

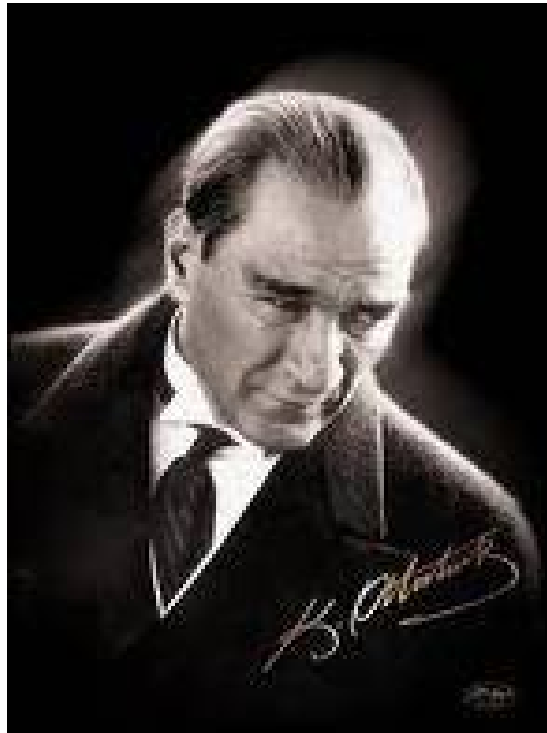
ÖMER SELVER DOĞAN İLK/ORTAOKULU

STRATEJİK PLANI



2015-2019

T.C.
ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI
Ömer Selver Doğan İlkokulu M¼d¼rl¼đ¼



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

MustafaKemalATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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 sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,

“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
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 Akif ERSOY

ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyet’ini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâhiyanet içinde bulunabilirler.Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyâsî emelleriyle tevhit edebilirler.Millet, fakr ü 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!

20 Ekim 1927
Mustafa Kemal Atatürk



Bilim ve bununla birlikte teknoloji adeta ses hızına ulaşmış sürekli gelişerek değişmekte dünün doğruları bu güne yetememekte. Güçlü bir kurum olmanın, bunun getireceği sinerji güçlü bir ülke oluşmasının temelini oluşturacaktır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Kalite kültürü oluşturabilmek için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Stratejik plan hazırlama aşamasında öncelikle kurumumuzun; güçlü ve zayıf yönlerinin, fırsatlarının ve tehditlerinin vurgulandığı mevcut durum analizi yapılmış daha sonra dünyada, ülkemizde ve ilimizde yaşanan ve gelecek zaman sürecinde yaşanabilecek olan gelişimler veri kabul edilerek stratejiler, hedefler, faaliyetler ve projeler çalışması yapılmıştır. Bu doğrultuda da performans kriterleri belirlenmiştir. Ülkemizde okul bazında stratejik planlama çok yeni bir uygulamadır. Bu planın hazırlanması sürecinde elde edilen bilgi birikimi ve deneyimler gelecekteki planlamalar açısından yol gösterici olacak ve ayrıca uygulama kabiliyetinin gelişmesinde de önemli katkı sağlayacaktır.

Stratejik planda öngörülenlerin etkin, verimli ve kısa zamanda gerçekleştirilebilmesi için azami ihtimam gösterilecektir.

Okulumuzun 2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen, başta stratejik plan hazırlama komisyonu olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyor; hazırlanan bu planın Döngele Şehit İdris Çam İlkokulumuzun daha iyi ve her zaman ileriye giden örnek bir okul olmasına katkı sağlamasını diliyorum

Şeref AKPINAR
Ömer Selver Doğan İlkokulu Müdürü

Aralık 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte Stratejik Plan sürecinin hukuki altyapısı tamamlanmış ve Kamuidarelerinde zorunlu hale getirilmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi ile kamu idareleri, üst kalkınma planları, programlar, mevzuat ve kuruluş temel ilkeleri çerçevesinde orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamakla zorunlu kılınmışlardır.

Ömer Selver Doğan İlkokulu ve Ortaokulu 2015–2019 Stratejik Planında; kurumun tarihçesi, yasal yükümlülükleri, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknik altyapısı, mali durumu ve misyonuna yer verilmiştir. Planın her aşamasında kurumdaki herkesin görüşlerine başvurulmuş ve bu katılımcı değerlendirmeler neticesinde oluşturulan kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir stratejiler geliştirilmiş bu stratejilere ilişkin faaliyetler ve projeler belirlenmiştir.

Hazırlanan planların hayata geçirilebilmesi, stratejik yönetim anlayışının kurum tarafından benimsenme ve takip edilme istek düzeyine bağlıdır. İzleme ve değerlendirme, planlama sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Performans programları ile faaliyet raporları, planın uygulama döneminde istenen sonuçların gerçekleşme düzeylerini sebepleriyle birlikte ortaya koyabilmeyi mümkün kılar. Stratejik Plan, 2015–2019 yılları arasında, Ömer Selver Doğan İlkokulunun ve Ortaokulunun geleceğini belirleyerek bilinçli adımlar atmasını, güçlü yönlerini öne çıkarmasını ve geliştirmesini sağlayacak ve Kurumu daha da ileriye götürme çabalarında yol gösterici olacaktır. Stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonra da sürekli geliştirilerek sürdürülebilmesi için gerekli alt yapı oluşturulmuş durumdadır.

Stratejik Plan Çalışma Ekibi Adına;

Adem ÇANGAL

Müdür Yardımcısı

SUNUŞ.....	i
GİRİŞ	ii
İÇİNDEKİLER	1
BİRİNCİ BÖLÜM	4
Yasal Çerçeve	4
Stratejik Planlama Çalışmaları.....	5
İKİNCİ BÖLÜM	7
1.Tarihsel Gelişim	8
2.Yasal Yükümlülükler.....	9
3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler.....	10
4. PAYDAŞ ANALİZİ	13
5. KURUM İÇİ ANALİZ.....	15
5.1. Örgütsel Yapı	15
5.2. İnsan Kaynakları.....	17
5.3 Teknolojik Düzey.....	26
5.4. Mali Kaynaklar	28
5.5. İstatistikî Veriler.....	29
6. ÇEVRE ANALİZİ.....	31
6.1 PEST (POLİTİK-YASAL, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK ANALİZİ).....	31
6.2. Üst politika Belgeleri.....	33
7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi.....	33
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	36
8. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER	36
9. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER	37
10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	48
11. Eylem Planları	48
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA OKUL ÜST KURULU	49
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	49

TABLolar DİZİNİ

TABLO 1- KURUM KİMLİK BİLGİSİ	3
TABLO 2- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ÖZDEĞERLENDİRME EKİPLERİ	5
TABLO 3- DÖNGELE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ	6
TABLO 4- Paydaş –Hizmet Analizi	13
TABLO 5- Paydaş Beklenti ve Memnuniyetlerinin Değerlendirilmesi Süreci	14
TABLO 6- Okulda Oluşturulan Birimler:	16
TABLO 7- 2015Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:	17
TABLO 8- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:.....	17
TABLO 9- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:	17
TABLO 10- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	18
TABLO 11 - Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:.....	18
TABLO 12 - İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:	19
TABLO 13 - Öğretmenlere İlişkin Bilgiler Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:.....	20
TABLO 14 -Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:.....	20
TABLO 15- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	21
TABLO 16 -Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:.....	21
TABLO 17 - Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:.....	22
TABLO 18 -2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:	22
TABLO 19- Çalışanların Görev Dağılımı	23
TABLO 20 -Okul Rehberlik Hizmetleri	26
TABLO 21 - Okul Teknolojik Altyapısı:.....	27
TABLO 22- Okul Fiziki Altyapısı:	27
TABLO 23- Okul Kaynak Tablosu:	28
TABLO 24- Okul Gelir-Gider tablosu	28
TABLO 25- Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu	29
TABLO 26- Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	29
TABLO 27- Öğrenci Başarılarına İlişkin bilgiler:	29
TABLO 28- Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	30
TABLO 29- Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı.....	30
TABLO 30-Ödül ve Cezalar:	30
TABLO 31- OKUL BAŞARI SIRALAMASI	30
TABLO 32- Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	31
TABLO 33- STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	46

TABLO 1- KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Ömer Selver Doğan İlk/Ortaokulu
Kurum Türü	İlkokul/Ortaokul
Kurum Kodu	754419 İlkokul/ 754433 Ortaokul
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici: 2 Öğretmen: 12 Hizmetli:2
Öğrenci Sayısı	188
Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1940
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0344 2791040 Fax:
Kurum Web Adresi	www.omerselverdoganilkokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	754419@meb.k12.tr.
Kurum Adresi	Kurucaova Mahallesi Ömer Selver Doğan İlk/Ortaokulu Posta Kodu: 46100 İlçe:Onikişubat İl:Kahramanmaraş
Kurum Müdürü	Şeref AKPINAR
Kurum Müdür Yardımcısı	Adem ÇANGAL

ÖMER SELVER DOĞAN İLK/ORTAOKULU
Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Kurulumu,OGYE ve Kalite kurulumuz 2014-2015“de başladığı stratejik plan çalışmalarını, durumun donanım ve ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlayacak şekilde oluşturmuştur. MEB“in Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınlamış olduğu örnek planlar emir ve genelgeler kılavuz alınarak ve kurumun durum analizi (paydaş analizi memnuniyet anketleri, SWOT ve PEST analizi) ve kurumun öz değerlendirmesi sonucu ortaya çıkan ihtiyaç ve beklentileri dâhil ederek stratejik plan revize edilmekte ve gözden geçirilmektedir. Bu yenileme ve gözden geçirme öz değerlendirme ekibi, stratejik planlama ekibi, kalite kurulunu ve OGYE'nin katılım ve çalışmaları ile bilimsel analiz yöntemleri ve anketler kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Yakın çevrenin ekonomik ve demografik göstergelerine bağlı, bulunduğumuz ilçenin nüfus müdürlüğü, kaymakamlık, ve muhtarlıktan alınan veriler OGYE tarafından incelenmiş ve paydaş analizi yapılarak stratejik plandaki amaç ve hedeflere yansıtılmıştır.Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında; ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme, misyon ve vizyon belirleme, temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme, ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme, insan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş vizyonu, misyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmekte olan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanun'un dokuzuncu maddesi ve bu kanuna dayanılarak DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanarak 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve MEB 2015-2019.

