



T.C.
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU



STRATEJİK PLÂN

2019 -2023



”Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklâl 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

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 imânı 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-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.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yeğâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek 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 namüsaîb 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



ÖNSÖZ

Çağdaş toplumlarda kurum kültürü en üst düzeydedir. Bu çerçevede kurumlar, misyonlarını ve vizyonlarını belirlemek, bu hedeflere ulaşmak için planlar yapmak ve bu planları hayata geçirmek zorundadır.

Düşünen lider ekip oluşturur. Ekip sinerjidir. Bu sinerji ve enerji çalışmalarımız kurumumuzun kültürünü oluşturur. Kurum kültürümüz ise ihtiyaçlarımıza ve ilişkilerimize cevap verecek yönetim anlayışımızı ortaya çıkarmaktadır. Sinerji iş gücü oluşturur. Artan fikirler, stratejik düşüncenin oluşmasını sağlar. Stratejik düşünce yol bulmak ve doğru yol almaktır. Bu yol, düşünmeden, üretmeden, çözmeden yaşamaya karşı duruştur. Stratejik düşünceyle ve ortak tavır ve hareketle desteklenen yönetim yolu başarıya ulaştırır.

Biz de yola çıkarken çalışanlarımız ve paydaşlarımızla neredeyiz? Diye kendimize şöyle bir baktık. Eksikliklerimizi ve ihtiyaçlarımızı tespit ettik ve bu eksikleri ve ihtiyaçları giderecek misyon geliştirdik. Misyonumuz doğrultusunda paydaşlarımızla tartışarak vizyonumuzu oluşturduk ve son halini bulana kadar da vizyonumuzu geliştirmeyi hedefledik. Bu yolumuzda ilerletecek stratejilerimizi, amaçlarımızı, hedeflerimizi ve faaliyetlerimizi planladık ve uygulamaya başladık. Hedeflerimize ulaşmamızı sağlayacak süreçlerimizi tanımladık ve sahiplendirdik. Sistemli bir biçimde ölçtük ve kaydettik. Her yılımızı bir öncekiyle kıyaslayarak vizyonumuza ne kadar ulaştığımızı ölçtük. “O” hataya ulaşmak için iyileştirme ve geliştirme çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Kalitede son yoktur. Kalitenin kalitesini yakalayabilmek için yolumuzda azimle ilerlemekteyiz.

Bu çalışmalarımızı bir önceki stratejik plânımızı, Milli Eğitim Bakanlığı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik plânlama çalışmalarını örnek alarak hazırladık. Bu sürece katılan herkese teşekkür ederim.

Özlem Ayşe ERCAN

Okul Müdürü

Giriş

Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu olarak uyguladığımız TKY kapsamında 2019-2023 stratejik planımız hazırlandı.

Plana alt yapı oluşturacak GZFT analizi paydaşların katılımıyla yapıldı.

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizi)

ya yapıldı.

Misyon ,vizyon ,ilke ve değerler belirtildi.

Stratejik amaçlar, hedefler, faaliyetler oluşturuldu ve sorumlu kişiler/ bölümler belirlendi.

İzleme, değerlendirme aşamaları planlandı ve performans göstergeleri belirlendi.

Maliyetlendirme yapıldı.

Eylem planları oluşturuldu.

Önümüzdeki 5 yılda yapacaklarımızla ilgili kendimize çizdiğimiz bu yol haritasının amaçladığımız hedeflere ulaşmamızın önünü açacağını umuyor, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağını düşünüyoruz. Stratejik planımızın hazırlık aşamasında katkı sağlayan ve destek veren tüm paydaşlarımıza teşekkürü borç biliyoruz

Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu
Stratejik Plan Ekibi



İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
ÖNSÖZ	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1.Amaç	11
1.2.Kapsam	
1.3.Yasal Dayanak	
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5.Çalışma Takvimi	13
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1.Tarihsel Gelişim	16
2.2.Mevzuat Analizi	17-18
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	20
2.4.Paydaş Analizi	28
2.5.Kurum İçi Analiz	29
2.5.1. Örgütsel Yapı	
2.5.2. İnsan Kaynakları	32
2.5.3. Teknolojik Düzey	43
2.5.4. Mali Kaynaklar	45
2.5.5. İstatistikî Veriler	46
2.6.Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	49
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	50
2.7.GZFT Analizi	52
2.8.Sorun Alanları	53
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1.Misyon	58
3.2.Vizyon	58
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	58
3.4.Temalar	59
3.5.Amaçlar	60
3.6.Hedefler	61
3.7.Performans Göstergeleri	61
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1.İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	70
4.2. Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü	80
EKLER	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	722249
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 32 Hizmetli : 3 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	X Normal İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1985-86

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Kurum Telefonu / Fax	TEL:0 224-2716630 Belgegeçer:02242537153
Kurum Web Adresi	http://tahsinsen.meb.k12.tr
Mail Adresi	722249@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Başaran Mahallesi Posta Kodu : 16240 İlçe : OSMANGAZİ İli : BURSA
Eğitim Yöneticisi	Özlem Ayşe ERCAN GSM Tel: 05327759395
Yönetici Yardımcıları	Müdür Yardımcısı: Mücahit Ali UYSAL GSM Tel:05352733086

ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN
ORTAOKULU
STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

BİRİNCİ BÖLÜM



AMAÇ KAPSAM DAYANAK VE TEMEL İLKELER

AMAÇ

ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak

KAPSAM

Bu plan **ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN** Ortaokulu'nun 2019 – 2023 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

DAYANAK

- 24.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 26.05.2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Plânlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 no 'lu genelgesi
- Milli Eğitim Bakanlığı 2019-23 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 31.05.2005 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

TEMEL İLKELER

Planlama OGYE tarafından yürütülür,

Planlama sürecine Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu ' nun çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,

İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,

Planlama **ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN** Ortaokulu ' nun tüm faaliyetlerini kapsar,

Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

OSMANGAZI İLÇESİ
ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU
STRATEJİK PLANI

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ÖZLEM AYŞE ERCAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Mücahit Ali UYSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	F.GONCA ERKAN	ÖĞRETMEN
4	ŞAZİYE ÇOBAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	NERMİYE ŞEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mücahit Ali UYSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ÖZGÜR ŞAHİN	ÖĞRETMEN
3	SONGÜL YILMAZ	ÖĞRETMEN
4	MUHAMMET KOÇAK	ÖĞRETMEN
5	ŞAZİYE ÇOBAN	GÖNÜLLÜ VELİ
6		
7		

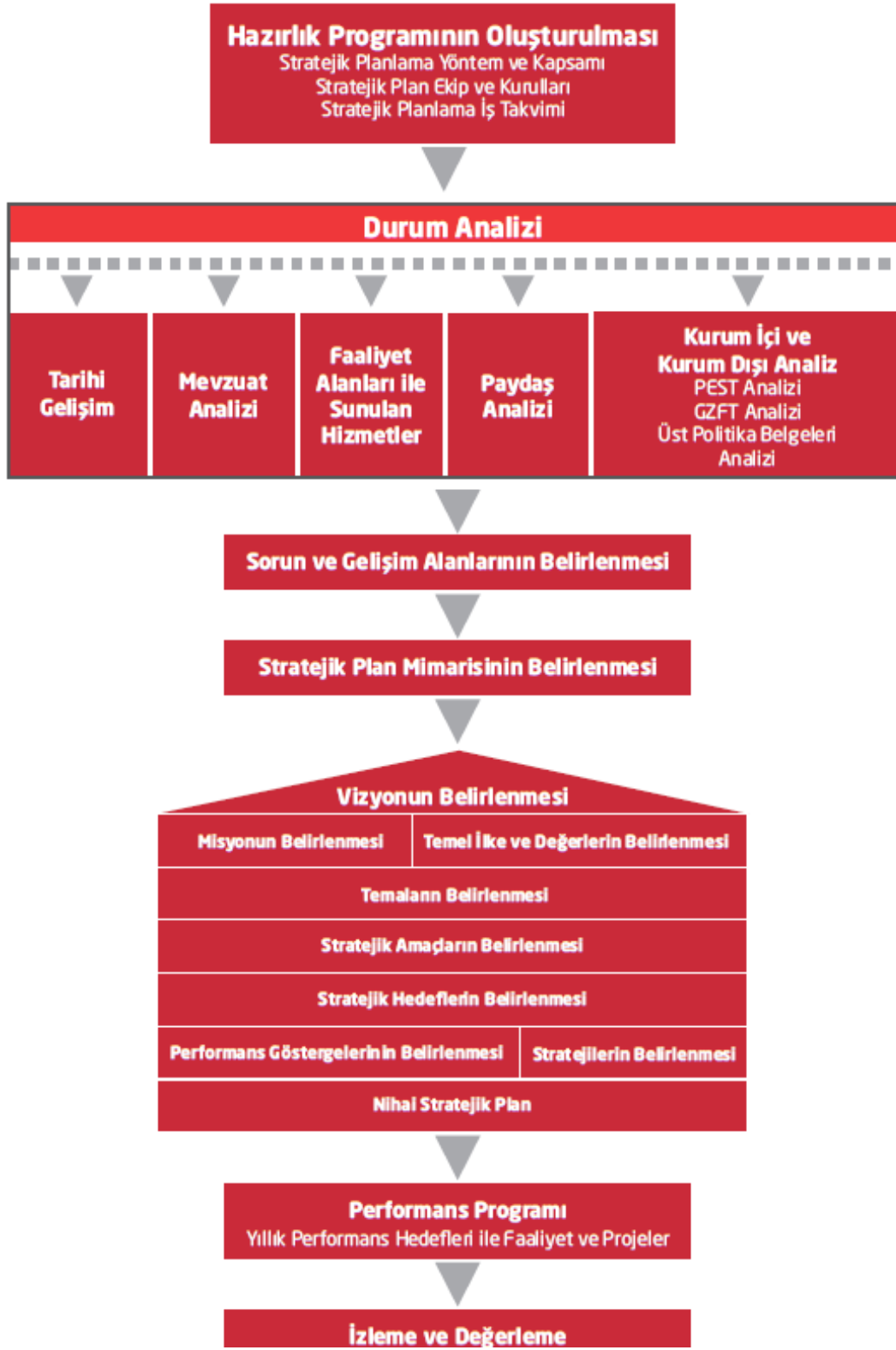
2019
BURSA

1.1. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2018				Ek 3
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Dicik
	1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi				
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					





İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2.1. TARİHSEL GELİŞİM

ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU TARİHÇESİ

Okulumuz, İstimlak yoluyla kamulaştırılan 5680 metrekare üzerine önce iki katlı, tek blok halinde inşa edilmiş ve 1985-1986 eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır. 12 derslik ve 4 yönetici odası olarak hizmet veren bina, 919 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır. İlköğretimin 8 yıla çıkarılması nedeniyle aynı bahçe içerisinde ikinci bir bina daha inşa edilmiştir. Blok iki katlı, 12 derslik ve 4 yönetici odasından ibarettir. Yapımı 1991 yılında tamamlanan bina 1991-1992 eğitim-öğretim yılında Başaran İlköğretim Okulu adını alarak hizmete girmiştir. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında yapılan değişiklik sonucu okulumuz **Başaran Ortaokulu** adıyla hizmete devam etmiştir. 2014-15 Öğretim yılı içerisinde ise okulumuzun adı "Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu" olarak değiştirilmiştir.

