



T.C.
SELEND KAYMAKAMLI I
Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlü ü



SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU

2015–2019 STRATEJİK PLANI



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklal Marşı

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 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 hâyasızca 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 fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhî 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, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
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

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. 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 oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019stratejik planı hazırlanmıştır.

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

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

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

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

Yatılı Bölge Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu başta olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ahmet ATA MAN
Okul Müdürü

GİRİŞ

Ö renci merkezli kişisel yetenek ve ilgi alanlarına yönelik eğitim uygulamak, ders içince ve ders dışı etkinliklerde Türkçenin doğru ve düzgün ve etkili kullanılmasını sağlamak.

Ö rencilerimizin arasında dil, ırk, cinsiyet, inanç ve din ayrımı gözetmeksizin herkese açık olmak.

Kurumumuzda çalışan personel ve öğrencilere imkân ve fırsat eşitliğini sağlamak.

Okul aile ve çevre işbirliği ortamında öğrencileri en iyi şekilde yetiştirmek.

Özel eğitime ve ihtiyacı olan bireylerin akranları ile birlikte kaynaştırma yoluyla eğitimlerini sürdürmelerini sağlamak.

Ö rencilerimize temel bilgi, beceri ve değerleri kazandırmak. Başarılarını bir bütün olarak değerlendirmek, meslek alanlarını tanıtmak ve yönlendirmek için varız.

Yatılı Bölge Ortaokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
BİRİNCİ BÖLÜM: YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		10
Stratejik Planlama Çalışmaları		11-12
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	14
2.	Yasal Yükümlülükler	14-15
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Paydaş Analizi	17-21
5.	Kurum İçi Analiz	22-60
	5.1 Örgütsel Yapı	22-24
	5.2 İnsan Kaynakları	25-48
	5.3 Teknolojik Düzey	49-50
	5.4 Mali Kaynaklar	51
	5.5 İstatistikî Veriler	52-60
6.	Çevre Analizi	60
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	60-62
	6.2 Üst Politika Belgeleri	63
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	64-65
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	66-68
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	69-77
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	78
11.	Eylem Planları	78-117

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	748871
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 16 Hizmetli : 10 Memur : 3
Öğrenci Sayısı	230
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0236 788 12 15 Fax : 0236 788 10 82
Kurum Web Adresi	http://selendiybo.meb.k12.tr
Mail Adresi	748871@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : FATİH MAH. Posta Kodu : 45970 İlçe : SELENDİ İli : MANİSA
Kurum Müdürü	Okul Müdürü: Ahmet ATAŞMAN GSM Tel: 0 505 265 3765
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yrd: NURİ DEMİRAY GSM Tel: 0 505 928 6080
	Müdür Yrd. 1: İlknur GÜLER CAN GSM Tel: 0 541 206 4937
	Müdür Yrd. 2: Barış ERDEM GSM Tel: 0 506 126 2224

BİRİNCİ BÖLÜM

YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
Yasal Çerçeve	
Stratejik Planlama Çalışmaları	

YASAL ÇERÇEVE

PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı KAMU MALÎ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)
2	<u>KAMU DARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK</u> (26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.)
3	<u>Stratejik Planlama konulu Genelge.</u> (19/06/2006 tarihli ve 2643 sayılı yazı (Genelge No:2006/55)
4	Kamu daireleri için Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2015-2019 Stratejik planı(16/09/2013 tarihli ve 2498734 sayılı yazı(Genelge No: 2013/26)
6	Millî Eğitim Bakanlığı'nın Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(26 Temmuz 2014 tarihli 29072 sayılı Yönetmelik)
7	Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2015-2019 Stratejik Planı
8	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
9	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
10	Bilgi ve İletişim Teknolojileri Araçları ve Ortamlarının Eğitim Etkinliklerinde Kullanım Yönergesi
11	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
12	Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
13	Taşınır Mal Yönetmeliği

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

YASAL ÇERÇEVE

PLANIN DAYANAĞI I (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

Stratejik Planlama Çalışmaları

Planlama farklı donanım ve branştaki öğretmenlerin katılımı ile oluşturulmuştur. Yapılan toplantılarda değinilen en önemli konu bu çalışmanın tüm katılımcılar tarafından benimsenmesi olmuştur. Çalışmanın başında ekip organizasyonu oluşturulmuş ve ihtiyaçlar tespit edilmiştir. Bu tespit çalışmasının ardından iş planı ve hazırlık programı oluşturulmuştur.

Plan, okul OGYE ekibi tarafından hazırlanmıştır. Ekipte kurum müdürü Ahmet ATAŞMAN, Müdür Başyardımcısı Nuri DEMİRAY, Rehber Öğretmen Yalçın ÖZKAN, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni Yasin BALIM, Bilişim Teknolojileri Öğretmeni Seyfullah ŞİMŞEK ve Fen ve Teknoloji Öğretmeni Özgür TAN tarafından hazırlanmıştır.

Okul müdürü stratejik planlama çalışmalarının başladığını bir yazı ile ekip üyelerine bildirmiştir. Bu yazı doğrultusunda ekip ilk toplantısını yapmış ve eğitim ihtiyacı, danışmanlık ihtiyacı, veri ihtiyacı mali kaynak ihtiyacını belirlemiştir.

Ekip çalışmaların verimli sürmesi açısından bir zaman çizelgesi hazırlamıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı ilçemizde İl Formatörü tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere katılım

sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA
1	Ahmet ATAŞMAN	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Okul Müdürü	0 505 2653765	ahmetatasman@gmail.com
2	NURİ DEMİRAY	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Müdür Başyardımcısı	0 505 9286080	maviensar@gmail.com
3	YALÇIN ÖZKAN	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Rehber Öğretmen	0 544 5023777	yalcin8743@gmail.com
4	SEYFULLAH ŞİMŞEK	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Öğretmen	0 507 4777271	seysimsek@hotmail.com
5	İLKER YİĞİT	SELENDİ DEVLET HASTANESİ	Okul Aile Birliği Başkanı	0 530 4644877	
6	Doğan TOKKAŞ	İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Okul Aile Birl. Yönetim Kurulu Üye	0 535 5931449	

YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN EKİBİ

S.N.	ADI SOYADI	GÖREV YERİ	GÖREVİ	TELEFONU	E-POSTA
1	İlknur GÜLER CAN	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Müdür Yardımcısı	0 541 2064937	ugur43can@mynet.com
2	Hakan YILDIRIM	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Müdür Yardımcısı	0 554 7797395	h.0716.n@hotmail.com
3	YUNUS TURAN	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Öğretmen	0 534 3058969	yunusturan61@hotmail.com
4	EMİNE AKDUMAN	YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Öğretmen	0 507 5483766	emineakduman@hotmail.com
5	İsmail BOZKURT	A.GÜLLÜCE(SERBEST)	Veli	0 535 2136979	
6	Yusuf GÖKDUMAN	ÇAMKÖY (SERBEST)	Veli	0 538 4018633	
7	Celal SÖĞÜT	Destek Personeli	Şoför	0 533 2117270	
8	Adil ÇAN	Destek Personeli	Hizmetli	0 537 3211808	
9	Servet AKYILDIZ	Selendi Ziraat Odası	Selendi Ziraat Odası Bşk.	0 532 3815541	
10	Mehmet ÇİMEN	Esnaf Kefalet Koop.	Esnaf Kefalet Koop. Bşk.		
11	Sezai DEMİR	Fatih Mah. Muhtarı	Fatih Mah. Muhtarı	0 533 2316125	
12	Fadime ÜNER	Öğrenci	Öğrenci		
13	Muhammed YILMAZ				

Kayıtlarımıza Uygundur.