Stratejik Planı" konulu 2013/26 sayılı Genelgeye göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmektedir

TABLO 2- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ÖZDEĞERLENDİRME EKİPLERİ

İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCISI A.	
1.Kriter: Liderlik ,Politika ve Strateji	Adem ÇANGAL
2. Kriter: Okulun planı, İnsan Kaynakları Yönetimi/ Maddi Kaynakların Bilgi Birikiminin Ve İşbirliklerinin Yönetimi	Mustafa AKDAĞ
3.Kriter: Çalışanlar İle İlgili Memnuniyet Ve Performans Sonuçları	Cennet KUŞ
4.Kriter: Süreç Yönetimi, Öğrenci, Veli, İşletme İle İlgili Memnuniyet Ve Performans Sonuçları	Süleyman BABA

2014–2015“den itibaren okulumuz, mevcut durum analizini periyodik olarak her yıl gerçekleştirir. Bu analiz yöntemlerini kullanırken DPT Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı“ nca oluşturulan bilimsel çalışmalarından faydalanmaktadır.

Okulumuzun hangi aşamada olduğunu görmek için yapılan toplantı ve oturumlarda beyin fırtınası ve grup çalışma tekniği kullanılarak, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri ortaya konmuş, SWOT ANALİZİ tamamlanmıştır.Bunu izleyen kalite toplantılarında okulun tüm çalışmalarında rehber aldığı ve dayandırdığı yasa, yönetmelik, genelge ve yönergelerin incelendiği mevzuat analizi gerçekleştirilmiştir.Buna göre okulun çalışmalarını kimlerle yürüttüğü, hangi kurum kuruluş ve kişilerle etkileşimde olduğu ve hizmette bulunduğu açıkça ortaya konmuştur. Bu amaçla paydaş analizi gerçekleştirilmiş, bu paydaşlardan hangi ölçüde yararlanıldığı görülmüş ve önceliklerini saptanmıştır .Okulun bütün süreçlerini daha iyi görmek için PEST analizi uygulanmıştır. Kurumdaki paydaşların kurum hakkındaki düşünceleri ve beklentilerini öğrenmek amacıyla MEB tarafından geliştirilen Memnuniyet Anketleri, öğrenci, veli, çalışan ve sektör için ayrı ayrı uygulanmış ve sonuçları OGYE toplantısında değerlendirilmiştir.Tüm bu analiz yöntemleri sonucunda okulumuzun vizyon, misyon, ilke ve değerleri oluşturulmuş, tüm süreç ve faaliyetler vizyon, misyonu gerçekleştirmek amacıyla bizlere rehberlik yapacak olan kurumumuzun 5 yıllık stratejik planı doğmuştur.

Durum analizleri OGYE ve Özdeğerlendirme ekibi tarafından her yıl tekrar yapılmakta, değişen ve gelişen durumlar stratejik plan ve süreçlere yansıtılmaktadır. Okulumuz durum analizi ile oluşturulan vizyon, misyon ilke ve değerleri Kahramanmaraş Milli Eğitim müdürlüğü ARGE'nin hazırladığı plan revize edilerek son şekliyle uygulanmaktadır. Mevcut analizimiz sonucunda değişen/gelişen durumlar stratejik plan ve süreçlerin revizyona gitmesini sağlamaktadır. Çıkan sonuçların yayılımı tüm birimlere yayılmaktadır.

TABLO 3- DÖNGELE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim	E- Posta
Müdür	Şeref AKPINAR	5073841274	sempatikbaskan46@gmail.com
Müdür Yardımcısı	Adem ÇANGAL	05055978774	ademcangal@hotmail.com
Öğretmen	Emrah ÜNAL	05073486327	adg-emre@hotmail.com
Öğretmen	Abdurrahman UÇAR	05457789045	gazilii_apo@hotmail.com
Öğretmen	Mustafa AKDAĞ	05062639794	mustafaakdag_01@hotmail.com
Veli	Bayram KÖKÇÜ	05462212281	
Destek(Kütüphane Personeli, hizmetli v.b.) Memuru,	Müzeyyen KARAESMA	05055319674	
Okul Aile Birliği başkanı	Durdu ÇETİN	05079922340	
STK'lar (Dernek,Vakıf,Sanayi ve Ticaret Odası)			
Muhtar	Zekeriya BAYIR	05375634792	

Şeref AKPINAR
Okul Müdürü

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	

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.Tarihsel Gelişim

ÖMER SELVER DOĞAN İLK/ORTAOKULU TARİHÇESİ

Kurucaova Köyü 1940'lı yıllarda Köseli köyünden hayvanlarının otlatmak amacıyla gelen konargöçer aileler tarafından kurulmuştur.1964 yılına kadar köyde okul bulunmamaktadır.1964 yılında tek derslikli bir bina yapılmış ve eğitim-öğretime açılmıştır.Okulumuzda ilk görev yapan öğretmenimiz Çetin ZEVKLİ'dir. 2004 yılında 8 yıllık kesintisiz eğitime geçilmesi ile 3 derslikli ikinci bina yapılmıştır.Okulumuz 2012 yılında genel tadilattan geçmiştir.2012 yılında 4+4+4 eğitim-öğretim sistemine geçilmiş ve ikili öğretim vermiştir.2013 Mart ayı sonunda ihtiyacı karşılamayan okul binası yeni okul yapılması için 2013-2014 eğitim - öğretim yılında köy camisinin alt katındaki kur'an kursunda devam etmiştir.2014-2015 Eğitim-öğretim yılına Duygu İnşaat Şirketi sahibinin Kurucaova İlkokulu-Ortaokulu'na anne-babasının adını vererek yaptırdığı Ömer-Selver Doğan İlkokulu-Ortaokulu 2014-2015 Eğitim-öğretim yılında hizmete girmiştir.Ömer-Selver Doğan İlkokulu-Ortaokulu 10 derslikle tam gün eğitim vermektedir.

2.Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
OKUL YÖNETİMİ	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği Okul Aile Birliği Yönetmeliği MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu MEB eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkındaki Yönetmelik
PERSONEL İŞLERİ	MEB Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği e-okul Yönergeleri Taşınır Eğitim Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma,Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Klavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Satranç• Kulüp Faaliyetleri	Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Basketbol• Voleybol	
Hizmet-1 Müfredatın İşlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Eğitim Öğretim	

FAALİYET ALANI - ÜRÜN / HİZMET	
Faaliyet Alanı 1	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	1) Ortaöğretime öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	2) Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	3) Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul	4) Merkezi Sınav ve kayıtlar
Öğrenciye destek	5) Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
Faaliyet Alanı 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	1) Okulun çalışmalarının ve gelişimin yönetilmesi
Eğitim yönetimi	2) Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretim yönetimi	3) Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	4) Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	5) Okul çalışmalarının denetimi
Faaliyet Alanı 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	1) Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	2) Taşımalı Eğitim araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin/Kooperatif	3) Sağlıklı ve kaliteli kantin/kooperatif hizmeti
Faaliyet Alanı 4	Onarım, donatım
Onarım	1) Okulun onarımı için ödenek temini
Araç-gereç	2) Okula araç-gereç temini
Donatım	3) Okula donatım temini

FAALİYET - MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuatın Adı
1	Atama
	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
2	Ödül ve Disiplin
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
3	Okul Yönetimi
	İlköğretim kurumları Yönetmeliği
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Personel İşleri
	MEB Personeli İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik
	Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
6	Mühür, Yazışma, Arşiv
	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	MEB Evrak Yönergesi MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
7	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
8	Öğrenci İşleri
	İlköğretim kurumları Yönetmeliği
	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	

4.PAYDAŞ ANALİZİ

Okulda paydaş beklentileri sistematik bir şekilde tespit edilir, değerlendirilir ve planlamalarda kullanılır.Beklentileri tespit ederken Memnuniyet anketlerinden, sistematik olarak velive toplumla yapılan yüz yüze görüşmelerden, dilek şikâyet kutusundan çıkan sonuçlardan faydalanılır. Bu işleyiş düzenli olarak OGYE tarafından gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir.