Derslik sayımız 12, Laboratuvar sayımız 1, Görsel Sanatlar Atölyesi 1, Teknoloji –Tasarım Atölyesi 2, Konferans Salonu 1 ve Kantin sayısı 1'dir.

Öğretim kadromuz 2 yönetici ve 35 öğretmenden oluşur. Okulumuzda 2018-19 öğretim yılı itibariyle 409 erkek, 334 kız olmak üzere toplam 743 öğrenci eğitim görmektedir. Okulumuz Başaran Mahalle Muhtarlığı, Osmangazi İlçe Belediyesi ve Bursa Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içindedir.

OKULUMUZDA GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİMİZ:

RÜSTEM ŞAHİN (1985-1988)

VEYSEL YILDIZ(1989-1990)

MÜFİT LEVENT (1991-1993)

MEVLUT DEMİRCİ (1994-1996)

RECEP TEPEDELEN (1997-2003)

MUSTAFA BAY (2003-2010)

MUSTAFA AKTAŞ (2010– 2013)

HÜSEYİN İÇAL (2013 – 2018)

ÖZLEM AYŞE ERCAN(2018-.....)



2.2.MEVZUAT ANALİZİ

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM / BİRİM / KOMİSYON / ZÜMRE VB.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
Yönetim ve Organizasyon	Müdür / Müdür Yrd.	Öğretmenler	Tüm paydaşlar
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Öğretmenler	MEM / Diğer okullar	Öğrenciler
Kayıt	Müdür / Müdür Yrd. / Öğrenci Kayıt Komisyonu	MEM / Muhtarlık	Öğrenciler Veliler
Öğrenci İşleri	Müdür / Müdür Yrd.	MEM	Öğrenciler Veliler
Personel Özlük İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd.	Kaymakamlık / MEM	Çalışanlar
Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Demirbaş Sayım Komisyonu	Kaymakamlık / MEM / Öğretmenler /	Okul toplumu
Rehberlik Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Rehberlik Servisi / Şube Rehber Öğretmenleri / Öğretmenler	MEM / RAM	Öğretmenler / Öğrenciler / Veliler
Satın Alma İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Satın Alma Komisyonu	Okul Aile Birliği	Okul toplumu
Muayene ve Teslim Alma İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul Aile Birliği	Okul toplumu
Resmi Yazışma İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Memur	Valilik / Kaymakamlık / MEM	Okul toplumu
Arşiv Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Memur	Valilik / Kaymakamlık / MEM	Okulu toplumu
Donanım ve Teknoloji	Müdür / Müdür Yrd. / Bilgi Teknolojileri Öğretmeni	MEB EGİTEK / MEM / İlçe Bilgi Teknolojileri Birimi	Öğretmenler / Öğrenciler / Veliler / Çevre
Destek Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Hizmetli	MEM	Okul toplumu
Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler	Müdür / Müdür Yrd. / Sosyal Etkinlikler Kurulu	MEB / MEM / İzcilik ve Spor Dairesi Başkanlığı	Okul toplumu
Öğrenci Disiplin İşlemleri	Müdür / Müdür Yrd. / Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	MEM / Öğrenci Davranışları Değerlendirme Üst Kurulu / RAM / Rehberlik Servisi	Öğrenciler

Halkla İlişkiler	Müdür / Müdür Yrd.	MEM / Belediye / Muhtarlık / Okul Aile Birliği / Diğer okullar	Sosyal çevre / Tüm ilçe halkı
Sağlık Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Okul Aile Birliği / Sağlık, Temizlik, Sosyal Yardım ve Dayanışma Kulübü	İl Sağlık Müdürlüğü / MEM / Sağlık Ocağı /	Öğrenciler
Afet Eğitimi Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Sivil Savunma Kulübü	Afet Eğitimi Genel Müdürlüğü / Valilik / Kaymakamlık / MEM / Muhtarlık	Okul toplumu
Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler	Müdür / Proje den sorumlu Müdür Yrd. / OGYE	MEM / Belediyeler / Sivil Toplum Örgütleri / KALDER	Okul toplumu
Sosyal Dayanışma Hizmetleri	Müdür / Müdür Yrd. / Sosyal Dayanışma Kurulu / Öğretmenler	Valilik / Kaymakamlık / Sosyal Dayanışma Vakfı Belediyeler / Sivil Toplum Örgütleri	Okul toplumu
Planlama	Müdür / Müdür Yrd. / Öğretmenler Kurulu / Zümre Öğretmenler Kurulu / Öğretmenler / OGYE	MEB / MEM	Okul toplumu
Koordinasyon	Müdür / Müdür Yrd. / OGYE	MEB / MEM / Diğer Okullar	Okul toplumu
Stratejik konuların yürütülmesi	Müdür / Müdür Yrd. / OGYE	MEB / Valilik / MEM / Kaymakamlık	Okul toplumu
Disiplin ve Sicil İşlemleri	Müdür	MEB / Valilik / Kaymakamlık / MEM	Öğretmenler
Denetim	Müdür / Müdür Yrd.	MEB / Valilik / Kaymakamlık / MEM / İl Teftiş Kurulu Başkanlığı	

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ
1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında 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
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
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
Taşınmalı İlköğretim Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI 1 : YÖNETİM
Hizmet 1 : Planlama
Hizmet 2 : Görev Dağılımı
Hizmet 3 : Ölçme Değerlendirme
Hizmet 4 : Destek Kuruluşları Koordinasyonu
Hizmet 5: Denetim
Hizmet 6: Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme
Hizmet 7: Organizasyon ve iş tanımı
FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM
Hizmet 1: Ders programı
Hizmet 2: Öğretmen sınıf dağılımı
Hizmet 3: Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması
Hizmet 4: Öğretimin yürütülmesi
Hizmet 5: Ölçme ve değerlendirme
FAALİYET ALANI 3: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ
Hizmet 1: Öğrenci işleri
Hizmet 2: Rehberlik
Konferans ve paneller
Meslek tanıtım organizasyonları
Bireysel görüşmeler
Veli bilgilendirme toplantıları
Hizmet 3: Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu
Hizmet 4: Seminerler
Hizmet 5: Arşiv
Hizmet 6: Sosyal ve Kültürel faaliyetler
Geziler
Turnuvalar
Yarışmalar
FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER
Hizmet 1: Temizlik hizmetleri
Hizmet 2: Stok yönetimi
Hizmet 3: Bakım, onarım
Hizmet 4: Demirbaş
Hizmet 5: Bağış
Hizmet 6: Kurs, kantin, kira gelirleri
Hizmet 7: Ödemeler
Hizmet 8: Taşıma Hizmetleri
Hizmet 9: Yemek

**ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU**

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul	TC Kimlik Numarası	1 GÜN
2	Nakil ve Geçişler	•1. TC Kimlik Numarası •2. Veli Dilekçesi 3.Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	1 SAAT
3	Kayıt Kabul (Denklik İle Kayıt)	•1. TC Kimlik Numarası •2. Denklik Belgesi	1 GÜN
4	Öğrenci Belgesi	Dilekçe	10 Dakika
5	Öğrenim Durum Belgesi	Dilekçe	1 SAAT
6	Öğrenim Belgesi	Dilekçe	1 SAAT
7	Diploma Örneği	Dilekçe	1 GÜN
8	Devamsızlık Bilgilendirilmesi	Dilekçe	10 Dakika
9	Rapor Kabul edilmesi, İzin Belgesi verilmesi	Dilekçe ve resmi evrak	10 Dakika
10	Kurumlar arası yazışmalar (İl, İlçe, İlgili Kurumlar, STK Kuruluşları)	Resmi Yazı	1 SAAT
11	Öğretmen ve Personle İzin Onayları	Dilekçe	1 SAAT
12	Gezi Onayları	Dilekçe	1 GÜN

Ş.D.P.E. TAHSİN ŞEN ORTAOKULU

MEVZUATI VE BU MEVZUAT GEREĞİ GÖREVLERİ

OLUŞTURULAN BÖLÜMLER / BİRİMLER /KOMİSYON / BİRLİK / ZÜMRE VB. GÖREVLERİ

NO	BÖLÜMLER / BİRİMLER/ KOMİSYON/ BİRLİK / ZÜMRE VB.	GÖREVLERİ
1.	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</p> <p>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p>
2.	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
3.	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir.</p>

4.	OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)	İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur
5.	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU	Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu; müdür başyardımcısı, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen birer sınıf ve birer şube rehber öğretmeninden bir asil, bir yedek üye, bir okul rehber öğretmeni ile okul-aile birliği başkanı ve öğrenci kurulu başkanından oluşturulur. Seçimlerde oyların eşit olması hâlinde kıdemi en fazla olan öğretmen üye seçilir. Asil ve yedek üyelerin boşalması durumunda, açık bulunan üyelikler için yeniden seçim yapılır. Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde okulda görevli diğer öğretmenler, oylamaya katılabilir ve üye seçilebilirler. Kurul üyelikleri, yeni kurul üyeleri seçimleri yapıncaya kadar devam eder. Özürleri nedeniyle toplantıya katılmayan veya kuruldan ayrılan asil üyenin yeri sıraya göre yedek üyelerle tamamlanır. Okul müdürlüğüne kabul edilebilecek bir özrü bulunmadıkça üyeler görevden ayrılamazlar. İkili öğretim yapılan okullarda, ayrı ayrı öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulabilir. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu aşağıdaki görevleri yapar; a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek. b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek. c) Özel yeteneği belirlenen öğrencilerin alanlarıyla ilgili gelişimlerini sağlayacak tedbirleri almak. ç) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak. d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek. e) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak. f) Öğrencilerin sorumluluk almalarına, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için girişimlerde bulunmak ve bu amaçla veli-çevre iş birliğini sağlamak.

		<p>g) Okul düzeninin olumlu işleyişini sağlamak amacıyla çeşitli etkinlikler için programlar hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>ğ) Çalışmalarını okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içinde yürütmek.</p> <p>h) Bütün tedbirlere rağmen uyumsuzluk gösteren öğrencilerle ilgili olarak uygulanacak yaptırıma yönelik karar almak."</p>
6.	ÖĞRENCİ KURULU	<p>Öğrenci kurulu, okulun 1-8 inci sınıf öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.</p> <p>"Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır."</p>
7.	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>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.</p>
8.	KUTLAMA KOMİSYONU	<p>a) Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.</p> <p>b) Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır.</p> <p>c) Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir.</p> <p>d) Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır.</p> <p>e) Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın organlarından yararlanılmaya çalışılır.</p> <p>f) Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır.</p> <p>g) Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.</p> <p>h) Tören konuşmalarında, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun çevre ilişkilerine ve sağladığı yararları, programlanan etkinliklere, okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer verilir.</p>

9.	ESER İNCELEME KOMİSYONU	Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur.
10.	GÖSTERİ KOMİSYONU	a) Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir. b) Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir. c) Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir. d) Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.
11.	REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU	a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
12.	SATIN ALMA KOMİSYONU	Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur.

