



T.C.

İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU

STRATEJİK PLANI

2015-2019

T.C.
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU





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

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Bir yıl sonrasını düşünüyorsan buğday ek,
On yıl sonrasını düşünüyorsan ağaç dik,
Yüz yıl sonrasını düşünüyorsan insan yetiştir.”

Okulları olan bir milletin istikbali emniyettedir. Okul gençliğe; insanlığı, saygıyı, ulusu ve ülkeyi sevmeyi öğretir.”

“Ülkemizi gerçek hedefe, gerçek mutluluğa kavuşturmak için iki orduya ihtiyaç vardır: Biri vatanımızı kurtaran asker ordusu, diğeri ulusumuzun geleceğini yoğuran eğitim ordusudur. Okulumuzu öğrenciler ve yetişkinler için birer“hayat boyu öğrenme merkezi” ve eğlenme, dinlenme aktivitelerine imkan veren “yaşayan güvenli alanlar” haline getirmek ve dönüştürmek için azimli ve planlı olmak zorundayız.

Eğitim öğretim faaliyetlerini planlamalı,teknolojik unsurları değerlerimizle kaynaştırmalı , bununla birlikte, öğrencilerin ve toplumun maddi-manevi değişimini geleceğe yönelik olarak dikkatle izlemek, değerlendirmek, toplumsal dokumuza uygun hale getirmek zorundayız Şu an ülkemiz için en temel,en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda okulumuzun vizyon ve misyonudoğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkinizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli halegetirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Genel olarak Kurumumuzun stratejik planı için ;paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları tespit etme şeklinde özetleyebiliriz.

Bizler , okulumuzu eğitim ve öğretimde; hem ülkemizde, hem ilimizde, hem de ilçemizde akademik başarı ve sosyal faaliyetler olarak en saygın ve tercih edilen kurum yapmak için üstlendiğimiz misyonun ve sorumluluğumuzun farkındayız.

Okulumuzda hazırlanan bu planın özelde paydaşlarımızı,genelde ülkemizi ve insanlığı mutluluğa kavuşturmasını temenni eder,başta planın hazırlanmasında emeği geçenler olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Hayrettin DOĞAN

Okul Müdürü

GİRİŞ

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.

Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. 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 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bizler ; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız

Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu 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.

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

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	III
GİRİŞ	IV
1.BÖLÜM	
STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ	- 2 -
A. Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci	3
B. Stratejik Plan Modeli	- 4 -
2.BÖLÜM	5
DURUM ANALİZİ	- 6 -
A. TARİHİ GELİŞİM	- 6 -
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	- 7 -
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	-8-
D. PAYDAŞ ANALİZİ	- 10 -
E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ	- 10 -
1. KURUM İÇİ ANALİZ	- 12 -
1.1.KURUM YAPISI	13
1.1.1. KURULLAR VE KOMİSYONLAR	- 13 -
1.2 İNSAN KAYNAKLARI	- 16 -
1.3 KURUM KÜLTÜRÜ.....	- 21 -
1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY	- 22 -
1.5 MALİ KAYNAKLAR	- 23 -
1.6 GZFT ANALİZİ	- 24 -
2. KURUM DIŞI ANALİZ	27
2.1 POLİTİK ETMENLER	27
2.2 EKONOMİK ETMENLER	28
2.3 SOSYAL ETMENLER	- 28 -
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	- 28 -
2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER	- 28 -
2.6 EKOLOJİK ETMENLER	- 28 -
2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ	- 29 -
3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI	- 29 -