20/04/2015

Ahmet ATAŞMAN

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

Okulumuz, ilçe vatandaşlarının 1970 yıllarında yatılı bir okula ihtiyaç duymaları ve Bakanlığa sürekli müracaatta bulunmaları neticesinde 1973 yılında planlamaya alınmış olup; 1974 yılında planlamadan çıkmıştır.

Okulumuzun 83.5 dekar olan arsası vefakar ilçe vatandaşlarının 1973-1974 yıllarında yarısını hibe, diğer yarısını da yardımları ile toplanan paraları neticesinde istimlak ile sağlanmıştır. Okulumuz ilk olarak 1975 mali yılında 12.600.000 TL keşif bedeli üzerinden ihale edilmiş aynı yıl inşaatına başlanmıştır. Bu şekilde kaba inşaatı 1978 yılına kadar yapılmıştır. Kalan kısmının tamamlanması için 1978 mali yılında 7.700.000 TL keşif bedeli ile ihaleye çıkarılmış, ancak alıcı bulunamamıştır.

Aynı inşaat 1979 mali yılında, 9.625.000 TL keşif bedeli ile ihale edilerek yapımına başlanmıştır. 1979 yılında 9.625.000 TL keşif bedeli ile yapımına devam edilen okulumuz inşaatı keşif bedeline % 39 artış verilerek devamı sağlanmış 06/06/1980 de inşaatı bitirilerek; 1980-1981 öğretim yılına yetiştirilmesi istenmiştir. Okulumuzun 30-31 Aralık 1980 günleri geçici kabulü yapılarak, okul idaresine teslimi sağlanmıştır.

Okul 1980-1981 eğitim öğretim yılında öğretime açılmaya hazırlanmış, 12 Eylül 1980 tarihinde silahlı kuvvetlerin yönetime el koyması ile tayinleri durdurması sonucu okul açılamamıştır. 01/10/1981 tarihinde (1981-1982) eğitim-öğretim döneminde açılmış olup; öğretime 1. kademe olarak 176 öğrenci ve 6 öğretmenle başlanmıştır. Yıllara göre öğretmen kadrosunu ve öğrenci sayısını artırmış 1982-1983 eğitim-öğretim yılında, 2. kademe kısmını da hizmete açmıştır.

Okulun 300 kişilik yurt binası ve yemekhanesi olmasına rağmen Bakanlığın isteği doğrultusunda imkânlar zorlanmış, soyunma dolapları azaltılmış, ranzalar sıkıştırılarak, 146 kız + 246 erkek olmak üzere toplam 392 yatak kapasitesine ulaşılmıştır. 2011 yılından itibaren 88 kız 119 erkek olmak üzere toplam 207 yatılı öğrenciye hizmet vermektedir.

2. Eğitim Öğretim Programları

Okulumuzda öğrenci merkezli eğitim-öğretim programları uygulanmaktadır. Öğretmenlerimiz öğrenciye bilgiyi doğrudan verme yerine, bilgiye ulaşma yollarını esas alan eğitim-öğretim programlarını uygulamaktadır. Öğretmen sınıfta rehber olarak görev yapmaktadır.

2. Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun 23.maddesi, 222 sayılı kanunun 1.maddesi, İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanunun 23.Maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	1739 sayılı kanunun 2.Maddesi.
Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	1739 sayılı kanunun 23.Maddesi.
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun 23.Maddesi.
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü olarak gelişmelerini sağlamak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi

Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönleltmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönleltmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi
Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 52. maddesi

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri birimleri de yazmalıdır.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM- ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">▪ Veli▪ Öğrenci▪ Öğretmen▪ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">▪ Devam-devamsızlık▪ Sınıf geçme▪ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri▪ Nakil işleri▪ Öğrenim belgesi düzenleme işleri▪ Diploma
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">▪ Halk oyunları▪ Koro▪ Satranç▪ Toplum hizmetleri▪ Okul çevre ilişkileri	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">▪ Derece terfi▪ Hizmet içi eğitim▪ Özlük hakları▪ Personel işleri
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">▪ Futbol,▪ Voleybol▪ Atletizm▪ Basketbol	
Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">▪ Deniz İzciliği▪ İzcilik	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi▪ Sınav işleri▪ Sınıf geçme işleri▪	<ul style="list-style-type: none">▪
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">▪ Yetiştirme▪ Hazırlama▪ Etüt▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">▪ AB Projeleri▪ Sosyal Projeler▪ Fen Projeleri▪	<ul style="list-style-type: none">▪▪
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none">▪	<ul style="list-style-type: none">▪

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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

4. PAYDAŞ ANALİZİ

SPE tarafından Müdürlüğümüzün hizmetlerini kullanan, alan, yararlanan ve faaliyetlerimizden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve etkileyen paydaşlar belirlenmiştir.

Paydaş tespit çalışması sonucunda; iç paydaş olarak okulumuz personeli, öğretmen ve öğrencilerimiz belirlenmiş olup, izleyen bölümde listesi sunulan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama alt yapısını güçlendirme ve farklı düşüncelerle zenginleştirme, paydaşların hangi yönlerinin stratejik plana katkı yapacağını belirlemek amacıyla iç ve dış paydaşlarımız özelliklerine göre (Lider, Çalışanlar, Müşteri, Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçi) sınıflandırılmıştır

4.1.PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Müdürü	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Okul-Aile Birliği
Memurlar	Ziraat Odası
Destek Personeli	Esnaf ve Sanatkarlar Odası
	Veliler
	Muhtar
	Sağlık Ocağı

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	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X		X	Doğrudan Hizmet Alan	5	5	Birlikte çalış
Okul Aile Birliği		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş Sebebiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Ziraat Odası		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Esnaf ve Sanatkarlar Odası		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	..
.....			