		<p>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>Ayrıca "<i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i>" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
13.	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	<p>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p>
14.	DEMİRBAŞ EŞYA SAYIM KOMİSYONU	<p>"<i>Taşınır Mal Yönetmeliği</i>" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
15.	KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.
16.	SOSYAL DAYANIŞMA KURULU	Öğretmenler ve çalışanlar arası yardımlaşma ve dayanışma duygularını güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapar.
17.	OKUL - AİLE BİRLİĞİ	<p>Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p>

- f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.
- g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.
- h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.
- ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.
- i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.
- j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.
- k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
- l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.
- m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.
- n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
- o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.
- p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.4. ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU

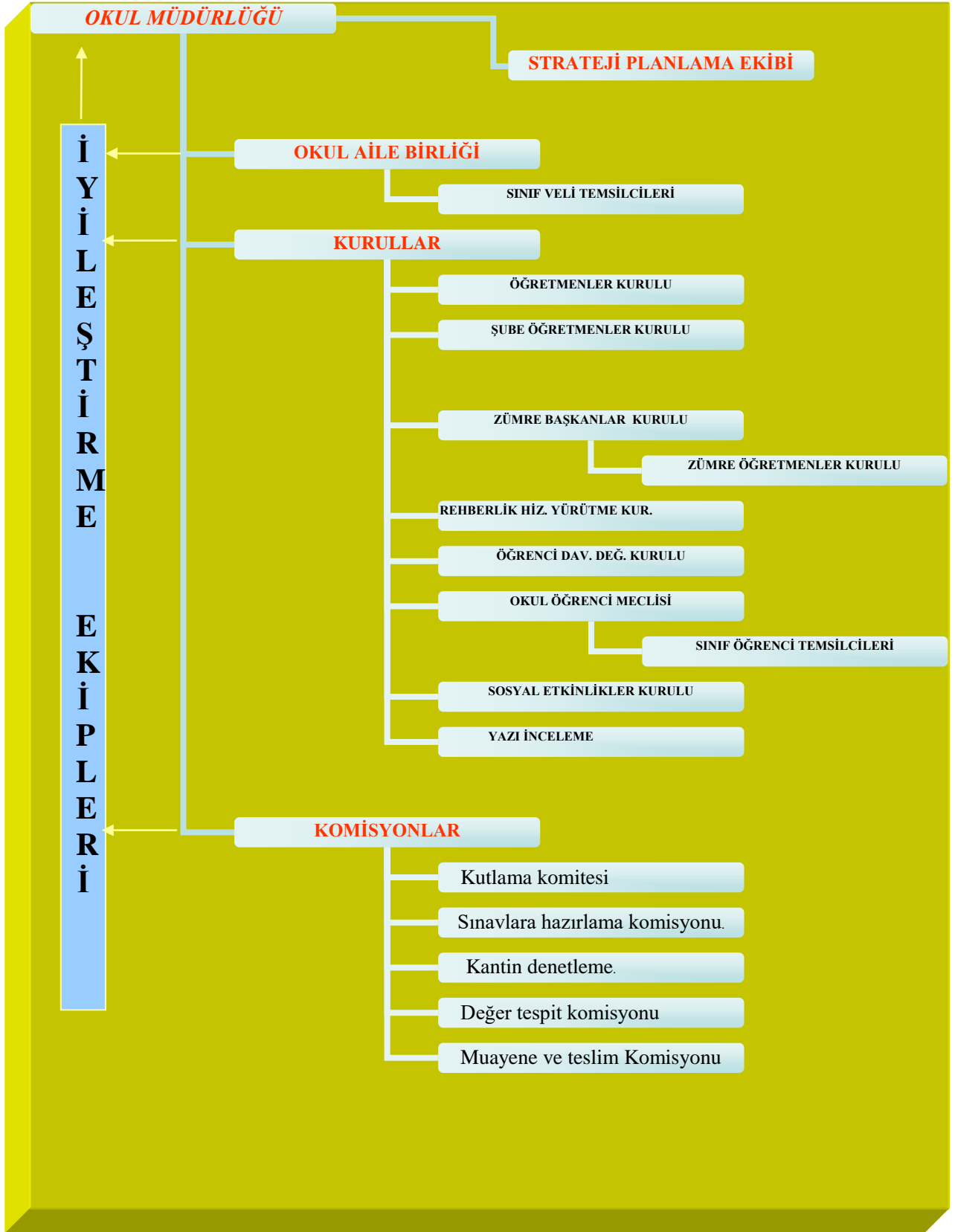
PAYDAŞ ANALİZİ

Sıra No	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ TÜRÜ				ORTAKLIK TÜRÜ		
		İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	ÇALIŞAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X	X		X	X	X
2	Bursa Valiliği		X				X	
3	Üniversiteler		X	X			X	X
4	Osmangazi Kaymakamlığı		X	X		X	X	X
5	Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	X		X	X	X
6	Bursa Büyükşehir Belediyesi		X	X			X	X
7	Osmangazi İlçe Belediyesi		X	X			X	X
8	İl Özel idare		X	X			X	X
9	Teftiş Kurulu		X	X			X	X
10	Mal Müdürlüğü					X		X
11	Diğer ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri		X	X				X
12	Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	X	X	X	X	X
13	Okul ve Kurumlar		X	X		X		X
14	Öğretmen	X		X	X	X		
15	Öğrenci	X	X	X		X		
16	Veli	X	X	X		X		
17	Memur	X		X	X	X		X
18	Diğer Personel (Hizmetli)	X		X	X			
19	Okul Aile Birlikleri	X		X	X		X	X
20	Bankalar		X					X
21	Sivil Toplum Kuruluşları		X	X			X	X
22	Başaran Mahalle Muhtarlığı		X				X	X
23	Spor Kulüpleri		X	X			X	X
24	Kantinciler Odası	X	X	X	X		X	X
25	Sağlık Kuruluşları		X				X	X
26	İş-kur		X				X	X
27	Vergi Daireleri			X				
28	İlçe Seçim Kurulu			X				
29	Sendikalar		X	X			X	X
30	TÜBİTAK		X				X	X
31	Medya Kuruluşları		X	X			X	X
32	Sosyal Güvenlik Kurumu		X					
33	Yaygın Eğitim Kurumları		X	X				
34	Basın Yayın		X	X				
35	RAM		X	X				

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı

YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ





Başarı bir yolculuktur, bir varış noktası değil



Büyük hayaller, çoğu kez erişebileceğinizden o kadar uzaktır ki ümitsizliğe kapılabilirsiniz. Ama gerçekleştireceğiniz her küçük hedef, size bir sonrakinin deneme güvenini verir.

2.5.2 İnsan Kaynakları

ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU GENEL PERSONEL DURUMU

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM
Okul Müdürü	1
Okul Müdür Yardımcısı	1
Öğretmen	32
Genel İdare Hizmetleri Memur	1
Yardımcı Hizmetler Personeli	3
TOPLAM	41



OKULUN PERSONEL YAPISI

Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı (Ocak 2019):

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu (Ocak 2019):

Eğitim Düzeyi		
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		
Doktora	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri		
	Kişi Sayısı	%
20-30	1-	50
30-40		
40-50	1	50
50+	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (Ocak 2019):

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

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı (Ocak 2019):

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	2	2	4
2	MATEMATİK	3	2	5
3	SOSYAL BİLGİLER	2	1	3
4	FEN BİLİMLERİ	1	3	4
5	İNGİLİZCE	1	4	5
6	DİN KÜLTÜRÜ		1	1
7	GÖRSEL SANATLAR		2	2
8	MÜZİK		1	1
9	BEDEN EĞİTİMİ	1	2	3
10	TEKNOLOJİ TASARIM	1	1	2
11	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1		1
12	REHBER ÖĞRETMEN		1	1
13	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	1	4	5
TOPLAM				37

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Ocak 2019):

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	12
30-40	17
40-50	6
50+	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Ocak 2019):

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	10
7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	6
16-20 Yıl	4
21+	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (Ocak 2019):

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		LİSANS	4	
2	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi	1	3	ORTAOKUL	-	

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	350	35	122	9	15	15





Çalışların görev dağılımı

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1 Müdür yardımcıları<ul style="list-style-type: none">. Ders okutur2 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 yapar3 Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1 Ortaokullarda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.2 Öğretmenler, kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.4 Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal .. veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.5 Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.6 Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.<ul style="list-style-type: none">. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none">1 Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2 Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.

- 3 Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların . saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
- 4 Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla . ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
- 5 Arşiv işlerini düzenlerler.
- .
- 6 Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
- .

5 Yardımcı hizmetler personeli

- 1 Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak . plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
- 2 Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
- .
- 3 Hizmet yerlerini temizlemek,
- .
- 4 Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
- .
- 5 Nöbet tutmak,
- .
- 6 Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı . taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
- 7 Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı . sorumludurlar.

6 Kaloriferci

- 8 Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
- .
9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar





**“Bir mum, diğer mumu tutuřturmakla
ışığından bir şey kaybetmez.”**



Bilim ve onun ürünü olan teknolojiyi üretmeyen toplumlar, bağımsızlıklarını, dolayısıyla mutluluklarını yitirirler.

2.5.3 Teknolojik Düzey

DERS ARAÇ GEREÇLERİ/ DONANIM VE KAPASİTE KULLANIMI

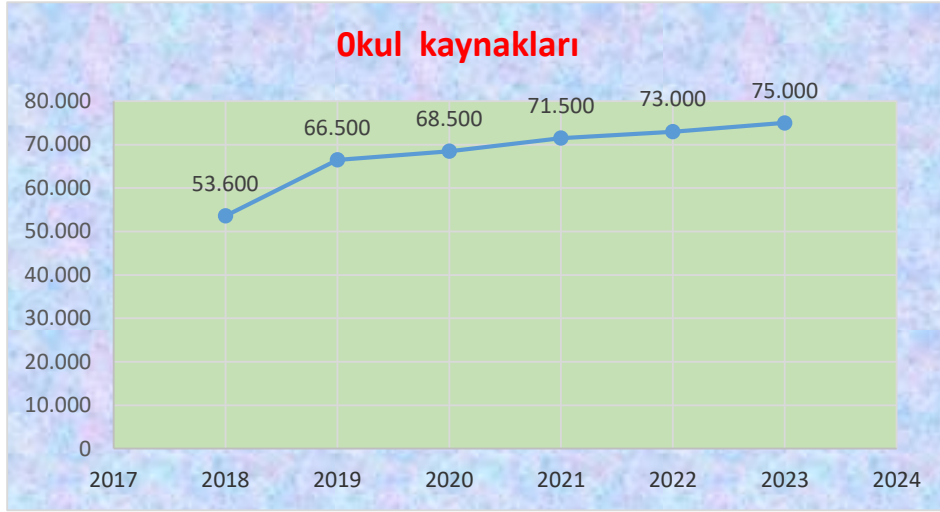
No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Diğer Okular	Sosyal Çevre
18	Resim Odası Sayısı	1		x	2	743	0	0	0
19	Etkileşimli Tahta Sayısı	17	x		35	743	0	0	0
20	Tarayıcı sayısı	1		X		0	0	0	0
21	Yabancı Dil Laboratuvarı Sayısı	0		x	0	0	0	0	0
22	Yazıcı	3		X	35	743	0	0	0
23	Spor Salonu Sayısı	0		x	0	0	0	0	0
24	Fen Bilimleri laboratuvarı	1		x	4	743	0	0	0
25	Teknoloji-tasarım atölyesi	2		x	2	363	0	0	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı (Ocak-2019):

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Kütüphane	X		1	-
Rehberlik Servisi	X		1	1
Görsel Sanatlar Sınıfı	X		1	1
Müzik Odası		X		1
Konferans Salonu	X		1	-
Teknoloji ve Tasarım Atölyesi	X		2	-
Bilgisayar laboratuvarı		X	-	1
Yemekhane		X	-	-
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		1
Spor Alanları	X		1	1
Kantin	X		1	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	-
Teknisyen Odası		X	-	1
Arşiv	X		1	-



ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN
ORTA OKULU
MADDİ VE MALİ KAYNAKLAR VE
BİLGİ BİRİKİMLERİNİN YÖNETİMİ
MEVCUT DURUM ANALİZİ



2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Okul Aile Birliği	27.000	28.000	29.000	30.000	31.000	32.000
Kira Gelirleri	11.600	22.500	23.000	24.000	24.500	25.000
Dış Kaynak/Projeler(Aktarı m)	7.000	7.500	8.000	8.500	8.500	8.500
Diğer (Etkinlik)	8.000	8.500	8.500	9.000	9.000	9.500
TOPLAM	53,600	66,500	68,500	71,500	73,000	75,000

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2019		2020		2021	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		25000		30000		40000
Küçük onarım		2000		3000		4.000
Bilgisayar harcamaları		1000		2000		2.500
Büro makinaları harcamaları		2000		2500		3.000
Telefon		-		0		-
Sosyal faaliyetler		2000		2500		3000
Kırtasiye		1000		1500		2000
GENEL	66.500.00	33.000	68.500.00	41.500	71.500.00	54.500

2.5.5 İstatistikî Veriler Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
33	334	409	743
			21

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)			
	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Toplam Öğrenci Sayısı	684	714	755

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
29	30	33	20	21	22

NAKİL DURUMU(Ocak 2019)		
Öğretim Yılı	NAKİL GELEN	NAKİL GİDEN
2018-2019	32	57

MEVCUT OKUL BİNA GENEL DURUMU

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2000	680 / (3 kat)	2800

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	25	50
Kütüphane	10	25
Konferans Salonu	120	100

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Basketbol Alanı	10	312
Futbol Sahası	14	575



**ŞEHİT DENİZ PİYADE ER
TAHSİN ŞEN ORTAOKULU
ÇEVRE ANALİZİ**



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

Politik ve Yasal etmenler	Ekonomik Çevre Değişikliği
<ul style="list-style-type: none">* Okul paydaşlarının karar almaya katılması ve il düzeyinde işbirliği yapılabilecek kurumların olması.• Eğitim sisteminde sık sık yapılan değişiklikler nedeniyle standardizasyonun yakalanamaması.• Çalışanların ekonomik şartlarının yetersizliği	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal ve sportif aktivitelerde velinin ve çevrenin ekonomik düzeyinin kullanılması.• Akademik başarının eğiliminin olumlu olması.• Öğrenciler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar
Sosyo-kültürel-Çevre değişikliği	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Okulunun bulunduğu bölgenin göç alması• Parçalanmış ailelerin çok olması• Fiziki altyapı ve teknolojik imkânların iyi olması.• Sosyal, kültürel ve sportif aktivitelerin her yaş düzeyinde planlı yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojik eğitim araçlarının kullanılması.• Web sayfasının güncel tutulması.• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanaklar.



2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
9	Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı



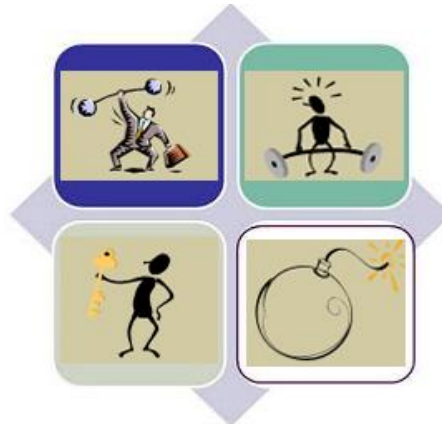


Başarı hazırlığa bağlıdır ve hazırlık olmadan başarısızlıkların ortaya çıkması kesindir.

Konfüçyüs

2.6.7 Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu SWOT (GZFT) ANALİZİ SONUÇLAR

GÜÇLÜ YÖNLER 1.Okul toplumunun okula güven duyması. 2.Okul yönetiminin dilek, şikâyet ve önerileri dikkate alması 3.Öğrenci işleri vb. çalışmaların okul yönetimi tarafından aksaksız yürütülmesi. 4.Öğretmenlerin mesleki açıdan yeterli ve değişime açık olması. 5. Okulda kamera sisteminin bulunması 6. Konferans salonunun bulunması 8. Okul kütüphanesinin bulunması. 9. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yoğun olması 10. Okulumuz öğrencilerinin sosyal, sportif ve kültürel yarışmalarda dereceye girmesi.	ZAYIF YÖNLER 1.Akademik başarının istenilen düzeyde olmaması 2.Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın öğrencilere kazandırılmaması 3.Okuldaki spor alanlarının yetersiz olması 4. Özel Öğrenme Güçlüğü çeken öğrenciler için destek odası olmaması 5.İkili öğretim yapıyor olması 6.Okul kantininin yetersiz olması.
FIRSATLAR 1.Velilerin okul hakkındaki memnuniyetlerinin yüksek olması. 2.İlimizde işbirliği yapabilecek üniversitelerin bulunması 3.Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Osmangazi İlçe Belediyesi ile iletişimin iyi olması. 4.Okulun Başaran Mahalle Muhtarlığına yakın olması. 5.Okulumuza hayırsever ve kurum desteğinin olması.	TEHDİTLER 1.Okulun bulunduğu mahallenin göç alan bir bölge olması. 2.Veli profilinin parçalanmış , sosyo-ekonomik açıdan düşük ailelerden oluşması. 3.Velilerin okula desteğinin yetersiz olması. 4.Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması 5.Okul etrafında güvenliğin olmaması



2.6.8 - Sorun Alanlar

Okulumuz özdeğerlendirme çalışmaları kapsamında yapılan GZFT analizi ve paydaş memnuniyet anketi sonuçlarını, Süreç Liderlerimizden gelen sorun alanlarını, Ayda bir yapılan “süreç gözden geçirme toplantısında Kalite Kurulu ile değerlendirmiştir. İyileştirmeye açık alanlarımız, öz değerlendirme sonuçlarına ilişkin verilere göre tespit edilmiştir. İyileştirmeye açık alanlarımız listelenmiş, daha sonra bilimsel önceliklendirme tekniği olan “Nominal Graplama Tekniği” kullanılarak önceliklendirilmiştir.

Önceliklendirilen iyileştirmeye açık alanlarımız, bir sunum şeklinde öğretmenler kurulumuzda tüm çalışanlarımızla paylaşılmıştır. Sonraki süreçte ise, sorun alanları “Tema” laştırılmış ve bu temalar altında amaçlarımız belirlenerek süreç iyileştirme ekiplerimiz kurulmuştur. Süreç liderlerimizin öncülüğünde eylem planları oluşturulmuş ve iyileştirmeye yönelik uygulamalar eylem planları çerçevesinde sürdürülmüştür

ÖZDEĞERLENDİRME SONUÇLARININ ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR	ALDIĞI PUAN	ÖNCELİK SIRASI
Öğrenci başarısının istenilen düzeyde olmaması	75	1
Okul güvenliğinin yeterli düzeyde olmaması	66	2
Okuldaki spor alanlarının yetersiz oluşu	58	3
Okul kantininin ihtiyacı karşılamada yeterli olmaması	52	4
Okul veli-işbirliğinin yetersiz olması	48	5



OKULUMUZUN BULUNDUĞU İLİN SOSYO-KÜLTÜREL DURUMU VE EKONOMİK FAALİYETLERİ

Bursa 40 derece boylam ve 28 – 30 derece enlem daireleri arasında Marmara Denizi'nin güneydoğusunda yer alan, toplam il nüfusu 2009 Yılı Genel ADNKS Nüfus Sayımı sonuçlarına göre 2. 249. 974 ile Türkiye'nin 4. büyük kentidir. Denizden yüksekliği 155 metre olan Bursa, genelde ılıman bir iklime sahiptir. Ancak, iklim bölgelere göre de değişiklik göstermektedir. Kuzeyde Marmara Denizi'nin yumuşak ve ılık iklimine karşılık güneyde Uludağ'ın sert iklimi ile karşılaşmaktadır.

İlin en sıcak ayları temmuz – eylül, en soğuk ayları ise şubat – marttır. 52 yıllık gözlem süresi itibarı ile yıllık ortalama yağış miktarı 706 mm'dir. İlde ortalama nispi nem % 69 civarındadır..

Toplam yüzölçümü 10. 819 km² olan Bursa ili topraklarının % 17'sini ovalar oluşturmaktadır.

Bursa; otomotiv, tekstil, makine, gıda sanayi sektörlerinde söz sahibidir. Tarihte ilk havlu üretiminin Bursa'da gerçekleştiği söylenir. Halen de havlu üretimi ve ihracatı gerçekleştirilir. İpek üretimi ve bıçakçılık Bursa'nın eskiden dünyaca tanınmasını sağlamasına rağmen şu anda bitme noktasına gelmiştir.1961 yılında kurulan Türkiye'nin ilk organize sanayi bölgesi Bursa Organize Sanayi Bölgesi ile daha sonra oluşan Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi ve özellikle İzmir ve Ankara yollarının çevresi Bursa'da sanayileşmenin yoğun olduğu yerlerdir. Kaplıcaları, Uludağ'ı, kestane şekeri, şeftalisi, havlusu ile meşhurdur

Osmangazi İlçesi'nin büyüklüğü 18054 ha, mücavir alanların büyüklüğü 52729 ha olup, toplam büyüklük yaklaşık 70783 ha 'dır.2012 yılı TÜİK verilerine göre 792.219 kişi nüfusa ulaşan, sosyal ve ekonomik açıdan merkez konumuyla gündüz nüfusu bir milyonu aşan ilçede; aralarında 5 yıldızlı otellerin de bulunduğu 88 otel, 554 restoran, 9 sinema ve alışveriş merkezleri bulunmaktadır.

Bununla birlikte ilçede; otomobil yan sanayi, dokuma sanayi, havlu sanayi, trikotaj sanayi, kundura sanayi, tarım araçları sanayi, mobilya sanayi, deri, plastik sanayi, makine ve madeni eşya yapımıcılığı, elektrik motoru sanayi, döküm sanayi, marangoz makineleri sanayi, kaynak makineleri sanayi, soba sanayi, bıçakçılık sanayi çok gelişmiştir. Bunların dışında yağ ve un fabrikaları üretim yapmaktadır.

Osmangazi; Bursa'nın ekonomik ve kültürel açıdan en gelişmiş ilçesidir. Eğitim yönünden Türkiye ortalamasının çok üstündedir. Okur yazar oranı. % 99'dur. Osmangazi, Türkiye'nin en büyük ilçelerinden biridir. Türkiye'deki 56 ilden daha büyük olan Osmangazi; tarihi kültürel zenginlikleri, dağı ve kaplıcalarıyla bir turizm kenti, eşsiz tabiatı ve verimli ovasıyla bir tarım kenti ve aynı zamanda endüstriyel tesisleri ve sanayisiyle de bir sanayi ve ticaret kentidir. olması nedeniyle gündüzleri bir milyondan fazla insanı barındırmaktadır. İlçemiz, Türk Ekonomisinin en gelişmiş sektörü olan otomotiv, makina, tekstil ve gıda sanayi sektörlerinde söz sahibidir. İlimizde bulunan iki Organize Sanayi Bölgesinden biri olan Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi, ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Bursa, Türkiye'de toplam binek otomobil üretiminin %94'ünün, toplam minibüs üretiminin ise %26'sını karşılamaktadır. İlçemizde faaliyet gösteren TOFAŞ' ın bu üretimdeki payı oldukça fazladır.