3.BÖLÜM..... 30

GELECEĞE YÖNELİM.....	- 31 -
MİSYON	- 31 -
VİZYON	- 31 -
TEMEL DEĞERLER	- 32 -
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	33
TEMA 1	33
STRATEJİK AMAÇ 1.....	33
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	33
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.....	33
STRATEJİLER.....	- 34 -
TEMA 2	34
STRATEJİK AMAÇ 2	34
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	34
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.....	35
STRATEJİLER.....	35
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	35
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.....	36
STRATEJİLER.....	37
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	37
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	37
STRATEJİLER.....	37
TEMA 3	38
STRATEJİK AMAÇ 3	38
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	38
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.....	38
STRATEJİLER.....	39
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	39
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.....	39
STRATEJİLER.....	40
STRATEJİK HEDEF 3.3.....	40
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	40
STRATEJİLER.....	41

4.BÖLÜM..... - 42 -

MALİYETLENDİRME.....	43
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	43
5.BÖLÜM.....	44
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45

KISALTMALAR

<i>AB</i>	<i>Avrupa Birliği</i>
<i>BAP</i>	<i>Başarıyı Arttırma Projesi</i>
<i>EKYS</i>	<i>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi</i>
<i>FATİH</i>	<i>Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi</i>
<i>GZFT</i>	<i>Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler</i>
<i>RAM</i>	<i>Rehberlik ve Araştırma Merkezi</i>

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 14 Memur :0 Hizmetli :2
Öğrenci Sayısı	172
Öğretim Şekli	Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu	Tel. : 0224 7388019
Kurum Web Adresi	http://inegolomerosmancaglayanortaokulu.meb.k12.tr
Mail Adresi	omerosmancaglayanortaokulu@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle :Yeniceköy Mah.838.Sok.No:516400 İNEGÖL Posta Kodu : 16400 İlçe :İNEGÖL İli :BURSA
Kurum Müdürü	Hayrettin DOĞAN
Kurum Müdür Yardımcıları	MüdürYard :SebahattinYAZOĞLU

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU



1.BÖLÜM

**STRATEJİK PLANLAMA VE HAZIRLIK
SÜRECİ**

İNEGÖL

YASAL ÇERÇEVE

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız 16.09.2013 tarih ve 26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2015-2019 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

A.STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

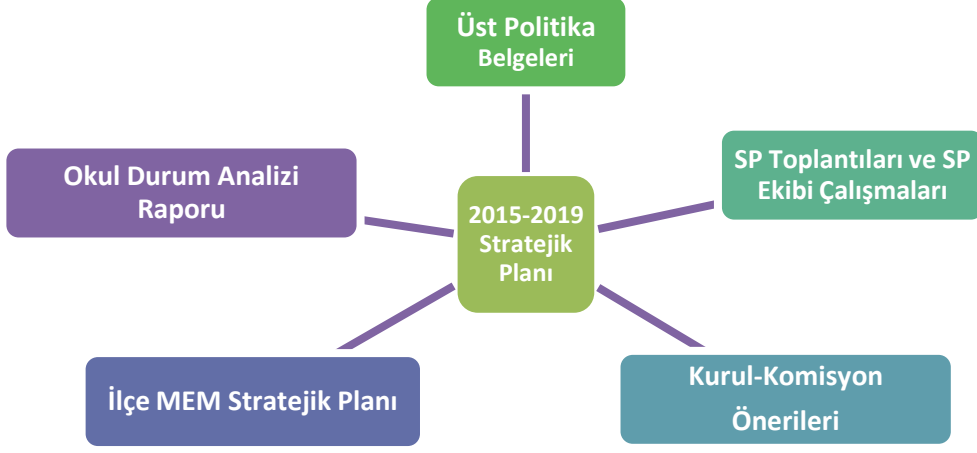
2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Tablo 1’de gösterilen İlçe Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Kurul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından bilgilendirilmiştir. Stratejik planın hazırlanması sürecinde ihtiyaç duyulan hallerde üst kurul bilgilendirilerek çalışmalar konusunda gerekli onaylar alınmıştır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hayrettin DOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Sebahattin YAZOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Esra DOĞAN	ÖĞRETMEN
4	İbrahim TÜRKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ahmet ASLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sebahattin YAZOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Esra DOĞAN	ÖĞRETMEN
3	Fatma Fidan KATRANCI	ÖĞRETMEN
4	Hayati DURLU	GÖNÜLLÜ VELİ

B. STRATEJİK PLAN MODELİ



Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU

2.BÖLÜM
DURUM ANALİZİ
İNEGÖL

DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, hizmetler, paydaş, kurum içi ve çevre analizi yapılmıştır.

A. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz İnegöl'ün seçkin iş adamlarından Hasan ÇAĞLAYAN tarafından 2012 yılında yapılmış ve 2013'ün Şubat ayında hizmete girmiştir. Devletin eğitime %100 destek projesi kapsamında yapılmış olup yaklaşık 2690 m² üzerine kurulmuştur. Kapalı alanı 324 m² açık alanı 2365 m² dir. 12 tane sınıf, 1 spor salonu, kütüphanesi, Fen Bilgisi Laboratuvarı, asansörlü, 1 anasınıfı, kantini, öğretmenler odası ve diğer birimleriyle modern bir görünüme sahiptir. Yeni bir bina olması nedeniyle ısı yalıtımı mevcuttur.

Okulumuzun ilk müdürü Serdar YÜCEL yaklaşık 6 ay boyunca okulun eğitime hazırlanması konusunda emek harcamış. İdareci atamalarında buradan ayrılmak zorunda kalmıştır. Eylül ayında kadrolu olarak atanan Sabahattin AKAY ailevi nedenlerden dolayı 3 haftalık görevden sonra istifa etmiştir. Bir ay gibi bir süre kadrolu öğretmenlerden Orhan ÖZBAY vekâleten idareyi teslim almış. Ocak 2014 tarihinde Mehmet Akif BAKİLER okulumuza müdür olarak görevlendirilmiştir. Daha sonrasında Cavit YAKŞI okulumuza kadrolu olarak atanmıştır. Başka bir okula ataması olması sebebiyle görevi Hayrettin DOĞAN almıştır. Önce vekaleten görevi alan Hayrettin DOĞAN ardından okulumuza kadrosu alınmıştır. Halen görevini sürdürmektedir.

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN KİMDİR?

1934 Yılında Bulgaristan'ın Mestanlı İlçesinde doğdu. İlk ve orta öğrenimini burada tamamladı. Okul ve tatil dönemlerinde Mobilyacı olarak çalıştı. Mezun olduktan sonra da bu meslekte ustalaştı. 1951 yılında 17 yaşındayken ailesiyle birlikte Bursa'nın İnegöl ilçesine göç etti. 1969 yılına kadar Mobilya sanayisinde çalıştı. 1969 ve 1992 yıllarında kereste ticareti ile uğraştı. Halen İnegöl'de yaşamını sürdüren Ömer Osman ÇAĞLAYAN evli ve üç çocuk babasıdır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Tasınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı 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 Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınav işleri Öğrenim belgesi düzenleme işleri Diploma Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Burs hizmetleri YSÖP İşleri
Hizmet-2 Sosyal / Kültürel Etkinlikler Drama Satranç	Hizmet-2 Personel İşleri Hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Badmington Atletizm	Hizmet-4 Okul Çevre İlişkileri Okul Aile Birliği Başkanlığı Çevre Kurumlar İletişim Muhtar Sivil Toplum Kuruluşları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Eğitim hizmetleri Öğretim hizmetleri Toplum hizmetleri Sivil savunma,tatbikat Öğrenci sağlığı ve güvenliği TİF İşlemleri Bilimsel vs araştırmalar ve projeler	Hizmet-2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetle
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar ve projeler
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)
Rehberlik	YSÖP İşleri
Sivil savunma,tatbikat	TİF İşlemleri
Personel İşleri	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	- "Yok"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
2	YÖNETİM İŞLERİ	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu -Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	- "Yok"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"
3	ÖĞRETİM	-Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	- "Yok"	- "Yeterli"	- "Güçlendirilmeli"

D. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Aile Birliği	İlçe milli eğitim müdürlüğü
Öğrenciler	Veliler
Öğretmenler	Muhtar
Destek Personelleri	Belediye başkanlığı
Kantin işletmesi	Rehberlik araştırma merkezi
Kaymakamlık	Hayırseverler

İÇ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞAN LAR	HİZMET ALANLA RI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK İK ORTAK	TEDARİK Çİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				✓	✓	✓
OKUL MÜDÜRÜ	✓	✓				
ÖĞRETMENLER		✓	✓			
ÖĞRENCİLER			✓			
VELİLER			✓			
OKUL AİLE BİRLİĞİ						✓
DESTEK PERSONELİ		✓	✓			

DIŞ PAYDAŞLAR

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞAN LAR	HİZMET ALANLA RI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİK Çİ
YEREL YÖNETİMLER					✓	✓
MEDYA					✓	
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ					✓	
ÜNİVERSİTELER					✓	✓

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

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	
İlçe Milli 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
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	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

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

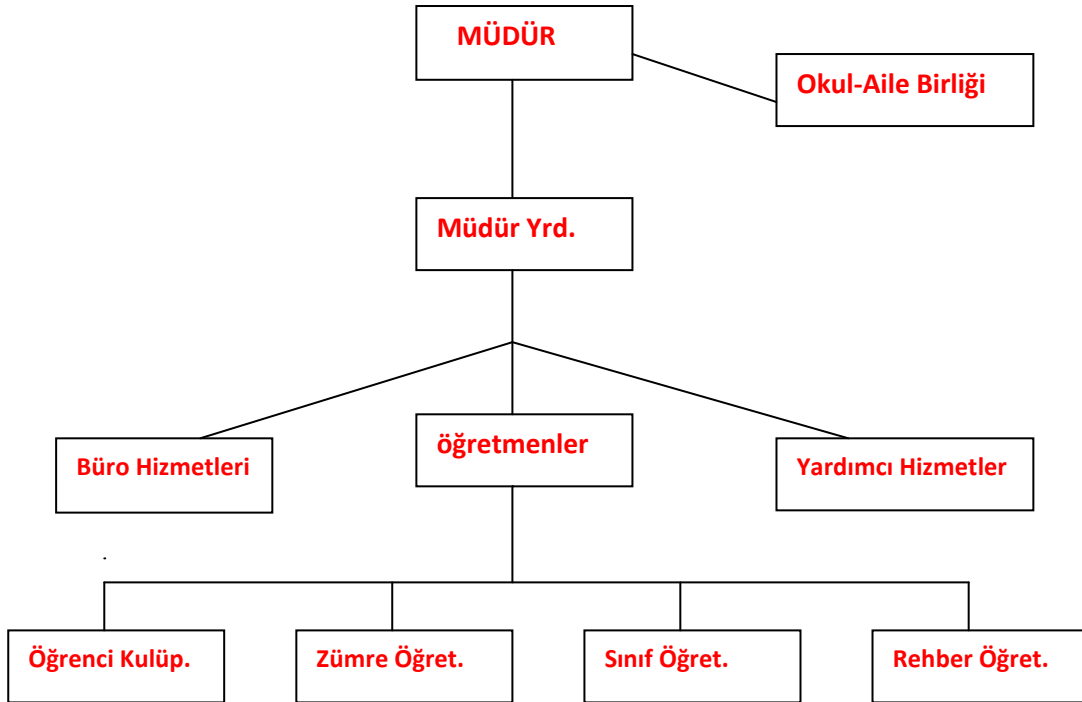
Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında okulumuzun teŐkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Okulumzunbu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmıŐ ve bu bilgiler değerlendirilerek okulumuz hakkında sonuçlara ulaŐılmıŐtır. Sonuçlar analiz edilerek okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ortaya çıkmıştır.