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

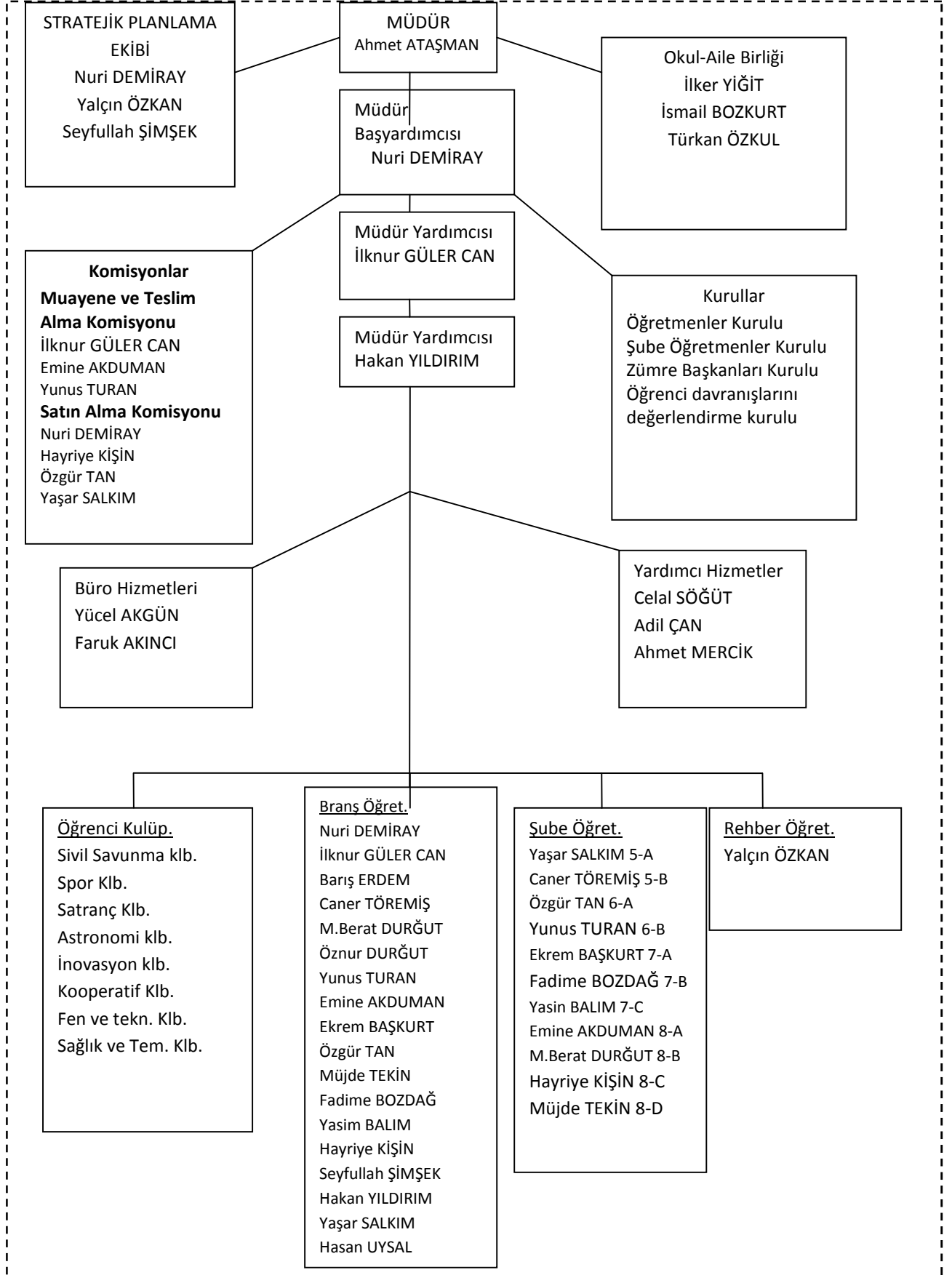
Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√					
Öğretmenler	√	√		√					
Öğrenciler	√	√		√					
Veliler	√			√					
Okul-Aile Birliği	√			√					
Memurlar	√			√					
Destek Personeli	√		√	√					
Yerel Yönetimler	0		√	0					
Medya	0								
Dernekler,Sivil Toplum Örgütleri	0								

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Örgütsel Yapı

Okul Teşkilat Şeması



Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun eğitim olanaklarını arttırmak için çalışmalar yapar	Okul Aile Birliği	Veliler, yardımseverler.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Okulun ve okul toplumunun başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapar.	Öğretmenler kurulu	Öğretmenler, kurullar, komisyonlar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Okul gelişim çalışmalarını yürütür.	OGYE	STK, Muhtar, öğretmenler, öğrenciler, veliler, idareciler	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Öğrenci davranışlarını iyiye yönlendirmek	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Öğrenciler, onur kurulu, disiplin kurulu.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Okulun ihtiyaçlarının alımlarını temin eder.	Satın alma komisyonu	Firmalar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini planlamak.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğrenciler, sınıf öğretmenleri, kurullar.	Okul toplumu, iç ve dış paydaşlar
Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.	Sosyal Etkinlik Kurulu	Öğrenciler, öğretmenler idareciler, veliler, Okul aile birliği	Okul toplumu

NOT: Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

5.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Başyardımcısı	1	-	1
3	Müdür Yardımcısı	1	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	4	%100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	4	%100
40-50	-	-
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl	3	%75
11-15 Yıl	1	%25
16-20 Yıl		
21+..... Üzeri		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonu oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM	1	3	-	1	3	-

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Ahmet ATAŞMAN	Okul Müdürü	E itim Yönetimi Semineri	2013	2013990062
Nuri DEMİRAY	Müdür Başyardımcısı	YBO'larda boş zamanları değerlendirme semineri	2012	2012000008
Nuri DEMİRAY	Müdür Başyardımcısı	YBO'larda boş zamanları değerlendirme semineri	2013	2013000192

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Norm Sayısı	Erkek	Kadın	Toplam
1	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	1		1
2	BİYOLOJİ	-	-	-	
3	COĞRAFYA	-	-	-	-
4	TÜRKÇE	3	1	2	3
5	MATEMATİK	2	1	1	2
6	FEN ve TEKNOLOJİ	2	2	-	2
7	TEKNOLOJİ TASARIM	1	1		1
8	SOSYAL BİLGİLER	1	1		1
9	FELSEFE GRUBU				
10	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	-	2
11	İNGİLİZCE	2	-	2	2
12	BEDEN EĞİTİMİ	1	1	-	1
13	REHBER ÖĞRETMEN	1	1	-	1
14	MÜZİK	1		1	1
15	GÖRSEL SANATLAR	1	1	-	1
TOPLAM		18	12	6	18

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	5	%28
30-40	8	%44
40-50	5	%28
50+...		