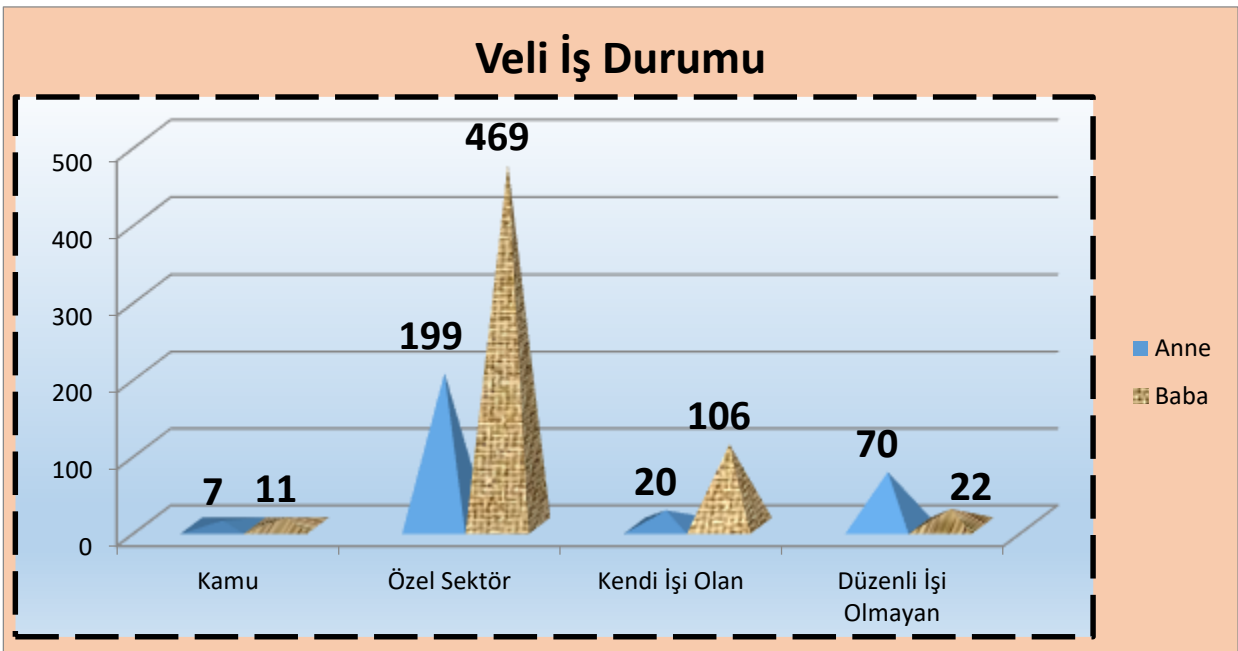
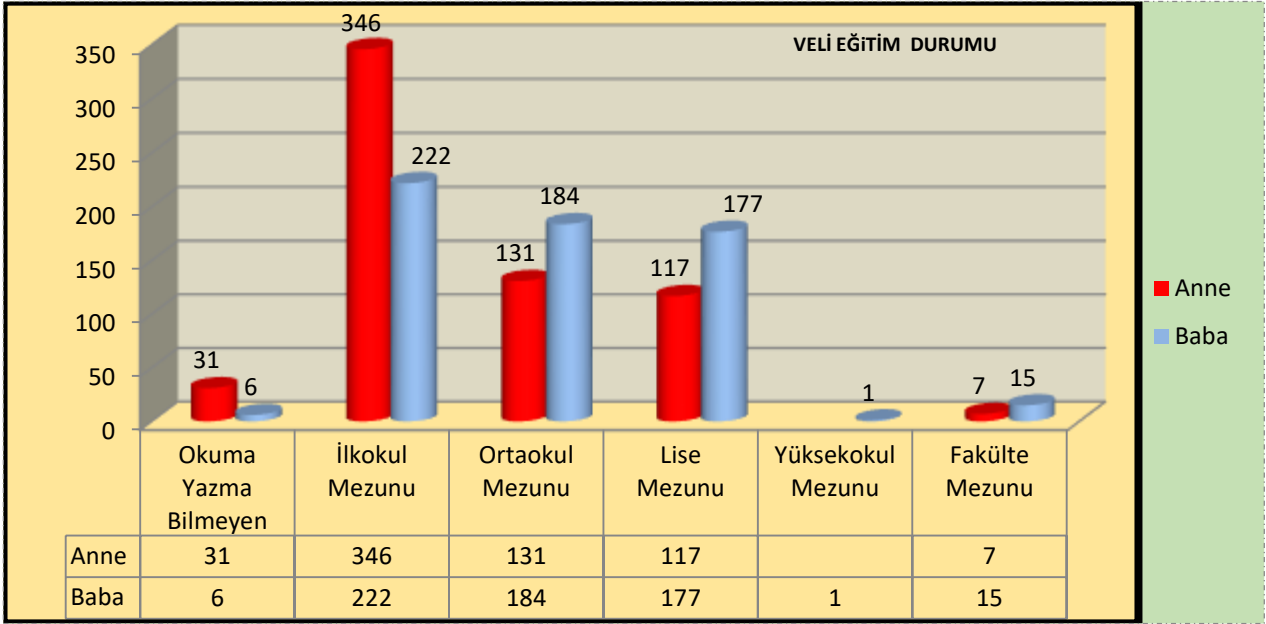
OKULUMUZUN BULUNDUĞU BAŞARAN MAHALLESİNİN SOSYO-KÜLTÜREL DURUMU VE EKONOMİK FAALİYETLERİ

Okulumuzun bulunduğu Başaran Mahallesi, dar gelirlili insanların oturduğu bir mahalledir. Okulumuzun şehir merkezine uzaklığı 5 km'dir. Mahallemizin göç alan bir bölge olması nedeniyle nakillerin fazla olması karşısında, özellikle yeni nakil gelen öğrencilere yönelik rehberlik ve moral motivasyon artırıcı etkinlikler yapılmaktadır..

KURUM DIŞI İŐBİRLİKLERİ (DİĞER OKULLAR, KAMU / ÖZEL KURUMLAR, SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ VB.)

Okulumuz olanakları paylaşmak üzere çevre okullarla işbirliği yapmakta, ortak turnuvalar düzenlemektedirler. Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Osmangazi Belediyesi ile çeşitli sorunların çözümü için ilişkiler kurulmaktadır.

VELİ PROFİLİMİZ



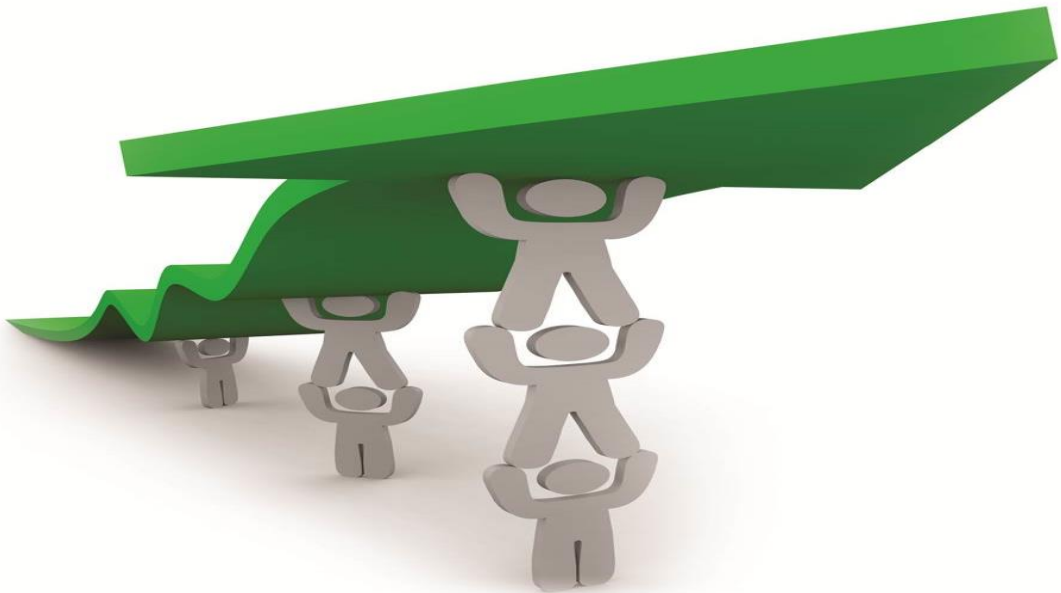
TOWS MATRİSİ

ZAYIF YÖNLER	GÜÇLÜ YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">Okulun genel idari hizmetler personeli sayısı yetersizdir.Veli ve öğrencilerin olumsuz hava şartlarında etkinlik ve paylaşımına elverişli ortak kullanım alanlarının yetersizliği	<ul style="list-style-type: none">Planlama ve diğer kurumlarla işbirliği yaparak ortak etkinlikler çerçevesinde diğer kurumların alanlarından yararlanılmaktadırKantin kafeterya alanı yeniden düzenlenerek olumsuz hava şartlarında daha verimli kullanılacak hale getirilmektedirKonferans salonunun olması kültürel etkinliklerin rahat bir şekilde yapılmasını sağlamaktadır.Okul güvenliği kamera ile sağlanmaktaÖğretmenler okulda var olan teknolojiyi yeterli düzeyde kullanmaktadır.
TEHDİTLER	FIRSATLAR
<ul style="list-style-type: none">Okul Çevresinin güvenli olmamasıOkula hitap eden çevrenin eğitim durumuBölünmüş ailelerin çokluğundan kaynaklanan Veli-öğrenci iletişimsizliği ile ailelerin çocuk eğitimindeki yaklaşımlarının istenilen düzeyde olmaması	<ul style="list-style-type: none">O.A.B. olanaklarıyla ve hayırsever katkılarıyla kamera sayısı artırılabilir.Yaygın eğitim kurumları ile işbirliğine gidilerek veli eğitim semineri ve uzman eğitimci davet edilebilirRehberlik servisi ve gönüllü çalışma grupları ile yeni projeler üretilerek öğrenci sorunları çözümü için veli ile işbirliği sağlanabilir



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



3.1.OKULUMUZUN MİSYONU

Milli ve evrensel değerlere sahip, geleceğe yön verecek bireyler yetiştirerek, çağdaşlığın sembolü olmak.

3.2.VİZYONUMUZ

Bilgiyi ezberlemekten çok bilgiye ulaşabilen, bilgiyi kullanabilen, düşünen, üreten, sorgulayan, kişilikli, toplumsal sorumluluğunun bilincinde bireyler yetiştirmek.

3.3. DEĞERLERİMİZ

- * Atatürk İlkeleri ve İnkılâpları,
- * Yenileşme,
- * Öğrenci merkezlik,
- * Fırsat eşitliği,
- * Demokrasi bilinci,
- * Sevgi, saygı, hoşgörü.

3.4.İLKELERİMİZ

- * Çalışanlarımızın ve öğrencilerinin mutlu olduğu bir eğitim –öğretim ortamı yaratmak.
- * Sevgi, saygı ve hoşgörülüye dayalı kaliteli , öğrenci merkezli eğitim – öğretim yapmak.
- * Veli desteğine önem vermek.
- * Sosyal etkinlikleri yeterince önemsemek.
- * Okulun fiziki yapısını iyileştirmek.
- * Sürekli gelişimi benimsemek.
- * Ekip ruhuyla çalışmak.
- * Okulumuzda bulunan teknolojiyi yeterince kullanmak.
- * Çevresi ile uyumlu, paylaşımcı, katılımcı, dayanışma bilincine sahip ve demokrasiyi özümsemiş bireyler yetiştirmek.
- * Atatürk ilkelerini değişen koşullarda kendine kılavuz edinmiş, yurttaşlık bilincine sahip bireyler yetiştirmek.
- *Hiçbir ayrımcılık yapmamak...

