMA: FİZİKİ ŞARTLAR

Stratejik Amaç 1.

Fiziki şartları iyileştirmek.

Hedef 2.1.1. Okul binasının fiziki iyileştirmesini yapmak.

- ✓ **Faaliyet 2.1.1.1.** Binanın genel bakım ve onarım işlerini yapmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.1.2.** Okul bahçesine yemekhane binasını yapmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.1.3.** Dış cephe boyasını yapmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.1.4.** Sınıf kapılarını yapmak.

Hedef 2.1.2. Okul bahçesini düzenlenmek.

- ✓ **Faaliyet 2.1.2.1.** Basketbol sahasının zeminini ve potalarını yenilemek.
- ✓ **Faaliyet 2.1.2.2.** Yeni voleybol sahası yapmak.

Hedef 2.1.3. Okulun temiz tutulmasını sağlamak.

- ✓ **Faaliyet 2.1.3.1.** Sınıf, koridor ve tuvaletlerin temiz tutulmasını sağlamak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.3.2.** Okul bahçesini temiz tutulmasını sağlamak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.3.3.** Öğrencilere temizlik alışkanlığını kazandırmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.3.4.** Okul bahçesinde bulunan çöp kutusu sayısını arttırmak.

Hedef 2.1.4. Okulun güvenliğini sağlamak.

- ✓ **Faaliyet 2.1.4.1.** Okul ön ve arka bahçesinin aydınlatılmasını sağlamak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.4.2.** Okul bahçe giriş kapılarını değiştirmek.
- ✓ **Faaliyet 2.1.4.3.** Okul içi ve dışını gören kamera sayısını arttırmak.
- ✓ **Faaliyet 2.1.4.4.** Okul bahçe duvarının üzerini tel çekerek kapatmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Bina Onarım İşlemleri	0	0	1.000	10.000	15.000	15.000	15.000	15.000	Bina Onarımının gerçekleştirilmesi
PG	1.2.2.	Okul Bahçesinin Oyun Alanlarının yenilenme İşlemleri	0	0	0	5.000	5.000	5.000	5.000	10.000	Okul Bahçesinin oyun alanlarının yenilenmesi

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Binanın genel bakım ve onarım işlerini yapmak.	Okul İdaresi	2015-2019	10.000	15.000	15.000	15.000	15.000	70.000
Okul içi ve dışını gören kamera ve kamera kayıt süresini arttıracak malzeme temini.	Okul İdaresi	2015-2019	1.000	3.000	5.000	3.000	3.000	15.000
Okul oyun ve spor alanlarını yenilemek.	Okul İdaresi	2015-2019	5.000	5.000	5.000	5.000	10.000	30.000

TEMA: MALİ KAYNAKLAR

Stratejik Amaç 3.1.

Var olan kaynakları etkili kullanmak.

Stratejik Amaç 3.2.

Yeni kaynaklar yaratmak.

Hedef 3.1.1. Var olan kaynakları korumak.

- ✓ **Faaliyet 3.1.1.1.** Okulun sahip olduğu araç-gereç, donanım ve kaynakların tasarruflu kullanmak.
- ✓ **Faaliyet 3.1.1.2.** Öğrencilere tasarruflu olma bilincini kazandırmak için çalışmalar yapmak.
- ✓ **Faaliyet 3.1.1.3.** Okulun çeşitli yerlerine (tuvalet, ışık düğmeleri, pencereler... gibi) ısı, ışık ve su gibi ihtiyaçların daha dikkatli kullanılması ve tasarruflu kullanılması için uyarıcı yazı ve levhalar asmak.
- ✓ **Faaliyet 3.1.1.4.** Bozulan, kırılan araç-gereç ve donanımın bakım ve onarımını yapmak.

Hedef 3.1.2. Var olan kaynaklardan okul maddi gelir elde etmek.

- ✓ **Faaliyet 3.1.2.1.** Okula geri dönüşüm kutuları koyarak toplananlardan (kağıt, metal, cam, plastik, atık yağ... gibi) gelir elde etmek.

Hedef 3.2.1. Mali kaynakları çoğaltmak.