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	
4-6 Yıl	5	
7-10 Yıl	8	
11-15 Yıl	1	
16-20 Yıl	1	
21+... üzeri		

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonu oranı:

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TOPLAM	2	-	-	3	2	-

Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Nuri DEMİRAY	Tek -Tas	YBO'larda boş zamanların değerlendirilmesi semineri	2012	2012000008
Nuri DEMİRAY	Tek -Tas	YBO'larda boş zamanların değerlendirilmesi semineri	2013	2013000192

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		lise		3
2	Hizmetli	2		Ortaokul		2
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı işçi	4	6	Ortaokul		10

Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">* Ders okutmak* Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,* Okulu düzene koyar* Denetler.* Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.* Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.Okulun yönetim kadrosunu temsil eder. Okul geliştirme çalışmalarına liderlik yapar, okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.* OGYE toplantılarına başkanlık eder.* Okulun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar.* Okulu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır.* Etkili bir okul yönetimi için gerekli düzenlemeleri yapar.* Ülkenin ve okul çevresinin değişen sosyo-ekonomik ve kültürel durumunu anlar ve bu değişimin okulun stratejik planına yansıtılmasını sağlar.* Okulun geleceğine ilişkin hedeflerin tanımlanmasını sağlar, paylaşılan bir vizyonun geliştirilmesi için çalışır.* Okul ve toplum arasındaki ilişkileri düzenler.* Okulda öğrenciler, aileler, çalışanlar, toplum, kamu ve sivil toplum örgütleri ve OGYE için olumlu bir öğrenme çevresi yaratır, bu grupların farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alır.* OGYE'nin, okul ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgiye ulaşabilmesini sağlar.* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonun oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlar.* İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar.* Okul-üniversite iş birliğini sağlar.* Okul personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler.* İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler.* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir.
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">* Ders okutur* Müdürün en yakın yardımcısıdır.* Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.* Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.* Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı	<p>*Ders okutur</p> <p>*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</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <p>Planlı okul gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli olan okul içi eşgüdümünden ve örgütlenmesinden sorumludur.</p> <p>* OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanı çoğaltıp dağıtımını yapar.</p> <p>* Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışma ekiplerinde görev alır, çalışmalarını izler.</p> <p>* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.</p> <p>* Okul personelinin mesleki gelişimi için gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.</p> <p>* Okulda bilgi yönetimi ve okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinin yönetilmesinde okul müdürüne destek verir.</p> <p>* Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır.</p>
Öğretmenler	<p>*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.</p> <p>*Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>*Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>*Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>*Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>Planlı okul gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil eder.</p> <p>* Okul Gelişim Süreci basamakları içinde yapılacak her türlü çalışmanın planlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>* Okul çalışma ekiplerinde görev alır.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yapar.</p> <p>* İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmalarını gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu oluşturur ve koordinasyonu sağlar.</p>
Yönetim işleri ve büro memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Psikolojik	<p>Okul-veli, okul-çevre iş birliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık yapar.</p>

Danışman(Rehber Öğretmen)	<ul style="list-style-type: none"> * Öğrencilerin, kişilik gelişimine yönelik çalışmaları yürütür. * Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık yapar. * Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür. * Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür. * Okul çalışma ekiplerinde görev alarak çalışma ekiplerinin etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesini destekler.
Yardımcı hizmetler personeli(Yönetim işleri ve büro memuru)	<ul style="list-style-type: none"> *Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. *Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. *Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. *Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. *Arşiv işlerini düzenlerler. *Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar. * Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür. * Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler. * Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler. * Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır. * Okul çalışma ekiplerinde görev alır.
Yardımcı hizmetler personeli(Destek personeli)	<ul style="list-style-type: none"> *Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Nöbet tutmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar. * Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür. * Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler. * Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler. * Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır. * Okul çalışma ekiplerinde görev alır.
Kaloriferci	<ul style="list-style-type: none"> *Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. *Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. *Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Gece Bekçisi	<ul style="list-style-type: none"> *Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Ahmet ATAŞMAN	Müdür	Sosyal Bilgiler	Projeler	Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları
2	Nuri DEMİRAY	Müdür Başyardımcısı	Teknoloji Tasarım Öğretmeni	TKY	Stratejik planlama TKY
3	İlknur GÜLER CAN	Müdür Yrd	Türkçe Öğretmeni	OGYE	Pansiyonla ilgili çalışmalar
4	Barış ERDEM	Müdür Yrd	Bilişim Tek. Öğretmeni	Sınavlar	Kurs ve sınavlarla ilgili çalışmalar

Okul Rehberlik Hizmetleri

2015 Mevcut Kapasite				2015 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
1	1	0	1	230	18	45	1	6	1

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

YATILI BÖLGE ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yılki hie süresi		
1	Nuri DEMİRAY	Müdür Bşyrd.	Teknoloji Tas.	6	7	E	E	-		x					
2	İlknur GÜLER CAN	Müdür Yardımcısı	Türkçe	6	1	E	E	-		x					
3	Barış ERDEM	Müdür Yardımcısı	Bil. Tek.	8	1	E	E	-		X					
4	Ekrem BAŞKURT	Öğretmen	Fen Bil.	4	1	E	E	-		x					
5	Yasin BALIM	Öğretmen	D.K.A.B.	7	3	E	E	-		x					
6	Abdulkadir AKSU	Öğretmen	D.K.A.B.	6	2	E	E	-		X					
7	Seyfullah ŞİMŞEK	Öğretmen	Bil. Tek.	8	2	E	E	-		x					
8	Hakan YILDIRIM	Öğretmen	Sosyal Bil.	8	1	E	E	-		x					
9	Yalçın ÖZKAN	Öğretmen	Rehberlik	8	2	E	E	-		x					
10	Fadime BOZDAĞ	Öğretmen	İngilizce	7	3	E	E	-		x					
11	Hayriye KİŞİN	Öğretmen	Müzik	8	1	E	E	-		x					

12	Özgür TAN	Öğretmen	Fen Bil.	8	2	E	E	-		x					
13	Yunus TURAN	Öğretmen	Matematik	8	1	E	E	-		x					
14	M. Berat DURĞUT	Öğretmen	Türkçe	7	2	E	E	-		x					
15	Öznur DURĞUT	Öğretmen	Türkçe	8	3	E	E	-		x					
16	Müjde TEKİN	Öğretmen	İngilizce	8	3	E	E	-		x					
17	Emine AKDUMAN	Öğretmen	Matematik	9	3	E	E	-		x					
18	Caner TÖREMİŞ	Öğretmen	Beden Eğitimi	1	3	E	E	-		x					
19	Yaşar SALKIM	Öğretmen	Görsel Sanatlar	3	2	E	E	-		x					
20	Hasan UYSAL	Öğretmen	Teknoloji Tas.	9	1	E	E	-		x					

5.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	32	5
Yazıcı	7	7	8	3
Tarayıcı	2	2	2	-
Fotokopi Makinesi	3	3	3	1
Tepegöz	2	2	2	-
Projeksiyon	15	15	15	-
Televizyon	3	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Video				
DVD Player				
Fotograf makinası				
Kamera	18	18	24	
Okulun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Müdür Odası	x		1		
Müdür Yardımcısı Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		x		x	
Müzik Odası		x		x	
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Spor Salonu		x		x	
Spor Alanları	X		2		
Kantin	X		1		
Fen Laboratuvarı	x		1		
Derslik	X		11		
Arşiv	x		1		
Memur Odası	x		1		
Hizmetli Odası					
Projeksiyon Odası					
Spor Odası	X		1		
Soyunma Odası					