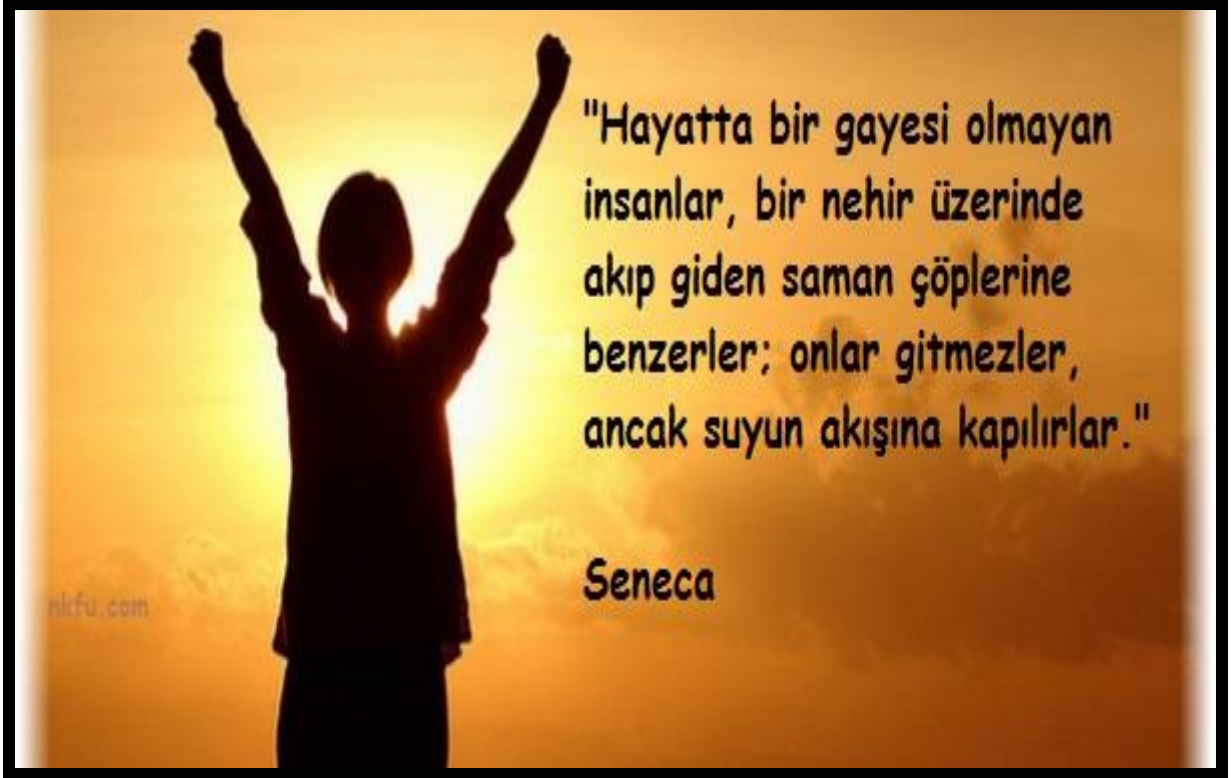


3.4.TEMALAR

STRATEJİK KONULAR

NO	TEMEL STRATEJİK KONULAR	ALT BAŞLIKLAR	SORUMLU BÖLÜM	ÇALIŞMA GRUBU
1	EĞİTİM ÖĞRETİM	1)Öğrenci başarı düzeylerinin artırılması 2)Öğrencilerin üst öğretime hazırlanması 3)Öğrencilerin hayata hazırlanması	1)Zümre Öğretmenler Kurulu 2)Şube Öğretmenler Kurulu 3)Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu 4)Rehberlik Servisi	KARTAL <u>EVREN ARMAN</u> ESRA KARABULUT KANİ KALINYAPRAK AYGÜN YILMAZ
2	SOSYAL ETKİNLİKLER	1)Kültürel sanatsal etkinlikler 2)Gezi ve etkinlikler 3)Sosyal kulüp çalışmaları	1)Sosyal Etkinlikler Kurulu 2)Eğitici Kulüpler	MARTI <u>F.GONCA ERKAN</u> OKTAY DEMİRCİ MEHMET SÖNER
3	HİZMETİÇİ EĞİTİM	1)Hizmet içi Eğitim 2)Okul-üniversite işbirliği	Okul Müdürü	ARI <u>SİNEM ŞENKAYA</u> GÜLNUR ERDEM NİLGÜN OKCU
4	LİDERLİK	1)Çağdaş liderlik tanımı 2)Yeni süreç-tasarım 3)Takım çalışması	OGYE	KARINCA <u>EVREN ARMAN</u> İSMET SOYASLAN ÖZGÜR ŞAHİN
5	FİZİKSEL YAPI, DONANIM, TEKNOLOJİ	1)Bina 2)Derslik,atölye,labo ratuvar ve bölümler 3)Ders araç-gereçleri 4)Bilgi teknolojileri	1)Okul Müdürü 2)Okul Aile Birliği 3)OGYE	KIRLANGIÇ <u>HATİCE YENİGÜN</u> ORHAN GÜLEN TAYFUN BOZOĞLU
6	MOTİVASYON	1)Moral-Motivasyon 2)Kurum kültürü	OGYE	KANARYA <u>FATMA KAÇAN</u> ARZU SERBEST HANDAN SEYHAN TEGİZ FATİH SAĞIR
7	SOSYAL SORUMLULUK	1)Çevre Koruma Bilinci 2)Sosyal Sorumluluk Bilinci	OGYE	KELEBEK <u>F.GONCA ERKAN</u> TUĞBA ÖYLEK MELEK YARDIMCI

STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER VE FAALİYETLER



STRATEJİ 1 - Bütün öğrenciler öğrenebilir.

STRATEJİK AMAÇ: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak.

HEDEF 1: Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadıkları ölçülecektir. Bu amaçla 2018-2019 öğretim yılından başlayarak her yıl okulumuzda 5-8. sınıf öğrencilerimize yönelik "Başarı Değerlendirme Sınavı" yapılacaktır.

HEDEF 2: Sürekli değerlendirme yapılarak öğretimin etkinliği değerlendirilecek ve alınan sonuçlara göre gerekli iyileştirme yapılacaktır. Anlamalıdır ki, her öğrenci bir başka dünyadır ve her biri diğerinden farklı bir biçimde öğrenir. O halde, her öğrenci, kendine göre gösterdiği gelişim esas alınarak değerlendirilecek ve öğretim metot ve materyalleri farklı öğrenme biçimlerine göre hazırlanacaktır.

HEDEF 3: Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede veli ve toplum desteği sağlanacaktır.

HEDEF 4: Okul toplumu, düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.

HEDEF 5: Ders materyallerinin ve eğitim teknolojilerinin öğretmenler ve öğrenciler tarafından daha fazla kullanmaları sağlanacaktır.

HEDEF 6: Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin düzeyi artırılacaktır.

HEDEF 7 : Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri konusunda bilgi verilecektir.

HEDEF 8: Sınıf içinde davranış bozukluğu gösteren öğrenciler sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul rehberlik servisine yönlendirileceklerdir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					SP Dönemi Hedefi
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	1.1.1	Yapılan deneme sınavı sayısı	8	8	8	8	8	40
	1.2.1	Yapılan bilgi yarışması sayısı	6	6	6	6	6	30
	1.2.3	Verimli ders çalışma semineri verilmesi	5	5	5	5	5	25
	1.2.4	Yetenek testi hazırlama ve uygulama	4	4	4	4	4	20
	1.2.5	Yapılan zümre toplantısı sayısı	10	10	10	10	10	50

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Zümreler arası işbirliğini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılması.	Kalite Geliştirme Ekibi	-	-	-	-	-	-
Sınıflar arası bilgi yarışması yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	200	250	300	350	400	1500
Her sınıf düzeyinde seviye tespit sınavı yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	1200	1300	1400	1500	1600	7000

STRATEJİ 2 - Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler eğitim-öğretim sürecinin vazgeçilmez parçalarıdır.

STRATEJİK AMAÇ: Öğrencilerin sosyalleşmelerini sağlamak. Eğitim ve öğretim etkinliklerine destek olmak.

HEDEF 1 : Okulumuzda kültürel –sanatsal etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.

HEDEF 2: Okulumuzda sportif etkinlikler düzenlenecek ve bunlara öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.

HEDEF 3: Okulumuzca düzenlenen gezilerin sayısı artırılacaktır.

HEDEF 4: Okul dergisi çıkarılması için çalışmalar yapılacaktır.

HEDEF 5: Çevre okullarla işbirliği yapılarak ortaklaşa sosyal, kültürel, sportif etkinlikler ve turnuvalar düzenlenecektir.

HEDEF 6: İlçe, il ve ülke düzeyinde düzenlenen yarışmalara daha fazla sayıda öğrencimizin ilgi göstermesi ve katılımı sağlanacaktır.

HEDEF 7: Konferans salonunun tefrişi için paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.Sosyal kültürel faaliyetlere öğrenci katılımını 5 yılda % 50 ‘e çıkarmak

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					SP Dönemi Hedefi
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	2.1.1	Zeka Oyunları Turnuvası	4	4	4	4	4	20
	2.1.2	Spor Turnuvaları	6	6	6	6	6	36
	2.1.3	İl Düzeyindeki yarışmalara Katılım	20	25	30	35	40	150
	2.1.4	TÜBİTAK Bilim Olimpiyatları ile ilgili düzenlenen proje yarışmaları ve Bilim Fuarına katılan öğrenci sayısı	50	50	50	50	50	250

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul öğrencileri arasında zeka oyunları turnuvası yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	500	500	500	500	500	2500
İl düzeyinde yapılan spor-kültür yarışmalarına katılım sağlanması	Kalite Geliştirme Ekibi	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK Bilim Fuarı düzenlenmesi	Kalite Geliştirme Ekibi	1500	1500	1500	1500	1500	7500

STRATEJİ3 –"Beyaz Bayrak" ile okul personelimizin ve öğrencilerimizin temizlik ve hijyen prensipleri en üst düzeyde benimsenmektedir.

STRATEJİK AMAÇ: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarının temizlik ve hijyen konusunda teşvik edilmesi, okul sağlığının daha iyi düzeye çıkarılması amacıyla, , "Beyaz Bayrak " belgesinin alınması sağlanacaktır.

HEDEF 1: Okulda yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve destek personeli ile yapılacak olan bilgi alışverişi sonucunda ihtiyaç duyulan faaliyetleri tespit edilerek program ona göre planlanacaktır.

HEDEF 2: "Beyaz Bayrak" konusunda öğretmenlerimize personelimize ve öğrencilerimize bilgilendirme toplantısı ve seminerler yapılacaktır.

HEDEF 3: "Beyaz Bayrak" alınması için öncelikle öğretmen, veli, öğrenci ve destek personelinin eğitim ihtiyacı göz önünde bulundurulacaktır.

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler			SP Dönemi Hedefi	
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	3.1.2	Düzenlenen seminer sayısı	4	4	4	4	4	20

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Beyaz Bayrak Seminerleri	Tüm birimler	200	200	200	200	200	1000
Okulda yapılan etkinlik sayısının artırılması	Kalite Kurulu	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİ 4 - "Beslenme Dostu Okul" okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.