Paydaş Analizi

TABLO 4- Paydaş –Hizmet Analizi

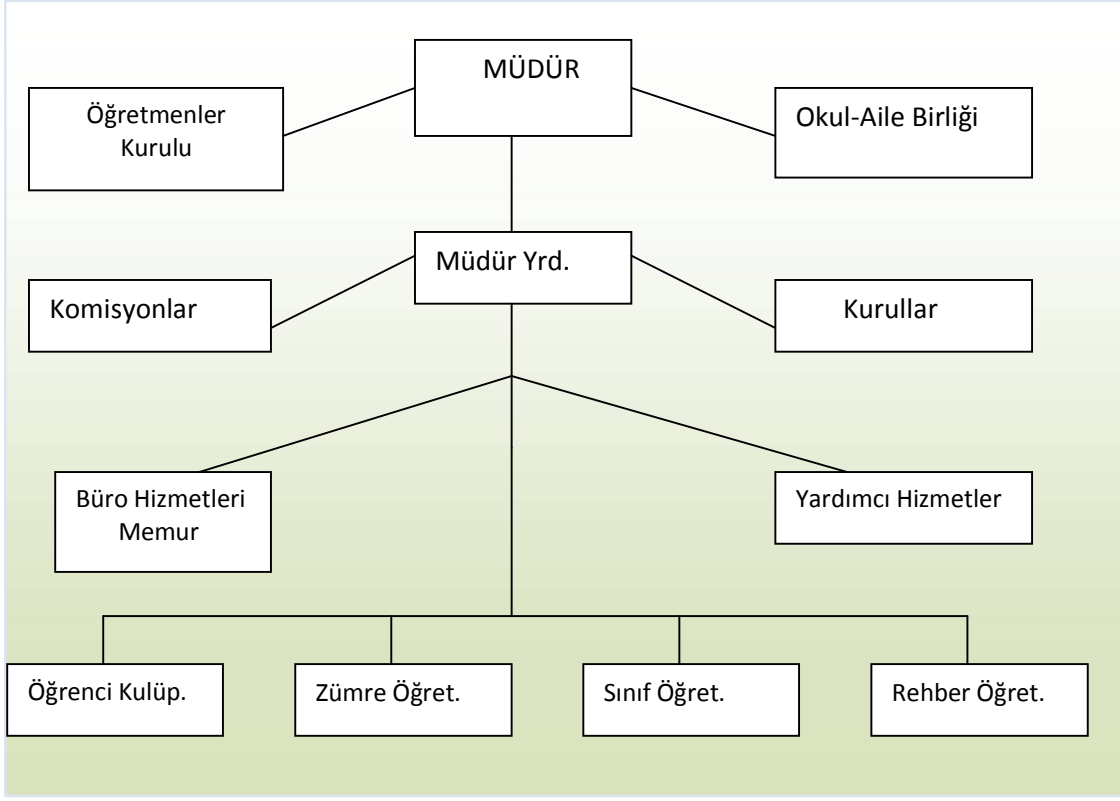
Paydaşlar	Lider Paydaşları	Stratejik Ortak	Temel Ortak	Yararlanıcı	Çalışan
Milli Eğitim Bakanlığı	x				
Valilik	x				
Kaymakamlık	x				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	x				
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar			x		x
Öğrenciler ve Veliler				x	
Okul Aile Birliği			x	x	
Güvenlik güçleri		x			
Belediyeler		x			
Muhtarlıklar		x			
Hayırseverler				x	
STK'lar		x		x	

TABLO 5- Paydaş Beklenti ve Memnuniyetlerinin Değerlendirilmesi Süreci

PAYDAŞ	Veri toplama aracı ve yöntemi	Sorumlu kişi	Toplanan ve değerlendirmeye alınan bilgi, beklenti ve istekler	Veri toplama sıklığı	Değerlendirme birimleri
Öğretmen	Memnuniyet anketleri Öneri ve istek kutuları zümre toplantıları Öğretmenler kurulları Görüşme Çalışma, Ek iş Toplantılar	Zümre başkanları Sorumlu Müdür Yardımcıları	Beklentileri İstek ve öneriler İyi örnekler ve yaşanılan sıkıntılar Memnuniyet oranları	Sürekli	OGYE
Öğrenci	Memnuniyet anketleri Öneri ve istek kutuları Dilek Ağacı Rehberlik görüşmeleri Rehberlik formları	Öğrenci temsilcileri Okul öğrenci temsilcisi Sorumlu Müdür Yardımcıları Rehberlik ve psikolojik danışma servisi	Beklentileri İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları İhtiyaçları	Sürekli	OGYE Toplantıları Süreç Toplantıları
Veli	Görüşme Veli toplantıları Kayıt kabul toplantıları Ziyaretçi defteri	Sınıf rehber öğretmenleri Sorumlu Müdür Yardımcıları	Beklentileri İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları İhtiyaçları	Ayda Bir	OGYE Süreç sorumluları
İlçe MEM	Yönetim toplantıları Görüşme Memnuniyet anketleri Mesaj sistemi	Okul yönetimi	Mevzuata ilişkin beklenti ve istekler İlçe süreçlerine katılmadan doğan beklenti ve istekler Memnuniyet oranları	Sürekli	OGYE
Sivil toplum kuruluşları	Görüşme İş birliği çalışmaları Destek programları	Kurum temsilcisi	İyileştirme Çalışmaları		Süreç toplantıları
Okul aile birliği	Okul aile birliği toplantıları OGYE Toplantıları	Süreç sorumluları	Süreç sorumluları Beklentileri istek ve önerileri İhtiyaçları Memnuniyet ve performans Göstergeleri	Sürekli	OGYE

5.KURUM İÇİ ANALİZ

5.1. Örgütsel Yapı



TABLO 6- Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur	Okul Aile Birliği	Sivil Toplum Örgütleri Belediyeler İşletmeler	Öğrenci-Veli
Öğretmenler arası işbirliğini sağlamak	Öğretmenler kurulu	Zümre öğretmenleri	Öğretmenler
OGYE,okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder.	OGYE	Okul idaresi,zümrebaşkanları,öğretmenler, öğrenciler , veliler	Tüm okul
Öğrencileri ödüllendirme kararlarını alır	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Okul idaresi,zümre başkanları	Tüm okul öğrencileri
Satın alma komisyonları, “Artırma, Eksiltme ve İhale Kanun ve Yönetmeliği” ile “Muhasebe-i Umumiye Kanunu” ve “Ayniyat Yönetmeliği” hükümleri gereğince iş görürler.	Satın alma komisyonu	Okul idaresi,Şirketler	Okul idaresi
Öğrencilerin başarısını arttırıcı önlemler almak	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Tüm okul	Öğrenciler

5.2. İnsan Kaynakları

TABLO 7- 2015Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

TABLO 8- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	(2014)-(2015)Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	0
Lisans	13	92,85
Yüksek Lisans	1	7,15

TABLO 9- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	50
30-40	1	50
40-50		
50+...		

TABLO 10- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri (Yıl)	2015 Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3	2	100
4-6		
7-10		
11-15		
16-20		
21+....üzeri		

TABLO 11 - Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
TOPLAM		1	1		1	1

TABLO 12 - İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Şeref AKPINAR	Okul Müdürü	Temel Eğitim Kursu	2011	2011460022
Şeref AKPINAR	Okul Müdürü	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2011	2011460177
Şeref AKPINAR	Okul Müdürü	Aday Öğretmenlerin Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2011	2011460316
Şeref AKPINAR	Okul Müdürü	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Yoluyla Mesleki Gelişim Semineri	2012	2012460323
Adem ÇANGAL	Müdür Yardımcısı	Üstün ve Özel Yeteneğe Sahip Öğrencilerin Eğitimi Semineri	2013	2013340366
Adem ÇANGAL	Müdür Yardımcısı	Stratejik Planlama Kursu	2014	2014340335
Adem ÇANGAL	Müdür Yardımcısı	Sivil Savunma, Yangın, Koruyucu Güvenlik Önlemleri Alma Semineri	2011	2011340775

TABLO 13 - Öğretmenlere İlişkin Bilgiler Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	2014			2015		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
1	Anasınıfı Öğretmeni	-	1	1	-	1	1
2	Bilişim Teknolojileri	-	-	0	-	-	0
3	Din Kült. ve Ahl.Bil	-	-	0	-	-	0
4	Fen ve Teknoloji/Fen Bilimleri	1	-	1	1	-	1
5	İngilizce	-	1	1	-	1	1
6	İlköğretim Matematik Öğr	1	-	1	1	-	1
7	Müzik	-	-	0	-	-	0
8	Türkçe	-	1	1	-	1	1
9	Beden Eğitimi	1	-	1	1	-	1
10	Sınıf Öğretmeni	3	1	4	5	2	7
11	Sosyal Bilgiler	1	-	1	1	-	1
12	Teknoloji ve Tasarım	-	-	-	-	-	-
13	Görsel Sanatlar	-	-	-	-	-	-
14	Rehberlik	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		7	4	11	9	5	14

TABLO 14 -Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014-2015Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	8	57,15
30-40	6	42,85
40-50		
50+...		