5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	16500	16500	18000	21200	-	-	-	-	-
Okul aile Birliği	1.200	1.200	3.181	-	-	-	-	-	-
Özel İdare	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	17700	17700	21181	21200	-				

Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		9000		10000		8100
Küçük onarım		-		-		-
Bilgisayar harcamaları		2500		1500		500
Büro makineleri harc.		2000		700		500
Telefon		2500		2500		2000
Yemek		197700		225000		258000
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye	220700	7000		8000		4500
Vergi harç vs			247700		273600	
.....						
GENEL	220700	220700	247700	247700	273600	273600

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
18	88	119	207	13,08	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	83	120	88	127	88	119
Toplam Öğrenci Sayısı	203		215		207	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
20,3	19,54	18,16	12,68	15,35	14,53

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2012		2013		2014	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	70	70	72	72	69	69

Öğrencilerin SBS/TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	23	23	32	40	28	41
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	58		72		69	
Kazanan öğrenci sayısı	58		72		69	
Genel Başarı Oranı (%)	100		100		100	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	315	-
2011-2012	215	-
2012-2013	207	-
2013-2014	207	-

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-
2013-2014	-	-
2014-2015	-	-
2015-2016	-	-

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	315	-
2011-2012	215	-
2012-2013	207	-
2013-2014	207	-

Öğrencilerin Aldıkları Ödül ve Cezalar			
	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	11	11	15
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	88	80	83
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	31	40	51
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
79.600	2.040	27.600

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	30	50
Yemekhane	220	800
Toplantı Salonu	200	100
Konferans Salonu		
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Basketbol Alanı	Basketbol Sahası	12
Futbol Sahası	Futbol Sahası	100
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer		

6. Çevre Analizi

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Dış Çevre Analizi (PEST)

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.

Kurumlarımızın politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirdik. Bu değişkenlerin kurumlarımızın gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurumların gelişimini nasıl engelleyeceğini belirledik.

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre değişkenlerinden kurumların gelişimine katkı sağlayacak olanları bir fırsat olarak değerlendirdik. Kurumların gelişimini engelleyebilecek olan değişkenleri ise tehdit olarak aldık. Planlama yapılırken bu tehditleri göz önünde bulundurduk.

ÇEVRE ANALİZ
OKUL PEST ANALİZ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI
Politik - Ekonomik Etkiler

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMKANIZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	POLİTİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		*		Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma				*	
			*	Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslar arası farkındalığındaki artış				*	
			*	Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri				*	
		*		Kamu yönetimi reformu çalışmaları					*
			*	Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru değişmesi				*	
		*		Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma,				*	
			*	Çevre bilincinin oluşturulması ve desteklenmesi					*
0	1	2	3	EKONOMİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		*		Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi.				*	
			*	Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi				*	
				Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,					
			*	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış					*
		*		Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış					*
			*	Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları					*
		*		İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması					*

İHTİMAL				TEMEL EĞİLİMLER	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
İMKÂNIZ	DÜŞÜK İHTİMAL	OLABİLİR	KUVVETLE İHTİMAL	POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, EKOLOJİK, ETİK	ETKİSİ ÇOK OLUMSUZ	ETKİSİ OLUMSUZ	ETKİSİZ	ETKİSİ OLUMLU	ETKİSİ ÇOK OLUMLU
0	1	2	3	SOSYAL EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
		x		İl içi ve iller arası göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı		x			
			x	Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması		x			
			x	Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması				x	
		x		Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı		x			
		x		Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması				x	
0	1	2	3	TEKNOLOJİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
			x	Teknolojinin ilerlemesinin ve benimsenmesinin artması				x	
			x	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi					x
		x		Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları					x
	x			Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler		x			
0	1	2	3	EKOLOJİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
	x			Ekolojik yaşamın benimsenmesi				x	
		x		Bilginin doğal yaşamda paylaşımı					x
		x		Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,				x	
0	1	2	3	ETİK EĞİLİMLER	-2	-1	0	3	5
	x			Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi				x	
		x		Gelenek ve Göreneklerin korunması			x		
	x			Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması			x		

6.2 Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri
1. 10. Kalkınma Planı- 2008 Yılı Programı- 2003-2018 MEB Çalışma Programı
2. 2015-2019 Orta Vadeli Program
3. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
4. TUB TAK Vizyon:2023-Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSS DE Sonuç Raporu
6. Bilgi Toplumu Stratejisi
7. Millî Eğitim Strateji Belgesi
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9.Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10. Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT).
11. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
12. MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
13. 60. Hükümet Programı
14. 60. Hükümet Eylem Planı
15. MEB Bütçe Raporu/Bütçe Projeksiyonları
16. Millî eğitim ile ilgili mevzuat
17.Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
18. Diğer (plan, program, proje, protokol ...)
19.Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
20.Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
21.Devlet Planlama Teşkilatı Kamu daireleri için Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)

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

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">✓ Sınıflarda bilişim araçlarının bulunması.✓ Sınıf mevcutlarının yeterli olması.✓ Bilişim Teknolojileri sınıfı olması✓ Okul personelinin yeniliğe açık olması.✓ Okulun bütçesinin olması.✓ Okulda rehberlik servisinin bulunması,✓ Okul idaresinin ve öğretmenlerin öğrencilere yakın ilgisi✓ Kadro kadronun tam olması,✓ Rehberlik hizmetlerinin iyileştirilmesi✓ Öğrenci için yeterli zamanın bulunması.✓ Öğretmenlerin özveriyle çalışması.✓ Okulumuzun temiz ve disiplinli bir okul olması✓ Okulumuzun deprem güçlendirme çalışmalarından geçmi olması	<ul style="list-style-type: none">✓ Okul-veli iletişiminin yetersizliği✓ Okul bahçesinin genişliği✓ Kapalı spor salonunun olmaması✓ İnteraktif yazı tahtasının olmaması✓ Avrupa Birliği hibeleri yardımı kapsamındaki çalışmalarına (e-ticaretle ilgili) katılımının olmaması.✓ Velilerin öğrencilerin eğitimini yakından ilgilendirmemesi.✓ Güvenlik açısından sorun yaşanabilir olması✓ “Çok Amaçlı Salon”un çalışmalar için yeterli olmaması,
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">✓ İlçemizde dershane bulunması.✓ Okulun bütçesinin olması,✓ Yardımcı hizmetler sınıfında yeterli personel olması,✓ Okulun kendine ait aracının bulunması, bu nedenle eğitim ve kültürel gezilerin kolaylıkla ve düşük maliyetle yapılabilir olması,✓ İlçemizde Anadolu Lisesi, Anadolu Sağlık Meslek Lisesi, Anadolu İmam Hatip Lisesi bulunması.✓ Okulun ilçe merkezinin gürültüsünden uzak olması.	<ul style="list-style-type: none">✓ Aile içi çatışmaların fazla olması✓ Parçalanmış ailelerin çoğalması✓ İlçe nüfusunun alt ve üst gelir grupları arasında belirgin bir uçurumun olması✓ Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) Öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
11.	Eylem Planları

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Kültürlü, bilgili ve bilgiyi kullanabilen, sosyal, Türk Milli Eğitim Temel Kanunu'nda belirtilen amaçlara ulaşmada, Atatürk İnce ve Devrimlerini özümsemi insan yeti tirmek. Orta ö retime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri, tutum ve davranı ları kazandırmak, ça da ve sosyal insan olmanın gerektirdi i tüm alı kanlıkları, davranı haline getirmektir.