STRATEJİK AMAÇ: Türkiye Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat Programı'nın "Okullarda Obezite ile Mücadelede Yeterli ve Dengeli Beslenme ve Düzenli Fiziksel Aktivite Alışkanlığının Kazandırılması" başlığı kapsamında, "Beslenme Dostu Okul Projesi" ile okullarda sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında duyarlılığın artırılması ve bu konuda yapılan iyi uygulamaların desteklenmesi ile okul sağlığının daha iyi düzeylere çıkarılması hedeflenmektedir.

HEDEF 1 : Beslenme dostu okul projesini sürekli güncel tutmak

HEDEF 2: Okul sağlığı hizmetleri konusunda tüm paydaşlarda farkındalık kazandırmak

HEDEF 3: Okul sağlığı konusunda okulun tüm paydaşlarının projeye katılımını gerçekleştirmek.

HEDEF 4: Dengeli ve düzenli beslenme konusunda örnek olmak; dengeli ve düzenli beslenmeyi sağlayan gıdaları belirlemek öğrencileri bu konuda teşvik etmek.

HEDEF 5: Beslenme dostu okul projesi kapsamında afiş, seminer ve etkinlikler düzenlemek

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	4.1.1	Gerçekleşen öneri sayısı	20	20	20	20	20	100
	4.1.2	Gerçekleşen eğitim etkinliği sayısı	5	5	5	5	5	20
	4.1.3	Düzenlenen seminer sayısı	4	4	4	4	4	20

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Paydaşlardan gelen önerilerin değerlendirilmesi ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmesi	Kalite Kurulu	500	500	500	500	500	2500
Okulda yapılan etkinlik sayısının artırılması	Kalite Kurulu	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİ 5 - Okulumuzun fiziki yapısının uygunluğunu motivasyonu ve başarıyı artırır.

STRATEJİK AMAÇ: Okulumuzun fiziki yapısını öğretmen, öğrenci ve velilerimiz için ilgi çekici bir hale getirmek.

HEDEF 1: Okulumuzu öğretmen, öğrenci ve velilerin hoş bir bina olarak algılamaları sağlanacak.

HEDEF 2: Okulumuzun tüm birimleri sürekli temiz, ısı ve ışık ayarı düzenli olarak tutulacaktır.

HEDEF 3: Bahçe satrancı için gerekli altyapı sağlanacaktır.

HEDEF 4: Sınıf kapılarının yenilenmesi ve okul çatısının onarılması için girişimlerde bulunulacaktır..

HEDEF 5: Okulumuzun iç ve dış cephe boya her yıl gözlem yapıp gerekli onarımlar ve badana, boya işleri vb. yapılacaktır.

HEDEF 6: Okul tuvaletlerini engelli öğrencilerimizin rahat bir şekilde kullanabilmesi için önlemler alınacaktır.

HEDEF 7: Okul merdivenlerinin, sınıf panolarının ve öğretmen dolaplarının yenilenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

HEDEF 8: “İlköğretim Kurumları Standartları Yönetmeliği”ndeki standartlara ulaşmak için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				SP Dönemi Hedefi
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	5.1.1	Yapılan fiziki iyileştirme sayısı	8	9	10	10	10	47
	5.1.2	Öğrenci memnuniyet anketi(güvenlik alt göstergesi sayısı)	80	100	100	100	100	%100
	5.1.3	Öğrenci memnuniyet anketi(temizlik alt göstergesi sayısı)	80	100	100	100	100	%100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul içindeki fiziki şartlarını iyileştirmek ve okulu güzelleştirmeye yönelik çalışmalar yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	2000	2500	3000	3500	4000	15000
Okulun dış mekânlarının fiziki şartlarını iyileştirmeye ve okulun güvenlik seviyesini artırmaya yönelik çalışmalar yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	6000	7000	8000	9000	10000	40000

STRATEJİ 6 - Çalışanlarımızın moral motivasyonunu kurum kültürünü güçlendirir.

STRATEJİK AMAÇ: Çalışanlarımıza yönelik faaliyetler yapmak.

HEDEF 1: Okulumuza yeni gelen öğretmen ve diğer destek personeline karşılama programlarının ve okul hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması.

HEDEF 2: Veli toplantılarında öğrencilerimizin eğitimleri için gösterdikleri çabadan ve başarılı çalışmalarından dolayı öğretmenlerimiz okul müdürü tarafından sözlü olarak onurlandırılacaktır.

HEDEF 3: Başarılı performans gösteren öğretmen ve destek personelimizin ödüllendirilmeleri için okul müdürü tarafından üst makamlara teklif edilecekler.

HEDEF 4: Çalışanlarımızın okul yönetimine katılımlarını (kararlara katılım) ve katkı yapmalarını sağlamak için; öğretmenlerimizin ve destek personelimizin kendilerini ilgilendiren konularda (Nöbet çizelgesi, görev dağılımı vb.) söz sahibi olmalarına imkân verilecek.

HEDEF 5: Çalışanlarımızın değişen eğitim ve mesleki süreçler ile yayınların takibini yapabilmeleri için öğretmenler odasına ve destek personeli odasına birer adet bilgisayar konulacak ve internet bağlantısı yapılacaktır.

HEDEF 6: 24 Kasım Öğretmenler Gününde öğretmenlerimize yönelik düzenlenen yemek gelenekselleştirilecektir.

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				SP Dönemi Hedefi
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	6.1.1	Ödüllendirilen personel sayısı	5	5	5	5	5	25
	6.1.2	Çalışan memnuniyet anketi(takdir-tanıtma sistemi –eşitlik, yetkilendirme)alt göstergesi sayısı	%100	100	100	100	100	%100
	6.1.3	Eğitim teknolojilerinden etkin yararlanma	5	5	5	5	5	25
	6.1.4	Yemek, kahvaltı, gezi vb. etkinlikler düzenlenmesi	8	8	8	10	10	48

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Ödüllendirme yönetmeliğini ve kurum içi ödüllendirme kriterlerini çalışan, öğrenci ve velilerle paylaşmak. Ödüllendirilecek çalışanları üst kuruma teklif etmek. Ödül alan çalışanları öğretmenler kurulunda duyurmak.	Kalite Kurulu	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Eğitim teknolojisinin etkin kullanımının sağlanması	Kalite Geliştirme Ekibi	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Çalışanların moral-motivasyonlarını artırmaya yönelik çalışmalar yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİ 7 – Çevre ve sosyal sorumluluk bilincinin temeli erken yaşta atılır.

STRATEJİK AMAÇ: Öğrencilerimizin” Sıfır Atık “ bilincinin gelişmesini sağlamak.

HEDEF 1: Okulun uygun bölümlerine "Sıfır Atık" kutuları konulacak.

HEDEF 2: Okuldaki tüm yönetici, öğretmen, destek personeli ve öğrenciler “Sıfır Atık” konusunda bilgilendirilecek.

HEDEF 3: Sıfır Atık” kutularında biriken atık maddeler(kâğıt ,pil, yağ vb.) ilgili kuruluşlara teslim edilecek

HEDEF 4: Okulumuz öğrencilerinin her birisinin en az bir sosyal sorumluluk çalışmalarına gönüllü katılımını sağlayarak sosyal sorumluluk bilinç düzeyi artırılacak

SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				SP Dönemi Hedefi
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	71.1	Toplumsal, sosyal sorumluluk çevre bilinci oluşturma kapsamında yapılan etkinlik sayısı/katılan öğrenci yüzdesi	5- %100	5- %100	5- %100	5- %100	5- %100	25- %100
	7.2.2	Yardım yapılan ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı	50	50	50	50	50	250
	7.3.3	Katılım sağlanan proje-yarışma sayısı /katılan öğrenci sayısı	5/60	5/60	5/70	6/ 80	7/100	26/370

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Toplumsal, sosyal sorumluluk kapsamında çalışmalar yapılması. Her eğitim-öğretim yılında en az bir defa toplum yararına faaliyet yapılması	Kalite Geliştirme Ekibi	500	600	700	800	900	3500
Her eğitim-öğretim yılı içinde ihtiyaç sahibi öğrencilere yardım yapılması.	Kalite Geliştirme Ekibi	1000	1000	1000	1000	1000	5000
MEB ve diğer kurum/kuruluşlar tarafından yapılan proje yarışmalarına katılım sağlanması.	Kalite Geliştirme Ekibi	1000	1000	1000	1000	1000	5000

STRATEJİ 8 - Öğrencilerimizin moral motivasyonunu artırmak onların gelişimlerine bir katkıdır.

STRATEJİK AMAÇ: Öğrencilerimize yönelik faaliyetler yapmak.

HEDEF 1: Okulumuza yeni gelen öğrenci ve velilerine karşılama programlarının ve okul hakkında bilgilendirme çalışmalarının yapılması.

HEDEF 2: Veli toplantılarında başarılı çalışmalar (Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler) sergileyen öğrencilerimiz tüm velilerimizin önünde ödüllendirileceklerdir.

HEDEF 3: Başarılı çalışmalar yapan öğrencilerimiz okul müdürü tarafından törenlerde tüm öğretmen ve öğrencilerimizin önünde takdir edilecek, ödüllendirileceklerdir.

HEDEF 4: Öğrenci temsilcilerinin(Öğrenci Kurulu, Öğrenci Meclisi) görüş ve düşünceleri karar sürecinde değerlendirilecektir.

HEDEF 5: Belirli gün ve haftalarda gerek okulumuzdaki ses yayın cihazı, gerekse ilçemizdeki yerel radyolar kullanılarak öğrencilerimizin yayın yaparak seslerini topluluk huzurunda duyurmaları ve kendilerini olan özgüvenlerini kazanmaları sağlanacaktır.

HEDEF 6: Öğrencilerimiz yıl boyunca yaptığı çalışmalar yıl sonu sergisi ve yıl sonu gecesi programları düzenlenerek sergilenecektir.

HEDEF 7: Okulda klasik müzik ve nitelikli müzik yayını yapılacaktır.