TABLO 15- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri (Yıl)	2015 Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3	8	57,15
4-6	2	14,28
7-10	2	14,28
11-15	2	14,28
16-20		
21+...üzeri		

TABLO 16 -Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı					Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
TOPLAM					1					2

TABLO 17 - Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Çevreye Uyum Eğitimi	2008	2008120208
Emrah ÜNAL	Öğretmen	İlköğretim Kurum Standartları Semineri	2011	2011120182
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Temel Eğitim (Mesleki Eğitim) Kursu	2012	2012120180
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2012	2008120216
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2008	2009120109
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu	2009	2009120143
Emrah ÜNAL	Öğretmen	Sunu Hazırlama Teknikleri Kursu	2009	2009120176
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Çevreye Uyum Eğitimi	2010	2010300005
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Etkili İletişim ve Rehberlik	2012	2012130056
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Temel Eğitim (Mesleki Eğitim) Kursu	2012	2012130113
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Çoklu Zeka Kuramı	2013	2013130037
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Ekolojik Okuryazarlık Semineri	2014	2014130087
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2010	2010300041
Seçkin ÇELİKER	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2010	2010300045
Süleyman BABA	Öğretmen	İlköğretim Kurum Standartları Semineri	2011	2011460356
Süleyman BABA	Öğretmen	Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	2012	2012460142
Süleyman BABA	Öğretmen	İlköğretim Kurum Standartları Semineri	2012	2012460261
Abdurrahman UÇAR	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2013	2013460154
Abdurrrahman UÇAR	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013	2013460160
Cennet KUŞ	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2013	2013460097
Cennet KUŞ	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013	2013460106
Mustafa AKDAĞ	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2013	2013460154
Mustafa AKDAĞ	Öğretmen	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2013	2013460160

Destek Personele (Hizmetli-Memur) İlişkin Bilgiler:

TABLO 18 -2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-			
2	Hizmetli	-	-			
3	Sözleşmeli İşçi	-	-			
4	Sigortalı İşçi	2	2	İlkokul	1	2

TABLO 19- Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	<p>1) Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,</p> <p>2) Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini, öğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,</p> <p>3) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,</p> <p>4) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,</p> <p>5) Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,</p> <p>6) Okul ve diğer eğitim kurumlarının yöneticilerinin belirlenen esaslara göre düzenledikleri sınav günlerine ve komisyonlarına ilişkin programları inceleyip onaylamak, gerekenleri il millî eğitim müdürlüğüne göndermek,</p> <p>7) İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıf veya dersi okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,</p> <p>8) Her öğretim yılı başında okullardan her birinin hangi semtlerin çocuklarını veya hangi okulların mezunlarını alacağını belirlemek, öğrencilerin bazı okullarda yığılmamaları için okullar arasında dengeli öğrenci dağılımını sağlamak, böylece okullara alabileceklerinden fazla öğrenci kayıt olmasına engel olmak ve ilçede sistem dışında öğrenci bıraktırmamak,</p>
ŞUBE MÜDÜRÜ	<p>1) Şubenin görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirlere uygun olarak yürütür ve sonuçlarını değerlendirir.</p> <p>2) Şube personeli arasında iş bölümü yapar ve bunları ilgililere yazılı olarak bildirir.</p> <p>3) Personeli görevi başında yetiştirir, rehberlik eder, verimli çalışmalarını için gerekli önlemleri alır.</p> <p>4) Mevzuat doğrultusunda şubesinin bir yıl boyunca zamanlı ve günlük işlerle ilgili olarak programını yapar, programa dayalı iş takvimini hazırlar ve işlerin süresi içinde neticelendirilmesini sağlar.</p> <p>5) Şubenin toplam kalite anlayışının yükseltilmesi, üretkenliğinin artırılması ve yeni açılımlar için projeler oluşturur.</p> <p>6) Projeleri ve uygulanışı ile ilgili olarak hazırladığı iş takvimini daire başkanına sunar.</p>

	<p>7) Uygun görülen projeleri işleme koyar, iş takvimi dahilinde sonuçlandırır.</p> <p>8) Şubesiyle ilgili çalışmaları Genel Müdürlüğün web sayfasında yayınlanmasını ve güncelleştirilmesini sağlar.</p> <p>9) Şubesinin görevlerini, yıllık çalışma takvimi ile icra plânlarına dayalı olarak, diğer şubelerle eş güdümlü ve iş birliği anlayışı içinde sürdürür, şubesindeki kırtasiye ve diğer araç-gereç gibi ihtiyaçların karşılanmasını sağlar.</p> <p>10) Şubesine teslim edilen her türlü diğer demirbaş eşyanın bakımlı ve her an kullanıma hazır konumda bulunmasını sağlar.</p>
OKUL MÜDÜRÜ	<p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir.</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Ortaokul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personel iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>i) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>j) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>k) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>l) Öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>n) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir. Ortaokulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar. Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p>

MÜDÜR YARDIMCISI	<p>Madde 10 — Müdür yardımcısı, yönetim, eğitim-öğretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden müdür ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>a) Görevli olduğu birim ya da birimlerle ilgili tüm iş ve işlemlerin organizesini ve koordinesini sağlar. Görülen aksaklık ve eksiklikleri müdür başyardımcısı ya da müdüre bildirir.</p> <p>b) Biriminin yaptığı iş ve işlemlerden diğer birimleri bilgilendirir, görüş alış-verişinde bulunur.</p> <p>c) Toplantı, tören, gezi, inceleme vb etkinliklere ilişkin iş ve işlemleri yapar.</p> <p>d) Bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>e) Öğrenim belgesi, diğer belgeleri düzenleyerek müdür ile birlikte imzalar.</p> <p>f) Görevlendirildiği komisyon ve birimlere başkanlık eder.</p> <p>g) Ayniyat, Taşınır ve hesap işlerinin yürütülmesini sağlar.</p> <p>h) Personelinin devam durumunu kontrol eder, izin belgelerini paraflar.</p> <p>i) Amirlerce verilen diğer görevleri yapar.</p>
ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler,kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerine,programda belirtilen esaslara göre planlamak,okutmak,bunlarla ilgili uygulana 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. 2. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni , bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevleri yapar. 3. 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 sürecince,ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmi gazete,Tebliğlerdergisi,genelge, duyurulardanelektronik ortamda yayımlananları bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur,ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleriyle ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
YÖNETİM İŞLERİ BÜRO MEMURU	<ol style="list-style-type: none"> a) Kendisine verilen görevleri; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile yazılı veya sözlü emirlere uygun olarak yerine getirir. b) Görevlerin yürütülmesinde şubenin diğer personeli ile koordinasyon içinde çalışır. c) Şubesi ile ilgili kayıtları tutar, evrak ve mevzuatı arşivler. d) Görevi ile ilgili demirbaş malzemeleri her an kullanıma hazır konumda tutar. e) Müdürlüğün her türlü yazılarını, yazışma kurallarına uygun olarak zamanında, yazar veya yazdırır. f) Üst yöneticilerce verilen diğer görevleri yerine getirir.

YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<p>a) Göreviyle ilgili sarf malzemelerini ekonomik şekilde kullanır, demirbaş malzemelerin günlük bakımını yapar ve her an kullanıma hazır konumda bulundurur.</p> <p>b) Üst yöneticiler ile diğer personel tarafından verilen görevleri yerine getirir.</p>
---------------------------------	--

TABLO 20 -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 Alanı			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim / Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet sayısı		
				Öğrenci sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli sayısı	Öğretmenlere yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere yönelik
1	-	1	1	-	-	-	-	-	-

5.3 Teknolojik Düzey

Her türlü teknolojik gelişmeyi takipeden okulumuz, stratejik Amaç ... ve Amaç"e yönelik olarak, 2013 yılında interaktif web sitemiz (www.omerselverdoganilkokulu.meb.k12.tr) aktif hale getirilmiştir. Sitemiz sürekli güncellenerek, stratejik planlarımızı destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

TABLO 21 - Okul Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler					
Bilgisayar	9				
Yazıcı	3				
Tarayıcı	0				
Projeksiyon	2				
İnternet bağlantısı	1				
Fen laboratuvarı	-				
Bilgisayar lab.	-				
Fax	-				
Fotoğraf makinesi	-				
Kamera	-				
Okul/kurulumun internet sitesi	1				
Personel /e-mail Adresi oranı	%100				
Akıllı Tahta	-				
Baskı-Fotokopi Makinası	2				

TABLO 22- Okul Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası			1		
Kütüphane			1		
Rehberlik Servisi		-			
Bilgisayar laboratuvarı		-			
Yemekhane			1		
Spor salonu		-			
Otopark		-			
Spor alanları		-			
Kantin		-			
Fen Bilgisi laboratuvarı		-			
Arşiv			1		

Okulumuzda yapılan kitap okuma saati sayesinde tüm okul öğrencileri daha etkin olarak kütüphaneden yararlanmaktadır.

5.4.Mali Kaynaklar

- Okulun Bütçesi Ömer Selver Doğan İlk/Ortaokulu Okul Aile Birliği'ne gönüllü bağışlarının kabulü şeklinde oluşturulmaktadır.

TABLO 23- Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	4000	4250	4500	4750	5000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
TOPLAM	4000	4250	4500	4750	5000

TABLO 24- Okul Gelir-Gider tablosu

HARCAMA KALEMLERİ	2015		2016		2017		2018	
	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR Genel Bütçe (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)
<i>Temizlik</i>	300	400	350	420	400	450	450	450
<i>Küçük onarım</i>		300		350		400		450
<i>Büro makineleri hariç/Kırtasiye</i>								
<i>Telefon</i>		100		150		250		-
<i>Yemek</i>		-		-		-		-
<i>Sosyal Faaliyetler</i>		-		-		-		-
<i>Kırtasiye</i>		1000		1150		1500		1500
<i>Su</i>		160		170		180		200
<i>Elektrik</i>		300		350		400		450
<i>ADSL</i>	-	-	-	-				

5.5.İstatistikî Veriler

Öğrencilere ilişkin bilgiler:

TABLO 25- Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İLÇE	İL	
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı				
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
12	101	87	188	15,66	18	19,71

TABLO 26- Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2011		2012		2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı									101	87
Toplam Öğrenci Sayısı									188	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları					Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı				
2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
-	-	-	-	188	-	-	-	-	15,66

TABLO 27- Öğrenci Başarılarına İlişkin bilgiler:

Dersler	2011	2012	2013	2014	2015
Türkçe	-	-	-	-	90
Matematik	-	-	-	-	94
Fen Bilimleri	-	-	-	-	90
Sosyal Bilgiler	-	-	-	-	90
Yabancı Dil	-	-	-	-	80
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-	-	-	95
Genel Başarı Oranı(%)	-	-	-	-	90