VİZYONUMUZ

- *Ya amayı, hayatı, insanları, do ayı seven ve koruyan,
- *Dünyayı izleyen ve dünyaya açılmayı hedefleyen,
- *Bilime ve bilimsel çalı malara açık, ezbere dayanmayan, ö renme iste i kazanmı ,
- *Yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde ö renme iste i duyan,
- *Özgür dü ünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, ba kalarının haklarına saygılı, takım çalı masını benimsemi , ülkesine ve ça ına sorumlu,
- *Sa lıklı ya amayı ve sporu önemseyen ve bunu ya am biçimi haline getiren,
- *Güzel sanatları seven, ya amın içindeki güzellikleri güzel sanatlarda bulan, ö renciler yeti tirmektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İletişim – Paylaşım -Özgüven
- Yaratıcılık ve Üretkenlik
- Öncülük ve Liderlik
- Sorumluluk ve Duyarlılık
- Kendini Gerçekle tirme
- Atatürkçü Dü ünce
- Yenilikçi Olmak
- Ekip Çalı ması ve Ekip Ruhuna nanmak
- Aktif Katılımı Sa lamak
- Sevgi Ve Saygı Duymak

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

- 1. Okul-Veli iletişimini arttırmak.**
- 2. Etütler düzenlemek**
- 3. Puanla giriş yapılan liselere geziler düzenlemek**
- 4. Öğrencilere güdüleyici, motivasyonu arttırıcı ve doğru çalışma teknikleri ile ilgili seminerler vermek**
- 5. Ek kaynaklar kullanmak**
- 6. Okulun akademik başarısını arttırmak.**
- 7. Öğrencilerin okula devamını sağlamak.**

TEMA:EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1.

Okulun başarısını artırmak

Stratejik Hedef 1.1. 431,675 olan TEOG puan ortalamasını 475,000'a yükseltmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			Sp Dönem Hedefi	
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
PG	3.1.1.		----	----	431,675	440	450	460	470	

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)		
Öğrencileri başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak.2019 yılına kadar yerleştirmede başarıyı her yıl %10 artırmak	AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMA EKİBİ ÜYELERİ,	01.10.2014							
		01.06.2015	7200 TL	7300 TL	7400 TL	7500 TL	7600 TL	40000 TL	
Periyodik deneme sınavlarının yapılması ve veri tabanlarının olu turulması	Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN	09.02.2015							
		09.04.2015	1000 TL	1100 TL	1200 TL	1300 TL	1400 TL	6000 TL	
Sınıflar ve dersler düzeyinde Y.B.O. amblemlı yaprak testlerin temin edilmesi	Emine AKDUMAN Müjde TEK N	22.09.2014							
		12.06.2015	3600 TL	3700 TL	3800 TL	3900 TL	4000 TL	18000 TL	

STRATEJİLER

- Öğrencilerin başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak
- Periyodik deneme sınavlarının yapılması ve veri tabanlarının olu turulması
- Sınıflar ve dersler düzeyinde Y.B.O. amblemlı yaprak testlerin temin edilmesi
- Sınav siteminin tanıtımı, motivasyon, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalı ma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminerlerin verilmesinin sa lanması.

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM**Stratejik Amaç 1. Okulun fiziki kapasitesini arttırmak.****Stratejik Hedef 1.2. Okulun fiziki kapasitesini arttırarak daha kullanışlı hale getirmek.****PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			Sp Dönem Hedefi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	
PG	3.1.1.		40	55	60	70	75	80	85
PG	3.1.2.								

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)	
Akıllı merdivenler, akıllı koridorlar	OKULDA F Z KSEL FAALİYETLER GELİTİRME EK BİRLİKLERİ /KULÜBÜ M. Berat DURUT Öznur DURUT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Yağar SALKIM	01.02.2015 01.02.2017	750 TL	1000 TL	1000 TL			2750 TL
Arka bahçenin düzenlenmesi		01.02.2015 01.02.2017	500 TL	750 TL	1000 TL			2250 TL
Sınıfların öğrenci isteklerine göre boyanması		01.02.2015 01.02.2016	2250 TL					2250 TL
Okula gelir getiren çalışmalar		08.06.2015- Sürekli						
Okul bahçesine büyük boy satranç tahtası çizimi.		01.04.2015 01.04.2016	2000 TL					

Stratejiler

- Akıllı Merdivenler, Akıllı Koridorlar
- Koşu ve yürüyüş sahası oluşturma
- Açık hava sınıflarının oluşumu
- Okulun yaz mevsiminde düğün vb. gibi etkinliklere açılması
- Okul bahçesine büyük boy satranç tahtası çizerek, ders dışı zaman etkinliklerini değerlendirmek.

TEMA: Eğitim- Öğretim

Stratejik Amaç 2.Öğretmen öğrenci arasındaki iletişimi güçlendirmek.

Stratejik Hedef 2.1.) 2013-2014 Eğitim öğretim yılında öğretmen ve öğrenci arasındaki iletişim %75 iken 2018-2019 eğitim öğretim yılı sonunda %90 çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			Sp Dönem Hedefi
SH	1		2013	2014	2015	2016	2017	2018	
PG	3.1.3.		75	78	80	82	85	88	90

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)	
Öğretmenler ve öğrenciler arasındaki iletişimi geliştirmek.	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GELİTİRME EK BİRLİKLERİ /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye KÖNÜK Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL İknurGÜLER CAN	01.11.2015 01.11.2019	2000 TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL	10000 TL

Stratejiler:

- Bilgi yarışmaları düzenlemek
- Ders içinde yapılan etkinlikleri sergilemek
- Sanat etkinlikleri düzenlemek(müzik,resim ,tiyatro vb)
- Moral geceleri düzenlemek

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU/ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
TEMA 1 : EĞİTİM-ÖĞRETİM	<p>AMAÇ 1: Okulun akademik başarısını arttırmak.</p>	<p><i>HEDEF1.1: 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Öğrencilerin başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak ○ 2019 yılına kadar yerleştirmede başarısı her yıl %10 artırmak
		<p>HEDEF 1.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Periyodik deneme sınavlarının yapılması ve veri tabanlarının oluşturulması ○ Sınıflar ve dersler düzeyinde Y.B.O. amblemlikli yaprak testlerin temin edilmesi
		<p>HEDEF 1.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sınav sisteminin tanıtımı, motivasyon, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminerlerin verilmesinin sağlanması.