- ✓ **Faaliyet 3.1.2.1.** Gelir amaçlı kermes, okul çayı, gece ...vb. etkinlikler düzenlemek.
- ✓ **Faaliyet 3.1.2.2.** Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler için destekleyici bulmak.
- ✓ **Faaliyet 3.1.2.3.** Öğrenci velilerini etkinlikler içine dâhil ederek maddi desteklerini arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

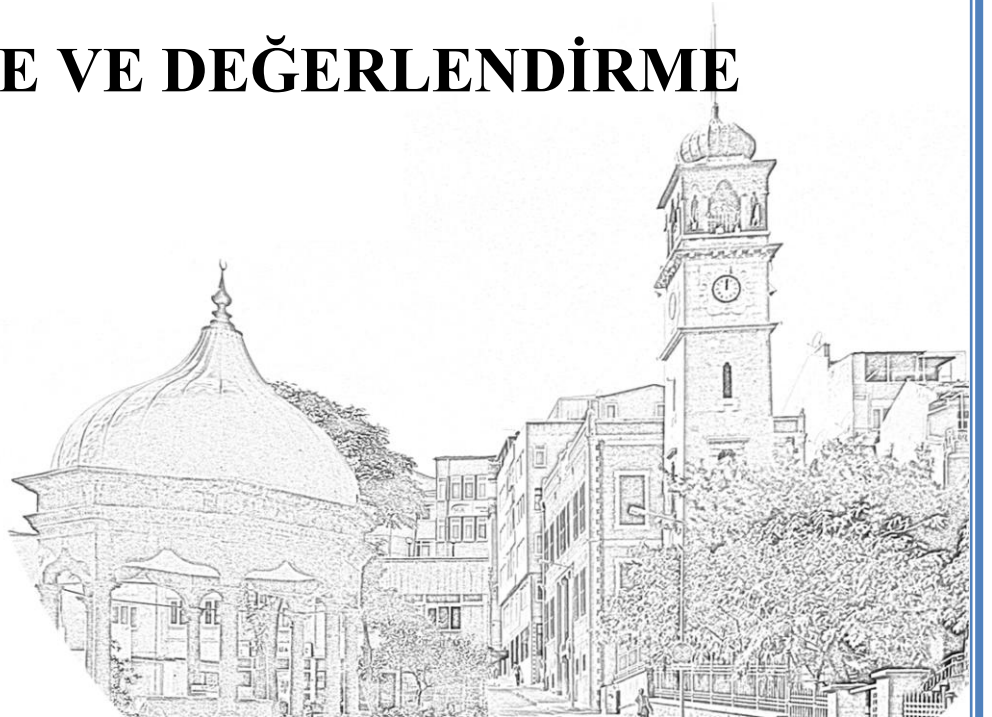
SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.	Okula geri dönüşüm kutuları koyarak toplananlardan (kağıt, metal, cam, plastik, atık yağ... gibi) gelir elde etmek.	0	0	0	500	600	750	1.000	1.500	Geri Dönüşüm Kutularından Gelir Elde Etmek
PG	2.1.2.	Okul Kermesinin Gerçekleştirilmesi	0	0	2.000	2.500	2.750	3.000	3.250	3.500	Okul Kermesini Gerçekleştirmek

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Gelir amaçlı kermes, okul çayı, gece vb. etkinlikler düzenlemek.	Okul idaresi	2015-2019	2.500	2.750	3.000	3.250	3.500	15.000
Okula geri dönüşüm kutuları koyarak toplananlardan (kağıt, metal, cam, plastik, atık yağ gibi) gelir elde etmek.	Okul İdaresi	2015-2019	2.500	1.000	1.000	1.000	1.500	7.000

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



4.1. İZLEME RAPORLARI

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

Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.



STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	İBRAHİM ÇELİK	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	
2	YÜCEL KORKMAZ	ŞUBE MÜDÜRÜ	
3	NEVZAT İNAL	ŞUBE MÜDÜRÜ	
4	ERCÜMENT KUTLU	ŞUBE MÜDÜRÜ	
5	SAMİ AKOĞLAN	ŞUBE MÜDÜRÜ	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ALİ ORHAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	MUHAMMET SALİH BAYRAM	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	GÖZDE YATAĞAN DİRİK	ÖĞRETMEN	
4	ŞADIYE AKÇA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	ŞEFİKA BAYDAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	