1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz, İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, i ortamdan kaynaklanan kontrol edilebilir koŐulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler müdürlüğümüzün amaçlarına ulaŐması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise müdürlüğümüzün başarılı olmasına engel teŐkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aŐılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenen güçlü yönler müdürlüğümüzün hedeflerine, zayıf yönler ise alacağımız tedbirlere ıŐiktutacaktır.

Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken dikkate alınan bazı hususlar aŐaęıda verilmiştir. Bu hususlar; salt verileri kapsayan, tanımlayıcı bir içerik taŐımakta olup, analitik değerlendirmelere ve sonuçlara da yer verilmiştir.

1.1.KURUM YAPISI



1.1.1.KURULLAR VE KOMİSYONLAR

KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
Öğretmenler Kurulu	İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmüne başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.
Okul Gelişim Yönetim Ekibi	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
Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar
Öğrenci Davranışlarını	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

Değerlendirme Kurulu	<p>görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak sağlık kurum ve kuruluşlarına sevklerini önermek.</p> <p>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.</p> <p>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> <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>
Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
Toplam Kalite Yönetimi Ekibi	<p>Birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir.</p>
Okul Ali Birliği	<p>Birliği temsil eder. Okulun mali ve işleyişini düzenler.</p>

1.1.1 FİZİKİ YAPI

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	var		1	
Ekipman Odası		yok		
Kütüphane	var		1	
Rehberlik Servisi	Var		1	
Resim Odası	Var		1	
Müzik Odası				
Çok Amaçlı Salon	Var		1	
Bilgisayar laboratuvarı		yok		
Yemekhane		yok		
Spor Salonu	Var		1	
Otopark				
Spor Alanları	Var		1	
Kantin	Var		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	Var		1	
Özel eğitim sınıfı	Var		1	

1.2 İNSAN KAYNAKLARI

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
HAYRETTİN DOĞAN	Müdür	13
SEBAHATTİN YAZOĞLU	Müdür Yardımcısı	0

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	DİN KÜLTÜRÜ	1		1
2	SOSYAL BİLGİLER	1	1	2
3	BEDEN EĞİTİMİ	1		1
4	FEN BİLGİSİ	1		1
5	TÜRKÇE	1		1
6	YABANCI DİL		1	1
7	MÜZİK		1	1
8	REHBERLİK		1	1
TOPLAM				9

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	9	100
Yüksek Lisans	-	-

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	4
40-50	1
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	-

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı
ORHAN ÖZBAY	DİN KÜLTÜRÜ	*Topyekun savunma ve sivil hizmetleri semineri *Uygulamalı proje üretim teknikleri semineri *Uygulamalı problem çözme teknikleri semineri *Öğretmen lider öğretmen semineri *Bilgisayar kursu (temel bilgisayar kullanımı)
UFUK BOZDOĞAN	SOSYAL BİLGİLER	*İlköğretim 6-8 sosyal bilgiler dersi program tanıtım semineri *Topyekun savunma ve sivil hizmetleri semineri *Çevreye uyum eğitimi semineri *Uygulamalı proje üretim teknikleri semineri uygulamalı problem çözme teknikleri semineri *Adaylık eğitimi kursu (sözleşmeli öğretmen III.grup temel eğitim) *Adaylık eğitimi kursu (sözleşmeli öğretmen III.grup hazırlayıcı eğitim) *Bilgisayar kursu (temel bilgisayar kullanımı)
RABİA GÜZEL	SOSYAL BİLGİLER	*Adaylık eğitimi II. grup temel eğitim kursu *II.grup hazırlayıcı eğitim kursu
HAMİT ARIK	BEDEN EĞİTİMİ	*İlkaşama izci liderliği kursu *Özel eğitim semineri topyekun savunma ve sivil hizmetleri semineri *İlk yardım-ilk müdahale semineri *Çevreye uyum eğitimi semineri *İlköğretim kurumları standartları semineri öğrenen lider öğretmen semineri *Okul tabanlı afet eğitimi (adım II) okul sorumlusu semineri *Bilgisayar kursu (temel bilgisayar kullanımı)
İBRAHİM ERDOĞAN	FEN BİLGİSİ	*Çevreye uyum eğitimi semineri *Temel eğitim kursu *Hazırlayıcı eğitim kursu
HASAN METİN	TÜRKÇE	*Okul Sağlığı Semineri *Bilgisayar ve İnternet