	AMAÇ 2: Okulun fiziki kapasitesini artırmak.	HEDEF 2.1: <ul style="list-style-type: none">○ Akıllı Merdivenler, Akıllı Koridorlar○ Okul bahçesinin düzenlenmesi, atıl durumda bulunan oyun parkının düzenlenmesi ve kamelya yapılması HEDEF 2.2:. <ul style="list-style-type: none">○ Ko u ve yürüyü sahası olu turma○ Açık hava sınıflarının olu umu
	AMAÇ 3: Öğretmenler ve öğrenciler arasındaki iletişimi geliştirmek.	HEDEF 3.1:. <ul style="list-style-type: none">○ <i>Ders dışı zaman etkinliğini arttırmak</i>○ Sanat etkinlikleri düzenlemek(müzik,resim ,tiyatro vb) HEDEF 3.2:. <ul style="list-style-type: none">○ Moral geceleri düzenlemek.

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
TEMA 1 : EĞİTİM ÖĞRETİM	AMAÇ 1: Okulun akademik başarısını arttırmak.	HEDEF1.1: : <ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak 2019 yılına kadar yerleştirmede başarısı her yıl %10 artırmak 	AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMA EK B ÜYELER , Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N
		HEDEF 1.2: <ul style="list-style-type: none"> Periyodik deneme sınavlarının yapılması ve veri tabanlarının oluşturulması Sınıflar ve dersler düzeyinde Y.B.O. amblemli yaprak testlerin temin edilmesi 	AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMA EK B ÜYELER , Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N
		HEDEF 1.3: <ul style="list-style-type: none"> Sınav sisteminin tanıtımı, motivasyon, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminerlerin verilmesinin sağlanması. 	AKADEMİK BAŞARIYI ARTTIRMA EK B ÜYELER , Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N

	AMAÇ 2: Okulun fiziki kapasitesini artırmak.	HEDEF 2.1: <ul style="list-style-type: none"> ○ Akıllı Merdivenler, Akıllı Koridorlar ○ Okul bahçesinin düzenlenmesi, atıl durumda bulunan oyun parkının düzenlenmesi ve kamelya yapılması 	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM
		HEDEF 2.2: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kö u ve yürüyü sahası olu turma ○ Açık hava sınıflarının olu umu 	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM
		HEDEF 2.3: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bina girişine engelli rampası(merdiveni)yapma ○ Okul bahçesine tribün yapma 	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM
	AMAÇ 3: Öğretmenler ve öğrenciler arasındaki iletişimi geliştirmek.	HEDEF 3.1:. <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Ders dışı zaman etkinliğini arttırmak</i> ○ Sanat etkinlikleri düzenlemek(müzik,resim ,tiyatro vb) 	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye K N Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL Iknur GÜLER CAN
		HEDEF 3.2:. <ul style="list-style-type: none"> ○ Moral geceleri düzenlemek. 	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye K N Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL Iknur GÜLER CAN

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

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 hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

11. Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. 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 hazırlanmalıdır.

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK 2015-2019 YILI EYLEM PLANI

Tablo 1

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / BİRİMLER	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
							OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
1	Okulun akademik başarısını artırmak	1. Öğrencilerin başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak	5,6,7 ve 8. sınıflar arasında yabancı dil derslerinde "Spelling Yarışması" düzenlenmesi	Akademik başarıyı arttırma ekibi üyeleri, Seyfullah ŞİMŞEK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEKİN	-	-					X														
		2. 2019 yılına kadar yerleştirmede başarısı her yıl %10 artırmak	8. sınıflarda bölümler arasında Matematik Bilgi Yarışması düzenlenecektir	Akademik başarıyı arttırma ekibi üyeleri, Seyfullah ŞİMŞEK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEKİN	-	-					X														
			8. sınıflar arasında Münazara Yarışması düzenlenecektir	Yalçın ÖZKAN	-	-						X													
			Yarışmalarda derece alan öğrenciler ödüllendirilecek, okulun internet sitesinde ve okul dergisinde duyurulacaktır	Akademik başarıyı arttırma ekibi üyeleri, Seyfullah ŞİMŞEK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEKİN	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
			8. Sınıflar arasında Bilim Şenliği	Yunus TURAN Emine AKDUMAN	-	-													X						

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU STRATEJİK 2015-2019 YILI EYLEM PLANI

Tablo 2

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	SORUMLU KİŞİLER / BİRİMLER	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
							OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
2	Okulun fiziksel mekânlarını geliştirmek	1.Resim,Müzik Sınıfları açarak kullanılabilir hale getirmek	Resim,Müzik Sınıfı için gerekli yazışmalar yapılacaktır	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	-	-	X												X	X			
		2. Bahçe ve oyun alanlarını ağaçlandırmak, güzelleştirmek																					
		3.Spor salonu, çok amaçlı salon ve dersliklerden oluşan ek bina yapmak	Bahçe ve oyun alanlarının ağaçlandırılarak güzelleştirilmesi için ilgili ekip Selendi Belediyesi ile görüşecektir	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	1000 TL	OAB														X	X		
			Spor salonu yapımı için 2015-2016 yılları arasında fizibilite çalışması yapılması.	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	-	Fizibilite çalışmalarından sonra belirlenecektir																	
		Ek bina yapımı için hayırseverlerle görüşme yapılması.	Okul Müdürü, Ahmet ATAŞMAN	-	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	Eğitim Öğretim								
Stratejik Amaç 1:.....	Okulun akademik başarısını arttırmak								
Stratejik Hedef 1.1:	Öğrencilerin başarısız oldukları dersleri tespit ederek başarı oranını her yıl %5 artırmak,2019 yılına kadar yerleştirmede başarıyı her yıl %10 artırmak.								
Stratejik Hedef 1.2:	Periyodik deneme sınavlarının yapılması ve veri tabanlarının oluşturulması, YBO amblemlili yaprak testlerin temin edilmesi.								
Stratejik Hedef 1.3:	Sınav sisteminin tanıtımı, motivasyon, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminer vermek.								
Faaliyet/Projeler								Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler	
5,6,7 ve 8.sınıflarda yabancı dil derslerinde "Spelling Yarışması"	OCAK 2015	Akademik başarıyı artırma ekibi üyeleri, Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N	1000 TL	9 ay					
8.Sınıflarda Matematik Bilgi Yarışması düzenlemek	OCAK 2015	Akademik başarıyı artırma ekibi üyeleri, Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N	600 TL	5 ay					
Bilim Şenliği Düzenlemek ve derece yapan öğrencileri Okulun resmi İnternet sitesinden duyurmak ve okul dergisinde yayınlamak.	OCAK 2015-DEVAMLII	Akademik başarıyı artırma ekibi üyeleri, Seyfullah M EK Yunus TURAN Yalçın ÖZKAN Emine AKDUMAN Müjde TEK N	500 TL	1 YIL					