TABLO 28- Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011	160	-
2012	163	1
2013	170	1
2014	152	1
2015	183	-

TABLO 29- Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011	160	0
2012	163	1
2013	170	1
2014	152	1
2015	183	0

TABLO 30-Ödül ve Cezalar:

	2011	2012	2013	2014	2015
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	2	3	5	4	5
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	48	55	45	61	56
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	29	33	30	49	52
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	0

TABLO 31- OKUL BAŞARI SIRALAMASI

Dersler	5.sınıf ortalaması	6.sınıf ortalaması	7. sınıf ortalaması	8.sınıf ortalaması	Okul Ortalaması	il/ilçe ortalaması
Türkçe	92	90	92,5	83	89	
Matematik	70	66	98	88	80,5	
Fen ve Teknoloji/Fen Bilimleri	85	87	90,5	86	87	
Sosyal Bilgiler/T.C. İnkilap	98	99	98	98,5	98	
İngilizce	88	87	76	70	80	
Din Kült. ve Ahl.Bil	99	99	98	100	99	

TABLO 32- Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan(m2)	Bina Alanı(m2)	Bahçe Alanı(m2)
2856	1056	1800

Sosyal Alanlar		
Tesisin Adı	Kapasitesi(Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Kantin	-	-
Yemekhane	60	30
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-

KAT YERLEŞİMİ

BÖLÜM ADI	M ²	Açıklama
1.DERSLİK	65	
2.DERSLİK	65	
3.DERSLİK	65	
4.DERSLİK	65	
5.DERSLİK	65	
6.DERSLİK	65	
7.DERSLİK	65	
8.DERSLİK	65	
Müdür Yrd. Ve Reh. O	40	
Diğer yerler	300	

6. ÇEVRE ANALİZİ

6.1 PEST (POLİTİK-YASAL, EKONOMİK, SOSYO-KÜLTÜREL, TEKNOLOJİK ANALİZİ)

Dış Çevre Analizi; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden çevre analizi yapılarak, önemli

ve hemen harekete geçirilmesi gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Bu analizde okulumuzun gelişmesine katkı sağlayacak maddeleri fırsat, aksine gelişimini engelleyebilme potansiyeline sahip olanları ise tehdit olarak ele aldık. Planlama yapılırken tüm bu bilgileri göz önünde tutulmuştur.

POLİTİK/HUKUKİ(POLİTİK EĞİLİMLER :Okulumuz, Meb temel esaslarına bağlı, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrenci merkezli bir eğitim öğretim sergileyen okulumuz,

öğrencilerin kişilik gelişimlerinin destekleyici her türlü etkinlikleri yasal çerçevede sergilemelerine olanak sağlayan, yenilenmenin önemini anlayabilen, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.

EKONOMİ: Tarım ve hayvancılıkla uğraşan bir yerleşim birimi olmaktadır. İlimizin sanayi üretimi yönünden Ülkemizde önlerde olması bölgemize de yansımamıştır. Genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük-orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

SOSYAL/KÜLTÜREL:İlimizin Büyükşehir olması ve sanayisinin ülkede hatırı sayılır noktada bulunması Mahallemizin merkez ilçelere yakın olması (50 km) ve günün her saati araçlarla gidilebilmesi, Ayrıca büyükşehir belediyemizin mahallemize otobüs tahsis etmesi ve mahallemizin havasının ve su kaynaklarının temiz olması gibi nedenlerle göç olayı durmuş gözükmetedir.Mahallemizde 3İlkokul ve bunun 2 tanesi birleştirilmiş sınıf uygulaması yapmakta,1 tane ASM olması Ortaokul ile birlikte 1 tane de lise olması sebebiyle ülkemizin farklı yerlerinden öğretmenlerin mahallemizde ikamet etmesi kültürel ve sosyal gelişime katkı sağlamaktadır.Tamamlanması halinde termal turizmin de sosyal ve kültürel gelişmeye oldukça katkı sunacağı öngörülmektedir.bununla birlikte ekonomik yönden düşük seviyede olan bölge sakinlerinin aile bireylerinde özgüven eksikliği de azımsanmayacak kadar gözlenmektedir.

TEKNOLOJİK:Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-Okul,MEBBİS,EBA,dynED sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır.Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı küçük olmakla birlikte aktif olarak öğrenci veli ve öğretmenler tarafından yoğun olarak kullanılmaktadır.Ancak öğretmensirkülasyonunun çok olduğu kurumumuzda verimli eğitim-öğretim zikzaklar çizme eğilimi göstermektedir. Ayrıca teknoloji ve bilgiyi elde etme imkânları açısından baktığımız zaman, imkânlar mevcut olmakla birlikte, öğrencilerimiz bilişim teknolojilerini gerektiği gibi kullanma ve bu imkânlardan faydalanabilme becerisinden yoksun oldukları gözlenmektedir

6.2. Üst politika Belgeleri

- 1) 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- 2) 2014-2016 Orta Vadeli Program
- 3) AB Müktesebatına Uyum Programı
- 4) TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Bilgi Toplumu Stratejisi
- 7) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 8) Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 9) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 10) MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- 11) 61.Hükümet Programı
- 12) 61. Hükümet Eylem Planı
- 13) MEB Bütçe Raporu
- 14) Millî Eğitim ile ilgili mevzuat

7.GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLERİ

- Okulun sınıflarında bulunan öğrenci mevcutlarının var olan standartların altında olması (25–31 öğrenci)
- İdareyle öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması
- İdarecilerin görevini vekâleten değil kadrolu olarak sürdürmeleri.
- Bulunduğu bölgeye kurulan ilk ortaokul olması.
- Yerleşim yerinin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması.
- Kurumda çalışan öğretmenler arasında ilişkilerin sıcak olması.
- Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişiminsanlıklı olması.
- Öğrencilerin okul disiplinini bozucu faaliyetlerde bulunmaması.
- Öğrenci sayısı olarak bölgenin en kalabalık okulu olması.
- Veli profilinin bölgenin insanlarından oluşması (kültürel farklılık bulunmaması)
- Devamlı olarak öğretim yılı başında ve sonunda yapılan seminer döneminde eğitim öğretim faaliyetler ile ilgili okulda öğretmenlerin kendi aralarında iş bölümü yaparak sunumlar hazırlaması ve sunması.
- Öğrenci ve velilere göre okulda milli ve manevi değerlerin öğretildiğine olan inanç.
- İdareci kadrosunun tecrübeli kişilerden oluşması.
- Öğretmenlerinin yüzde yüzünün bilgisayar biliyor olması.
- Yarım asrı geçen tarihi ile bu okuldan mezun olan önemli esnaf ve devlet memurlarının olması.
- Okul başarısının artmasına istekli ve bu konuda her türlü fedakârlığa hazır olan bir öğretmen kadrosunun bulunması.

ZAYIF YÖNLERİ

- Sosyal faaliyetleri destekleyici ve uygun çok amaçlı salonun bulunmaması.
- Okulun yardımcı personel sayısının yetersiz sayıda bulunması.
- Okulda ulusal bayramlarda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerin dışında fazla bir faaliyet yapılmaması.
- Velilerin eğitim seviyesinin düşük bireylerden oluşması.

- Okul başarı grafiğinin her geçen yıl artmasına rağmen başarılı öğrencilerde yeterli sayıya ulaşılmış olunmaması.
- Okulun Taşıma merkezi olması bu nedenle birleştirilmiş sınıflardan gelen öğrencilerin çokluğu ve okuma yazma probleminin oluşu
- Okul Gelişim Yönetim Ekibi modeli sürecinin sağlıklı işlememesi.
- Okul personelinin TKY 'ye olan inancın olmaması.
- Okul Aile Birliği'nin sağlıklı çalışmaması.
- Okulun yerleşim yerinin köyden kente göç merkezi olması sebebiyle yıl içinde çok sayıda öğrenci nakillerinin yaşanması.
- Okul veli işbirliğinin zayıf olması.
- Öğrencilerin sağlıklı alış veriş yapabileceği bir kantinin bulunmaması.
- Mevcut bulunan ders araç gereçlerinin yeterince kullanılmaması.
- Okulun bahçe girişinin ana yol üzerinde bulunmasına rağmen güvenli geçişi sağlayacak trafik işaretlerinin bulunmaması.
- Öğretmen ve öğrencilere göre sosyal kulüp çalışmalarına isteksiz katılım ve bu çalışmalarda öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin temel alınmaması formalitenin gerçekleştirilmesi.
- Öğrencilere göre okulda sanatsal faaliyetlere yeterince yer verilmemesi.
- Okulda rehber öğretmen kadrosunun boş olması.
- Öğrenme gücünü çeken öğrenci sayısının çok olması.
- İkinci kademeye geçişlerde başarılı öğrencilerin başka okullara nakil olması.

FIRSATLAR

- Veli potansiyelinin bölgenin yerli halkından oluşması.
- Okulun düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere okul idaresi ile ilçe milli eğitimin iyi düzeydeki ilişkileri nedeniyle her türlü desteği vermesi.
- Çevre okullara göre okulun imajının her geçen gün iyiye gitmesi.
- Yerleşim yeri çevresinde toplumsal şiddet olaylarının olmaması.
- Okulun diğer çevre okullarla işbirliğinin güçlü olması

TEHDİTLER

- Okulun yerleşim yerinin bölgenin köyden kente geçiş merkezi olması.
- İlköğretim sonunda orta öğretime devamın özellikle kız öğrenciler düzeyinde oldukça az olması.
- Velilerin eğitimin öğretimin öneminin farkında olmamaları.
- Öğrencilerin okul zamanları dışında boş zamanlarını değerlendirebileceği sosyal tesislerin bulunmaması.
- Okul çevresinde gıda, giyecek ve kırtasiye giderlerinin karşılanabileceği alış veriş merkezlerinin bulunmaması.
- Göç alan veren bölge olması nedeniyle eğitimde istikrarın yakalanamaması.