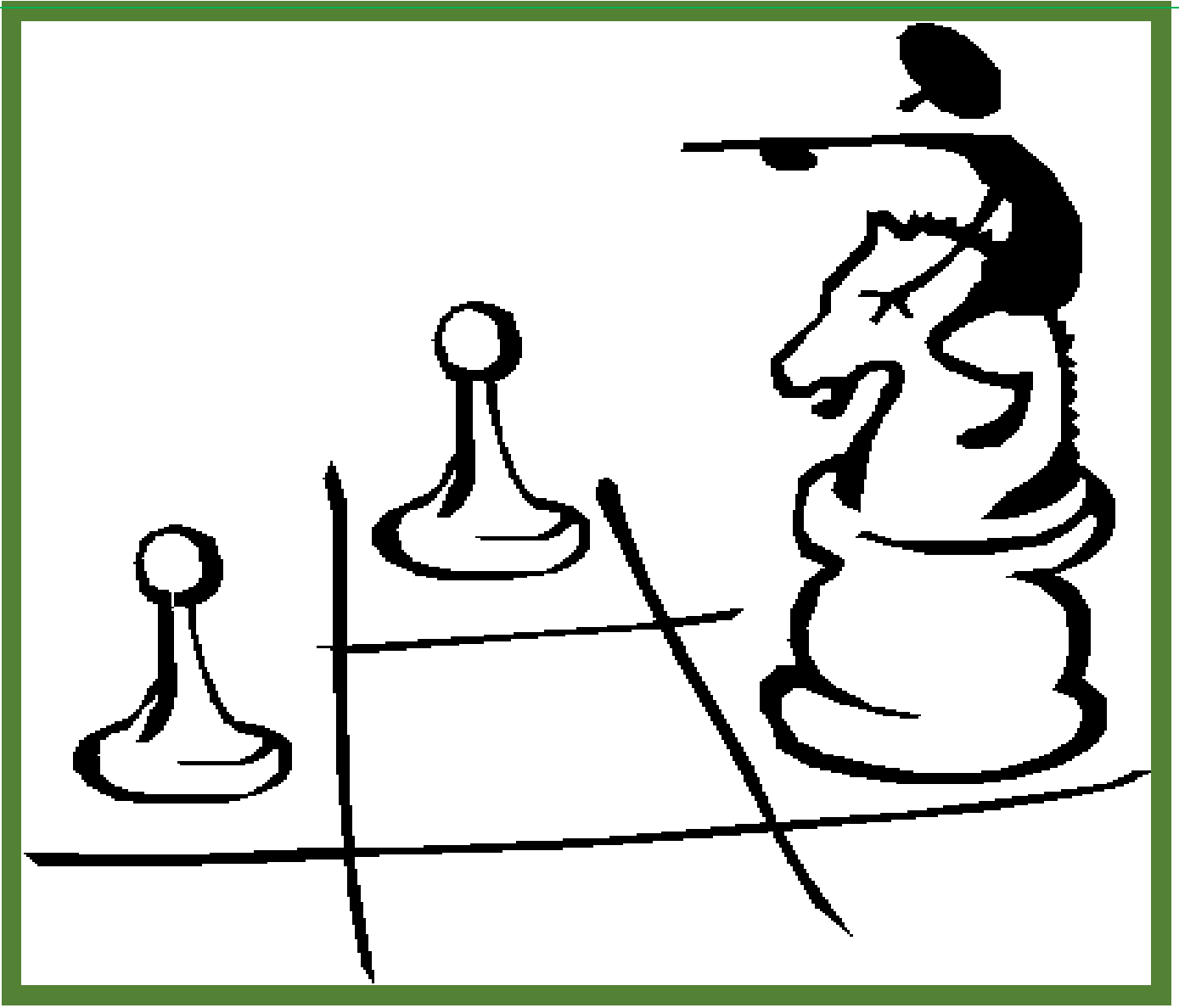
SAM	1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefler				SP Dönemi Hedefi
SH	PG		2019	2020	2021	2022	2023	
	8.1.1	Öğrenci ödüllendirilme sayısı	6	6	8	8	10	38
	8.2.2	Yıl sonu sergi ve yıl sonu gecesi sayısı	4	4	4	4	4	20

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	MALİYET					Toplam (TL)
		2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Başarılı öğrencileri ödüllendirme	Tüm birimler	1000	1500	1500	2000	2000	11000
Yıl sonu sergi ve yıl sonu gecesi sayısı	Tüm birimler	1000	1500	1500	2000	2000	11000

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ
1.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	8.500
2.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	10.000
3.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	6.000
4.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	7.500
5.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	65.000
6.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	15.000
7.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	13.500
8.TEMA	Stratejik Hedef 1.2.3.4.5.6.7.8	22.000
2019-23 YILI TOPLAM MALİYETİ		147.500



"Nereye gideceğini bilmeyen bir gemi için, hiçbir rüzgardan fayda yoktur."

Michel De Montaigne

4. BÖLÜM

İZLEME

VE

DEĞERLENDİRME

3.4.1. ŞDPE TAHSİN ŞEN ORTAOKULU 2019 YILI STRATEJİK EYLEM PLANI

Amaç No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Faaliyetler ve Projeler	Mevcut Durum	Performans Göstergeleri	Sorumlu Kişiler/ Kurumlar	Bütçe	Kaynak	ZAMANLAMA (FAALİYET -PROJELERİN BAŞLARI VE BİTİŞİ YILI)													
									Oc ak	Şu bat	Mar t	Nis an	Ma yıs	Haz iran	Te mm uz	Ağ ust os	Eyl ül	Eki m	Kas ım	Ara lık		
									1	1	1.1,1..2 1.3, 1.4,1.5,1.6, 1.7, 1.8	1)Deneme sınavı 2)Bilgi yarışması 3)Yetenek testleri 4)Seminerler 5)Zümre toplantıları		%100	1)Zümre Öğretmenler Kurulu 2)Şube Öğretmenler Kurulu 3)Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu 4) KARTAL Çalışma Ekibi			X	X	X	X	X
2	2	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	1)Kültürel sanatsal etkinlikler 2)Gezi ve etkinlikler 3)Sosyal kulüp çalışmaları 4)TÜBİTAK Bilim Olimpiyatı			1)Sosyal Etkinlikler Kurulu 2)Eğitici Kulüpler 3)MARTI Çalışma Ekibi					X	X	X							X		
3	3	3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8	1) Öz değerlendirme anketleri 2)Seminerler 3)Hizmet içi eğitim seminerleri			1)OGYE 2)ARI Çalışma Ekibi							X							X	X	
4	4	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5	1. Öz değerlendirme anketleri 2. Hizmet içi eğitim seminerleri. 3.Diğer okullarla işbirliği yapılması			1)OGYE 2)KARINCA Çalışma Ekibi					X	X	X	X	X				X			

5	5	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	1.Okul binasının bakım, onarım ve temizlik işlerinin yapılması ve takibi, 2.Kütüphanedeki kitap sayısının arttırılması ve sayımı, 3.Okulun fiziki koşullarının iyileştirilmesi, 4.Sınıfların fiziki koşullarının iyileştirilmesi, 5.Sınıfların araç -gereç ve donanım eksiklerinin giderilmesi.						X	x		x	x	x	x	x	X	x	x
6	6	6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6	1. Çalışan menmuniyet anketi düzenlenmesi 2.Yemek,kahvaltı,gezi vb.etkinlikler 3. Gurur çayı düzenlenmesi 4.Resim,proje sergisi 5.Mezuniyet gecesi						x	x	X	X	x	x	x	x	x	X	X
7	7	7.1, 7.2, 7.3, 7.4	1-İhyaç sahibi öğrencilere yardım yapılması 2.Çevre ve sosyal sorumluluk projeleri yürütülmesi										X	X	X	X	X		

4.1. RAPORLAMA

Şehit Deniz Piyade Er Tahsin Şen Ortaokulu Stratejik Planı, 2015–2019 yıllarını kapsayan dönem için hazırlanmıştır. Okulumuz stratejik planında amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini izlemek ve değerlendirmek için bir izleme ve değerlendirme ekibi oluşturulmuştur. Bu ekip iyileştirme ekiplerine ait formları periyodik olarak toplarken faaliyet ve projelerin izlenmesi, gerçekleşme düzeyi ile ilgili bilgileri, performans göstergeleri ve ölçümünü analiz edip raporlayacaktır.

Değerlendirmede stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, planın gerçekleşmesi konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar **altı aylık** dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine” iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü; · Neyi nasıl yapıyoruz veya yaptık? · Başardığımızı nasıl anlıyoruz? · Uygulama ne kadar etkili oldu veya oluyor? · Neler değiştirilmeli ve eklenmelidir? · Gözden kaçan unsurlar var mıdır? vb. gibi soruları da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürü’ne sunacaktır. Ekip, Okul Müdürü’nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme dönemi	Uygulama dönemi	İzleme değerlendirme dönemi süreç açıklaması	Raporlama dönemi
Birinci izleme ve değerlendirme dönemi	Ocak-Haziran Dönemi	1.İyileştirme ekipleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi 2.Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun stratejik plan üst kuruluna sunulması 3.SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumunun kıyaslanması	Her yılın <u>Haziran Ayı</u> sonuna kadar
İkinci izleme ve değerlendirme dönemi	Tüm yıl	1.İyileştirme ekipleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi 2.Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması 3. SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumunun kıyaslanması	İzleyen yılın <u>Ocak Ayı</u> sonuna kadar

ŞEHİT DENİZ PİYADE ER TAHSİN ŞEN ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU(Bkz.EK2)

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						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
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu form kullanılarak izleme-değerlendirme yapılacaktır.



Başarı, tüm ulusun azim ve inancıyla çabasını birleştirmesi sonucu kazanılabilir.

EK1:

Stratejik plan çalışması akış diyagramı

Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması

Çalışma Metodunun Tespiti

Çalışma Takviminin Belirlenmesi

Durum Analizi

GZFT Analizinin Yapılması

Paydaş Analizinin Yapılması

Stratejik Konular(Temalar)

İLKELER VİZYON MİSYON

Üst Belgelerin İncelenmesi

Stratejik Konular(Temalar) Hedefler

Stratejik Amaçlar Faaliyet ve Projeler

Nihai Stratejik Plan Son Görüşleri Alınması

Stratejiler Performans Kriterleri

Performans Planı UYGULAMA

EK-2

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 1	Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak.							
Stratejik Hedef 1.1:	Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarındaki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadıkları ölçülecektir. Bu amaçla 2015-2016 öğretim yılından başlayarak her yıl okulumuzda 5-8.sınıf öğrencilerimize yönelik her ay "Başarı Değerlendirme Sınavı" yapılacaktır.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliye-ti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Faaliyet 1.1.1. DENEME Sınavları yapılması	01.01.2019-31.12.2019	EVREN ARMAN		01.01.2019-.../2019	Deneme Sınavı Sayısı:6 Okulumuz 5.SINIFLARINDAN BAŞLAYARAK DENEME SINAVLARI YAPILMIŞ, DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLERİMİZ ÖDÜLENDİRİLMİŞTİR.Ayrıca OSMANGAZİ İLÇE MEM tarafından TEOG deneme sınavları yapılmıştır.	(X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
RAPORU DÜZENLEYEN İMZA		RAPORU ONAYLAYAN İMZA			RAPORU TESLİM ALAN İMZA		RAPORUN TESLİM TARİHİ .../.../ 2019	

EK 3 – Stratejik Yönetim Sözlüğü

Çevre Analizi: Kurumun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilir. Özellikle dünyadaki genel eğilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programlar, hükümet programları ve varsa istikrar programları ile diğer kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin ortaya konduğu, paydaşlarının belirlendiği, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildiği ve kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği bir çalışmadır.

(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje: Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi başaracağını, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan işlerin tanımlanmış şeklidir.

Faaliyet Alanı: Stratejik planı hazırlanan kurumun çalışma alanı, yaptığı iş/verdiği hizmettir. **Faaliyet Raporu:** Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleşme değerlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklardır.

Çıktı: Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir.

Misyon: Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır

SWOT Analizi: Kurumun geleceğe dönük stratejiler geliştirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Müşteri: Kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın başarısını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel oluşturan araçlardır.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Amaç: Bir kuruluşun belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getireceğini ve vizyonuna nasıl ulaşacağını ifade eden, sonuca yönelmiş orta ve uzun vadeli amaçlardır. Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilecek kavramsal sonuçlardır.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerektiğinin formüle edilmiş halidir. Bir başka deyişle stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik, ulaşılması öngörülen çıktılara dönük, spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.



Öğrendiğim her şey geleceğime bir yatırımdır



STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Özlem Ayşe ERCAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mücahit Ali UYSAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Fatma Gonca ERKAN	ÖĞRETMEN	
4	Şaziye ÇOBAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Nermin ŞEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	