TEMA	Eğitim Öğretim								
Stratejik Amaç 2:.....	Okulun Fiziki mekânlarını geliştirmek								
Stratejik Hedef 2.1:	Resim, Müzik Sınıfları açarak kullanılabilir hale getirmek, Akıllı Sınıflar, Akıllı Koridorlar Yapmak								
Stratejik Hedef 2.2:	Bahçe ve oyun alanlarının güzelleştirmek								
Stratejik Hedef 2.3:	Ek bina(Spor Salonu ve çok amaçlı salon) yapımı için fizibilite çalışması yapmak								
Faaliyet/Projeler								Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler	
Resim, Müzik Sınıfları açarak kullanılabilir hale getirmek,Akıllı Sınıflar,Akıllı Koridorlar Yapmak	OCAK 2015	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	5000 TL						
Bahçe ve oyun alanlarının güzelleştirmek	NİSAN 2015	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	3000 TL						
Ek bina(Spor Salonu ve çok amaçlı salon) yapımı için fizibilite çalışması yapmak	OCAK 2015	OKULDA F Z KSEL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Mustafa Berat DUR UT Öznur DUR UT Hakan YILDIRIM Özgür TAN Ya ar SALKIM	980.000TL						

TEMA	Eğitim Öğretim							
Stratejik Amaç : 3	Öğretmenler ve Öğrenciler arasındaki iletişimi geliştirmek							
Stratejik Hedef 3.1:	Ders dışı zaman etkinliğini artırmak							
Stratejik Hedef 3.2:	Sanat etkinlikleri düzenlemek(Resim,Müzik,Tiyatro vb)							
Stratejik Hedef 2.3:	Moral geceleri düzenlemek							
Faaliyet/Projeler							Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Öğrenci günleri için düzenleme yapılacaktır. Bahçe ve oyun sahasında Öğretmen-Öğrenci-Veli işbirliği içinde etkinlikler yapılacak.	OCAK 2015	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye K N Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL lknurGÜLER CAN	1000 TL					
Sanat etkinlikleri düzenlemek	NİSAN 2015	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye K N Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL lknurGÜLER CAN	3000 TL					
Moral geceleri düzenlemek	OCAK 2015	OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA Hayriye K N Yasin BALIM Ekrem BA KURT Hasan UYSAL lknurGÜLER CAN	2000TL					

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU/KURUMU

OKULUN AKADEMİK BAŞARISINI ARTTIRMAK KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :1

Hedef No:1-2-3

Faaliyet No:1

Çalışma Konusu:Eğitim Öğretim

Faaliyetin Adı:

5,6,7 ve 8.sınıflarda yabancı dil derslerinde "Spelling Yarışması"

8.Sınıflarda Matematik Bilgi Yarışması düzenlemek

Bilim Şenliği Düzenlemek ve derece yapan öğrencileri Okulun resmi internet sitesinden duyurmak ve okul dergisinde yayınlamak.

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: **Akademik başarıyı artırma ekibi üyeleri,**

Seyfullah M EK Yunus TURAN,Yalçın ÖZKAN,Emine AKDUMAN,Müjde TEK N

Faaliyetin başladığı tarih:OCAK 2015

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:19

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:230

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:2

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU/KURUMU		
OKULUN FİZİKİ MEKÂNLARINI GELİŞTİRMEK KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :2	Hedef No:1-2-3	Faaliyet No:1
Çalışma Konusu:Eğitim Öğretim		
Faaliyetin Adı: Resim, Müzik Sınıfları açarak kullanılabilir hale getirmek,Akıllı Sınıflar,Akıllı Koridorlar Yapmak Bahçe ve oyun alanlarının güzelle tirmek Ek bina(Spor Salonu ve çok amaçlı salon) yapımı için fizibilite çalışması yapmak		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: OKULDA FİZİKSEL FAALİYETLER GELİŞTİRMEK BİRLİKTE /KULÜBÜ Mustafa Berat DURUT,Öznur DURUT,Hakan YILDIRIM,Özgür TAN,Yağmur SALKIM		
Faaliyetin başladığı tarih:OCAK 2015	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:19	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:230	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:2	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

SELENDİ YATILI BÖLGE ORTAOKULU/KURUMU		
ÖĞRETMENLER VE ÖĞRENCİLER ARASINDAKİ İLETİŞİMİ GELİŞTİRMEK KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :3	Hedef No:1-2-3	Faaliyet No:1
Çalışma Konusu:Eğitim Öğretim		
Faaliyetin Adı: Ö renci günleri için düzenleme yapılacaktır. Bahçe ve oyun sahasında Ö retmen-Ö renci-Veli i birli i içinde etkinlikler yapılacak. Sanat etkinlikleri düzenlemek Moral geceleri düzenlemek		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler OKULDA SOSYAL FAAL YETLER GEL T RME EK B /KULÜBÜ Fadime BOZDA ,Hayriye K N,Yasin BALIM,Ekrem BA KURT,Hasan UYSAL, İknurGÜLER CAN		
Faaliyetin başladığı tarih:OCAK 2015		Faaliyetin bittiği tarih:
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:19		Faaliyete katılan öğrenci sayısı:230
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:2		Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	1600TL
	Stratejik Hedef 1.1	500TL
	Stratejik Hedef 1.2	600TL
	Stratejik Hedef 1.3	500TL
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 2	988000TL
	Stratejik Hedef 2.1	5.000TL
	Stratejik Hedef 2.2	3.000TL
	Stratejik Hedef 2.3	980.000TL
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	6000TL
	Stratejik Hedef 3.1	3000TL
	Stratejik Hedef 3.2	2000TL
	Stratejik Hedef 3.3	1000TL
.....
2019 YILI TOPLAM MALİYETİ		995.600 tl

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ahmet ATAŞMAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Nuri DEMİRAY	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	
3	Yalçın ÖZKAN	REHBER ÖĞRETMEN	
4	Seyfullah ŞİMŞEK	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ	
5	İlker YİĞİT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
6	Doğın TOKKAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

T.C.
SELEND KAYMAKAMLI I
Yatılı Bölge Ortaokulu Müdürlü ü

Sayı : 91475051/602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.

13/01/2016

- İgi** :
- a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
 - b) 26/05/2006 tarihli Kamu dârelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
 - c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).
 - d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).
 - e) 16/09/2013 tarihli ve 66968699/602.04/2498734 sayılı yazı (Genelge No: 2013/26)

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; *"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar"* denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu dârelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in Resmî Gazete'de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlıkımız, İlgili (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlıkımız, Türkiye eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2013-2014 Stratejik Planı" İlgili (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2013 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile 11 millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuştur. Bakanlıkımız Stratejik Planı (2015-2019) ve 11 millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgili (d) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışımızın, ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğünde, 2015-2019 yıllarını kapsayan okulumuzun, Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ahmet ATA MAN
Okul Müdürü

O L U R
.../10/2015

Kazım TOKKA
İlçe Millî Eğitim Müdürü