ÖNERİLER

- Okul Gelişim Yönetim Ekibi üyelerinin (müdür yardımcısı, öğretmenler, öğrenciler ve veliler) gönüllülük esasına göre seçilmesi gerekir.
- Okulun misyonunun ve vizyonunu belirlenirken var olan gerçekler ele alınarak belirlenmeli ve sürecin işlerliğine ve yararlılığına olan inanç tam olmalı.
- Oluşturulan yürütme ekibi ve bu ekip tarafından oluşturulacak alt gruplar tarafından yıl içinde yapılacak etkinlikler uygulanabilir olmalı ve bu etkinlikler çok geniş kesimlere yayılmalı.

- Okulun bahçesinin çok küçük olması nedeniyle bitişğinde bulunan boş arsanın okul bahçesine katılımının sağlanması için sivil toplum örgütleriyle mahalle muhtarıyla ve Okul Aile Birliği üyeleri ile iş birliği yapılmalı. Bu kuruma toplumsal ve demokratik kurallar çerçevesinde bir baskı uygulanmalı.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin okulda zenginleştirilmesi için öğretmenler arasında görev dağılımı yapılmalı öncelikle gönüllülük esasına dayanarak yıl içerisinde yapılabilecek faaliyetler öğretim yılı başında planlanmalı ve bu programa alınmalı.
- Velilerin eğitim öğretime var olan ilgilerinin artırılması için belirli aralıklarla bölgedeki üniversiteyle iş birliği yapılarak belirli zamanlarda ve önceden tespit edilen zamanlarda okulda aileleri eğitecek ve bilinçlendirecek konferanslar ve seminerler verilmeli.
- Sorunlu öğrencilerin aileleriyle bireysel görüşülüp rehberlik yapıldığı gibi başarılı öğrencilerin aileleriyle de sürekli diyalog içinde bulunulmalı bu aileler onure edilerek ikinci kademeye geçişlerde yaşanan nakillerin önüne geçilebilir. Bu süreçle birlikte okul başarısı var olduğundan daha ileri bir seviyeye ulaşması sağlanmış olacaktır.
- Kız öğrencilerin okutulması ile ilgili yaşanan sıkıntının giderilmesi için okulda velilere yönelik konferans ve seminerler düzenlenebilir. Ayrıca bu konferans ve seminerlere özellikle bayan konuşmacılar davet edilmelidir.
- Öğrenci nakil işlemlerinde ve yeni kayıtlarda yönetmeliğin tam olarak uygulanarak (bölgede ikametgâh zorunluluğu) çok sık yaşanan nakil işlemlerinin önüne geçilmeli.
- Okul veli işbirliğinin güçlendirilmesi için belirli zamanlarda ve programlı olarak öğretmen veli tanışma ve kaynaşmasını sağlayıcı davetler ve sohbet toplantıları yapılmalı.
- Okulun giriş kapısının önüne öğrencilerin güvenli geçişini sağlamak için kontrollü trafik lambalarının takılması sağlanmalı . Bunun uygulanabilirliğini sağlamak için belediye ve emniyetle temasa geçilmeli.
- Sosyal Kulüp çalışmaları sene başında hemen başlatılmamalı ilk bir aylık dönemde sosyal kulüplerle ilgili öğrencilere tanıtıcı bilgiler verilmesi faaliyet alanlarının tanıtılması kulüp çalışmalarının işlevini güçlendirecektir.
- Okula velilerin iğlilerini yoğunlaştırmak için okula maddi ve manevi yardımda bulunan velilerin yapılacak kısa bir törenle onur edilmesi sağlanmalı.
- Öğretmen, veli ve öğrenci işbirliği sağlanarak okulu tanıtıcı bilgilendirici ve eğlendirici bir dergi çıkartılması sağlanmalı çıkan bu dergi çevre esnaf ve velilere dağıtılmalı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
1.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
2.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
3.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
4.	Eylem Planları

8.MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

VİZYONUMUZ

Ülkemizde ruhsal ve bedensel yönden sağlıklı, yaşadığı çevreye duyarlı,pozitif düşünebilen,maddi ve manevi değerlere bağlı bireyler görmek.

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi aile-okul-öğrenci iş birliğiyle mutlu olabileceği, sevgi ve güven dolu bir ortamda modern yöntem ve teknolojileri kullanmalarını sağlayarak başarılı bir şekilde bir üst öğrenime hazır hale getirmeye çalışıyoruz.

İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Önce İnsan
- Karşılıklı Güven, Dürüstlük,
- Sabırlı, Hoşgörülü ve Kararlı olmak,
- Evrensel Boyutta Düşünme Gücünü İlke olarak, Araştırmacı ve Girişimci olmak,
- Eğitimde Süreklilik Anlayışı,
- Adaletli Performans Değerlendirme,
- Bireysel Farkları Dikkate Almak,
- 2015 Yılı Revizyon çalışması sonucunda eklenen ilke ve değerlerimiz,
- Mükemmeli Aramak,
- Toplum Yararını Gözetmek
- 2015 Yılı Revizyon çalışması sonucunda eklenen ilke ve değerimiz;
- Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak

9. TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA: NİTELİKLİ EĞİTİM-ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 1:Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 1.1Personelin Hizmet içi Eğitimi Programlarına katılımlarını sağlanacaktır.

Performans Göstergesi:

- 1- Hizmet içi Eğitimi Kurslarına katılan akademik personelin toplam FAALİYET sayısı/yüzdesi
 - 2- Hizmet içi Eğitimi Seminerlerine katılan akademik personelin toplam FAALİYET sayısı/yüzdesi
- Memnuniyet düzeyi

TEDBİRLER 1.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Hizmet içi eğitim ve kurslarına ve seminerlerine katılım teşvik edilecektir.	Okul İdaresi

STRATEJİK HEDEF 1.2. Öğretmenlerin memnuniyet düzeyleri %20 oranında artırılacaktır

Performans Göstergesi:

- 1- Memnuniyet düzeyi
- 2- Düzenlenen anket sayısı

TEDBİRLER 1.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğretmenlerin memnuniyet düzeyleri arttırılacaktır.	OGYE

STRATEJİK HEDEF 1.3.Öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerin (Okul içi etkinlik, beslenme,sağlık, spor, kültürel vb.) iyileştirilmesi ve memnuniyet düzeylerinin %20 oranındaartması sağlanacaktır

Performans Göstergesi:

- 1- Öğrenci memnuniyet oranları.

TEDBİRLER 1.3.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrencilerin memnuniyet düzeyleri sosyal,kültürel, sportif etkinliklerin yapılması ile arttırılacaktır.	OGYE

STRATEJİK HEDEF 1.4. Eğitime yardımcı tüm ders materyallerinin hazır bulunuşluğu sağlanacaktır.

Performans Göstergesi:

- 1- Gerçekleşme veya gerçekleştirilme oranı.
- 2- Okulumuza FATİH projesiyle kazandırılacak akıllı tahta sayısı/dağıtılacak tablet sayısı ve kullanım oranları

TEDBİRLER 1.4.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Eğitime yardımcı tüm ders materyalleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği

STAREJİK AMAÇ 2:Okulumuzun eğitim-öğretim kalitesini artırmak amacı ile fizikselve teknolojik alt yapı olanaklarının geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.1Okulumuzda eğitim-öğretimin daha verimli ve etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için 2016 yılı sonuna kadar yeni hizmet binası inşaatının tamamlanması için çalışmalara hız verilecektir.

Performans Göstergesi:

1-İnşaat tamamlanma oranı.

TEDBİRLER 2.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okulumuzun eğitim-öğretim kalitesini artırmak amacı ile fiziksel ve teknolojik alt yapı olanaklarının geliştirilmesi için gerekli girişimler yapılacaktır.	Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 2.2Derslik ve laboratuvar ihtiyaçları tespit edilerek taleplerin2016 yılında %50'inin karşılanması sağlanacaktır.

Performans Göstergesi:

- 1- Taleplerin karşılanma oranı.
- 2- Yeni projelendirme çalışmalarının tamamlanma oranı
- 3- İnşaat tamamlanma oranı.

TEDBİRLER 2.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Derslik ve laboratuvar ihtiyaçları tespit edilerek taleplerin karşılanması sağlanacaktır.	Okul idaresi
2	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle görüşülecek.	Okul İdaresi

STRATEJİK AMAÇ 3.Öğrencilerin araştırma kapasitelerini/oranlarını, olanaklarını geliştirmek ve araştırmaya teşvik etmek

STRATEJİK HEDEF 3.1. Öğrencilerin bireysel çalışmalarının desteklenmesi için bilgisayarlara ve kütüphanelere ulaşım daha kolay hale getirilecek

Performans Göstergesi

- 1- BT sınıfından aktif yararlanan öğrenci sayısı
- 2- Kütüphanenin kullanımının kolaylaşması
- 3- Proje alıp tamamlanma sayısı

TEDBİRLER 3.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	BT sınıfından aktif yararlanan öğrenci sayısı arttırılacaktır.	OGYE
2	BT sınıfı öğle arasında ve okul çıkışında kullanıma açık bırakılacaktır.	Okul İdaresi
3	Proje hazırlama teşvik edilecektir.	Okul idaresi

TEMA: AKADEMİK BAŞARI

STRATEJİK AMAÇ 4.Ortaöğretimde(Liselerde) eğitim-öğretim alacak öğrencileri her yönden hazır hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 4.1Ortaöğretimde(Liselerde) eğitim-öğretim alacak öğrencilerimizin akademik ihtiyaçlarının kurumumuz tarafından giderilmesi sağlanacak.

Performans Göstergesi

1- Gerçekleşme veya gerçekleştirilme oranı.

TEDBİRLER 4.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrencilerin akedeik ihtiyaçlarının karşılanması sağlanacaktır.	Okul idaresi ve Okul Aile Birliği

STRATEJİK AMAÇ 5.Fen Lisesi/Sosyal bilimler Lisesi ve Anadolu Liselerini kazanan öğrenciler yetiştirmek

STRATEJİK HEDEF 5.1.Fen Liselerini/Sosyal Bilimler Lisesi ve Anadolu Liselerini kazanabilecek öğrencileri tespit etmek

Performans Göstergesi

1- Deneme sınavları/testler uygulayıp başarı oranı

TEDBİRLER 5.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrencilerin Fen liselerini/Sosyal Bilimler lisesi ve Anadolu liselerini kazanmaları için gerekli çaba harcanacaktır.	OGYE
2	Destekleme ve yetiştirme kursu açıklacaktır.	Okul idaresi
3	Üniversitelere ve Liselere ve geziler düzenlenecektir.	Okul aile birliği

STRATEJİK HEDEF 5.2.Fen Liselerini/Sosyal Bilimler Lisesi ve Anadolu Liselerini kazanabilecek Öğrencilerin sayısını artırmak

Performans Göstergesi

Gerçekleşme veya gerçekleştirilme oranı

PROJE/FAALİYETİ

- 1.Okul İçi Kurslar açılması sağlanacak
- 2.Kurslara katılımın sürekliliği sağlanacak
- 3.Deneme,Test,Konu tekrarları v.s gibi eğitim-öğretim etkinliklerinin yapılması sağlanacak
- 4.Kitap okuma alışkanlığının geliştirilmesi sağlanacak

TEDBİRLER 5.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Temel derslerde kursların açılması sağlanacaktır.	OGYE
2	Gerekli materyal(test, deneme vb.)temin edilecektir.	Okul idaresi
3	Okuma ve anlama gücünün artması sağlanacaktır.	Kültür ve Edebiyat Kulübü

STRATEJİK AMAÇ 6. Bir üst sınıfa/ öğrenime hazır, derslerinde başarılı öğrenciler yetiştirmek

STRATEJİK HEDEF 6.1. Öngörülen konu ve kazanımları tam olarak kavramış ve öğrenmiş öğrencilerin sayısını artırmak

Performans Göstergesi

- 1- Takdir/Teşekkür belgesi alma oranı

PROJE/FAALİYETİ

- 1.Okul İçi Kurslar açılması sağlanacak
- 2.Kurslara katılımın sürekliliği sağlanacak
- 3.Deneme,Test,Konu tekrarları v.s gibi eğitim-öğretim etkinliklerinin yapılması sağlanacak
- 4.Kitap okuma alışkanlığının geliştirilmesi sağlanacak

TEDBİRLER 6.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Temel derslerde kursların açılması sağlanacaktır.	OGYE
2	Kusrlara devam sağlanacaktır.	Okul idaresi
3	Okuma ve anlama gücünün artması sağlanacaktır.	Kültür ve Edebiyat Kulübü
4	Öğrencilerin soru çözme kapasiteleri arttırılacaktır.	Öğretmenler kurulu

TEMA: OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ

STRATEJİK AMAÇ 7. Okul veli işbirliğinin daha da artırılması için çalışmalar gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF 7.1. Okula ilgi gösteren veli sayısında gözlemlenebilir artış sağlamak

Performans Göstergesi

1. Gerçekleşme veya gerçekleştirilme oranı
2. Öğretmen-veli görüşmelerinin gerçekleşme oranı
3. Sınıf-veli toplantı sayısı
4. Veli ve ilgili memnuniyet anketleri sonuçları
5. Rehberlik ve danışmanlık yapılan veli sayısı
6. Okul – aile işbirliğinin sağlandığı kurul ve komisyonlara veli katılım oranı
7. Verilen memnuniyet anketlerine cevap verme oranı

TEDBİRLER 7.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Veli görüşmeleri arttırılacaktır.	Şube Öğretmenler Kurulu
2	Veli toplantılarına katılımın artması sağlanacaktır.	Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu
3	Rehrberlik alan öğrenci ve velinin sayısının artması sağlanacaktır.	Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu
4	Velilerin okul yönetimine katılımı sağlanacaktır.	Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 7.2 Veli toplantılarına katılımı %45 olan oranı 2019 yılına kadar her yıl %10 oranında arttırarak %85 oranına ulaşmak.

Performans Göstergeleri

1. Veli toplantılarına katılım oranı
2. Veli toplantılarına katılımın bir önceki yıla göre oranı

PROJE/FAALİYETİ

1. Veli toplantılarının düzenlenmesi
2. Toplantı duyurularının veliye ulaşmasının sağlanması
3. E-okul, okul web sayfasının veliler tarafından kullanılmasının yaygınlaştırılması

TEDBİRLER 7.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Veli görüşmeleri arttırılacaktır.	Şube Öğretmenler Kurulu
2	Veli toplantılarına katılımın artması sağlanacaktır.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Komisyonu
3	Veli toplantı duyuruları velilere ulaştırılacaktır.	Okul idaresi
4	Velilerin e-okul ve okul web sitesini takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 7.3

2015 yılında% 12.olan, velilere yönelik yapılan rehberlik ve bilinçlendirme hizmetinden faydalanan veli-öğrenci sayısını her yıl % 6 oranında arttırmak.

Performans Göstergeleri

1. Velilere sunulan eğitim hizmetlerinin sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Veli eğitim ve rehberlik çalışmaları

TEDBİRLER 7.3.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Velilere yönelik rehberlik hizmetleri verilecektir.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Komisyonu
2	Veli toplantılarına katılımın artması sağlanacaktır.	
3	Veli toplantı duyuruları velilere ulaştırılacaktır.	Okul idaresi
4	Velilerin e-okul ve okul web sitesini takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul idaresi

TEMA: SOSYAL, KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 8. Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 8.1. 2019 yılına kadar öğrencilerimizin bedensel gelişimini ve sağlıklı yaşamalarına imkan sağlayacak spor aletleriyle donatılmasını gerçekleştirmek.

Performans Göstergeleri

1. Öğrenci kulüplerinin sayısı
2. Sosyal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı

3. Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın bir önceki yıla göre oranı
PROJE/FAALİYETİ

1. Okul içi sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek
2. Öğrenci kulüplerinin sayısını ve yeterliliğini arttırmak
3. Spor yapılacak alanların düzenlenmesi

TEDBİRLER 8.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Öğrencilerin kulüp çalışmalarına katılımı sağlanacaktır.	Şube Öğretmenler Kurulu
2	Okul içi sosyal ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	Spor Kulübü ve Okul idaresi
3	Öğrenci kulüplerinin çeşitliliği arttırılacaktır.	Okul idaresi
4	Spor alanları düzenlenecektir.	Spor Kulübü ve Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 8.2.2015 yılında **14** olan okulumuz spor dallarına katılan öğrenci sayısını 2019 yılında**40** sayısına ulaştırmak.

Performans Göstergeleri

1. Spor müsabakalarına katılan öğrenci ve takım sayısı
2. Okul içi spor faaliyetlerinin sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Spor Kulübü Faaliyetleri
2. Yetenekli öğrencileri tespit ve teşvik etme çalışmaları

TEDBİRLER 8.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Spor dallarına katılım sağlanacaktır.	Spor kulübü
2	Okul içi sosyal ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	Spor Kulübü ve Okul idaresi
3	Sportif faaliyetlerde başarı gösterenler ödüllendirilecektir.	Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 8.3. Kültürel (Şiir, kompozisyon, resim, tiyatro, kitap okuma, masal anlatma, müzik vb.) yarışmalarının tümüne katılmak ve 2015 yılından itibaren 2019 yılı sonuna kadar öğrencilerinin en az % **2** inin dereceye girmesini sağlamak

Performans Göstergeleri

1. Sosyal, kültürel, bilimsel yarışmalara katılan öğrenci sayısı
2. Kitap okuma, hikaye yazma, şiir okuma yarışmalarında elde edilen başarı sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Türkçe resim, müzik vb. yarışmaların takip edilmesi ve duyurulması
2. Türkçe Gönüllüleri Ekibinin çalışmaları
3. Yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi ve eğitimi çalışmaları

TEDBİRLER 8.3.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Kültürel ve sanatsal yarışmalara katılım sağlanacaktır.	Şube Öğretmenler kurulu
2	Yetenekli öğrencilerin yönlendirilmesi sağlanacaktır.	Şube Öğretmenler kurulu

TEMA: TOPLUMSAL SOSYAL SORUMLULUK VE ÇEVRE İLE İLGİLİ FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ 9. Okul bina, bahçe ve çevresinin temiz ve bakımlı olmasını, okulda çevreci bir kimliğin sağlanmasını gerçekleştirmek

STRATEJİK HEDEF 9.1. Okul bina, bahçe ve çevresinin temiz ve bakımlı olmasını sağlayıcı gönüllü yapılan faaliyetlerin sayısını her yıl arttırarak 2019 yılına kadar devam ettirmek

Performans Göstergeleri

1. Okulun bina, bahçe ve çevresinin bakımı için gönüllü yapılan faaliyet sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Okulun fiziki ortamını iyileştirme çalışmaları
2. Bu çalışmalara katılım özendirilmesi çalışmaları

TEDBİRLER 9.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okul çevresinin gönüllülükle bakımı yapılacaktır.	Şube Öğretmenler kurulu
2	Çalışmalara katılım sağlanacaktır.	Okul idaresi

STRATEJİK AMAÇ 10. Okulun çevresiyle uyumunu sağlamak, toplumsal, sosyal ve çevresel duyarlılığı arttırmak ve öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirmek adına yapılan tüm faaliyetlere destek vermek.

STRATEJİK HEDEF 10.1. 2015 yılında % 40 olan toplum hizmeti yapan öğrenci sayısını 2019 yılına kadar % 85 oranına yükseltmek.

Performans Göstergeleri

1. Toplumsal çevreyi geliştirmeye yönelik faaliyetlerin sayısı
2. Doğal kaynakları koruma adına yapılan faaliyetlerin sayısı
3. Öğrenci, veli ve öğretmenlere çevreyle ilgili verilen eğitim sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Toplumsal faaliyetlerin geliştirilmeye yönelik faaliyetlerin planlanması
2. Çevreye duyarlılık ve doğal ortamın korunmasının önemine yönelik çalışmalar.

TEDBİRLER 10.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Toplumsal faaliyetlerin belirlenmesi	Şube Öğretmenler kurulu
2	Çevreye yönelik duyarlılık artırılacaktır.	Okul idaresi

STRATEJİK HEDEF 10.2. Olumlu davranış sergileyen öğrencilerin her ay % 2'sinin bir yıl içinde öğrencilerin % 30'unun ödüllendirilmesini sağlamak

Performans Göstergeleri

1. Dönem sonu ve yıl sonunda olumlu davranışlardan dolayı onur belgesi alan öğrenci sayısı
2. Değerlerimiz konusunda faaliyet yapılan konu sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Olumlu davranış sergileyen öğrencilerin tespit edilmesi
2. Öğrencilere toplumsal duyarlılık, değerler ve vatan – millet sevgisi gibi konularda eğitimler verilmesi
3. Değerler ekibinin faaliyetleri(Her ayın değerli öğrencisine teşekkür belgesi verilmesi, değerler eğitimi panosunun öğrencilerin çalışmalarıyla oluşturulması)

TEDBİRLER 10.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Olumlu davranış sergiyeleyn öğrencilerin sayısı arttırılacaktır.	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu
2	Değerlerimiz konusunda faaliyetler arttırılacaktır.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Birimi

STRATEJİK AMAÇ 11.Toplumsal bir sorumluluk olan dezavantajlı olan öğrencilerimizi, toplum hayatına entegrasyonunu sağlamak, onların kişisel, sosyal ve akademik yönden geliştirmek ve gelişimlerini engelleyecek faktörleri en aza indirmek.

STRATEJİK HEDEF 11.1. Dezavantajlı öğrencilerimize yönelik yapılan faaliyet sayısının her yıl %5 oranında arttırarak 2019yılında % 40 sayısına ulaşmak.

Performans Göstergeleri

1. Okulda bulunan dezavantajlı öğrencileri sayısı
2. Dezavantajlı öğrenciler konusunda yapılan faaliyet ve iyileştirme sayısı
3. Toplumsal sorumluluk bilinci adına dezavantajlı kişiler konusunda verilen eğitim sayısı

PROJE/FAALİYETİ

1. Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetlerin planlaması
2. Okulda bulunan dezavantajlı öğrencilerin tespit edilmesi, tanınması ve bu öğrencilere yönelik rehberlik çalışmalarının planlanması
3. Dezavantajlı öğrencilerin okul ortamı ve derslere adaptasyon çalışmaları (Öğrencinin ihtiyacı olan derste bireyselleştirilmiş eğitim planı hazırlanması, destek eğitim odası veya sınıf içi yardım çalışmalarının planlanması, dezavantajlı öğrencilerin ilgilerine göre sosyal faaliyetlere katılımının sağlanması-yetersiz yönleri kadar yeterli yönlerinin de bilinmesi)
4. Dezavantajlı öğrenciler için alınacak tedbirlerin belirlenmesi

5. Öğrencilere okulda ve toplumda bulunan diğer dezavantajlı kişiler konusunda verilen eğitimler.(dezavantajlı öğrencilerde ve akranlarında 'farklılıklara saygı' bilincinin oluşturulması- akran desteği sağlanması.)

TEDBİRLER 11.1.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Olumsuz davranış sergileyebilecek öğrenciler belenecektir.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Birimi
2	Olumsuz davranış sergileyen öğrencilere rehberlik hizmetleri verilecektir.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Birimi

STRATEJİK HEDEF 11.2. Öğrencilerin eğitim öğretim hizmetlerine sağlıklı şekilde devam edebilmeleri için maddi durumu iyi olmayan öğrencilere destek sağlamak.

Performans Göstergeleri

1. Özel eğitime ihtiyacı olanlarla toplumsal açıdan dezavantajlı bireylerin sayısı
2. Maddi durumu iyi olmayan öğrencilerin sayısı
3. Maddi durumu iyi olmayanlara sağlanan yardımların bir önceki yıla oranı
4. Dezavantajlı öğrencilerin okulda yürütülen faaliyet ve hizmetlerden faydalanma oranı

PROJE/FAALİYETİ

1. Dezavantajlı ve maddi durumu iyi olmayan öğrencilerin tespit edilmesi
2. Sosyal Dayanışma kulübü ve sosyal hizmetler ekibi faaliyetleri

TEDBİRLER 11.2.

S.NO	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Olumsuz davranış sergileyebilecek öğrenciler belenecektir.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Birimi
2	Dezavantajlı öğrencilere maddi ve manevi durumuna yönelik yardımlar arttırılacaktır.	Rehberlik ve Danışmalık Hizmetleri Birimi

TABLO 33- STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETLENDİRME				
		2015	2016	2017	2018	2019
NİTELİKLİ EĞİTİM-ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	200	300	360	380	400
	Stratejik Hedef 1.1	50	75	90	95	100
	Stratejik Hedef 1.2	50	75	90	95	100
	Stratejik Hedef 1.3	50	75	90	95	100
	Stratejik Hedef 1.4	50	75	90	95	100
	STRATEJİK AMAÇ 2	3000	3500	3500	4000	5000
	Stratejik Hedef 2.1	1500	1750	1750	2000	2500
	Stratejik Hedef 2.2	1500	1750	1750	2000	2500
	STRATEJİK AMAÇ 3	200	250	300	350	375
	Stratejik Hedef 3.	200	250	300	350	375
AKADEMİK BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 4	100	150	150	200	300
	Stratejik Hedef 4.1	100	150	150	200	300
	STRATEJİK AMAÇ 5	2000	2100	2300	2500	3000
	Stratejik Hedef 5.1	1000	1050	1150	1250	1500
	Stratejik Hedef 5.2	1000	1050	1150	1250	1500
	STRATEJİK AMAÇ 6	1000	1100	1300	1300	1500
	Stratejik Hedef 6.1	1000	1100	1300	1300	1500

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETLENDİRME				
		2015	2016	2017	2018	2019
OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ	STRATEJİK AMAÇ 7	500	500	700	900	1500
	Stratejik Hedef 7.1	150	200	250	300	500
	Stratejik Hedef 7.2	150	100	200	300	500
	Stratejik Hedef 7.3	200	200	150	300	500
	STRATEJİK AMAÇ 8	1600	1800	2000	2100	2250
SOSYALKÜLTÜREL ESPORTİF FAALİYETLER	Stratejik Hedef 8.1	500	600	700	800	900
	Stratejik Hedef 8.2	800	700	800	800	800
	Stratejik Hedef 8.3	300	500	500	500	550
	STRATEJİK AMAÇ 9	500	600	800	900	1000
TOPLUMSAL SOSYAL VEÇEVREYLE İLGİLİ FAALİYETLER	Stratejik Hedef 9.1	500	600	800	900	1000
	STRATEJİK AMAÇ 10	300	300	400	450	500
	Stratejik Hedef 10.1	200	200	250	250	300
	Stratejik Hedef 10.2	100	100	150	200	200
	STRATEJİK AMAÇ 11	1000	1000	1100	1200	1300
	Stratejik Hedef 11.1	500	500	550	600	650
	Stratejik Hedef 11.2	500	500	550	600	650
	TOPLAM	10400	11600	11610	14280	17125

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

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

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">- sorumlu birimler sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun sorumlu birime sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">- sorumlu birimler sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi- Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun sorumlu birime sunulması- Sorumlu birimlerin gerçekleşme oranlarını okul idaresine sunması	Tüm yıl

11. Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenecektir. Okulumuz performans programı hazırlamayacağı için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaktır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanacaktır.

TABLO 34- STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA OKUL ÜST KURULU

S. NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Şeref AKPINAR	Okul Müdürü	
2	Emrah ÜNAL	Sınıf Öğretmeni	
3	Abdurrahman UÇAR	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	
4	Durdu ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Zekeriya BAYIR	Okul Aile Birliği Üyesi	

TABLO 35- STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

S. NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZA
1	Adem ÇANGAL	Müdür Yardımcısı a.	
2	Mustafa AKDAĞ	Matematik Öğretmeni	
3	Süleyman BABA	Sınıf Öğretmeni	
4	Seçkin ÇELİKER	Sınıf Öğretmeni	
5	Cennet ÖZ	Türkçe Öğretmeni	