		Kullanım Kursu
TUNA KINAŞ	YABANCI DİL	*Ek ders uygulamaları semineri *Temel eğitim kursu *Hazırlayıcı eğitim kursu
AYŞEGÜL GÜRKAN	MÜZİK	*Çevre uyum semineri Özel eğitim semineri *İlk yardım-ilk müdahale semineri *Uygulamalı proje üretim teknikleri semineri *Uygulamalı problem çözme teknikleri semineri *Temel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişim eğitimi ve yüz yüze eğitim çalışmaları semineri *Öğrenen lider öğretmen semineri temel eğitim kursu *Ab proje hazırlama teknikleri kursu
ESRA DOĞAN	REHBERLİK	*Psikososyal-psiko-eğitim uygulamaları eğitimi semineri *Adaylık eğitimi ıı.grup hazırlayıcı eğitim kursu *1. grup temel eğitim kursu *Stratejik planlama kursu *Bağımlılıkla mücadele kursu

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	-	0
2	Hizmetli	0	0	-	-	0
3	Sözleşmeli İşçi	1	-	Ortaokul	1	1
4	Sigortalı İşçi	0	0	-	0	0

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.

		<p>4. 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.</p> <p>5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	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

		<p>saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

Okul kültürü okul personeline paylaşılan ve okulu diğer kurumlardan ayıran özelliklerin sistemli bir bütündür.Okul kültürünün şekillenmesi süreci okul yönetimin temel görevleri arasındadır.Her okul, öğrenci,çevreşartları,okulun imkanlarına göre farklı özellikler gösterir.Eğitim kurumları, toplumun kültürel mirasını kuşaktan kuşağa aktarmaya çalışırken aynı zamanda oluşturdukları kurumsal kültürle de okul personelinin ve öğrencilerin sosyalleşmesini sağlar.

Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu'nda internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır.Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu oluşturulan kurullar çerçevesinde rutin toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir.

Okulumuzun personelinin bir çocuğunun genç oluşu, diğer personelin yeniliğe açık olması yeni açılan okulumuzun kurum kültürünü oluşturmasında faydalı olmuştur. Okul personeli sık sık

kendi aralarında etkinlik düzenlemektedir. Birbirine saygılı, ahlaki değerlere sahip personelden oluşan bir okulumuz bulunmaktadır.

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında , Rehber Öğretmen odasında bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda Fatih Projesi ile akıllı tahta mevcuttur.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	20
Yazıcı	2	2	1
Tarayıcı	2	2	3
Tepegöz	0	0	0
Projeksiyon	12	12	0
Televizyon	0	0	2
İnternet bağlantısı	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	0
Bilgisayar Lab.	0	0	1
Fax	0	0	1
Video	0	0	1
DVD Player	0	0	1

Fotoğraf makinesi	0	0	1
Kamera	12	12	6
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	0

1.5 MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzun mali kaynakları finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	3000	1000	3.000	3.000	3.600	4.000
Okul aile Birliği	1509	1435	4.000	4.000	4.500	5.000
Kira Gelirleri	1627	2206	2500	2500	2500	2500
TOPLAM	15136	4641	9500	9500	1100	11500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						500
Küçük onarım						5132
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						1432
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						8711
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						15775

1.6 GZFT ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER		
TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim	TEMA 2:EğitimveÖğretimdeKalite	TEMA 3:Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rehberlik hizmetlerinin iyiyürütülmesi. 2. Her branştan öğretmen olmasive öğretmenlerin hepsinin kadrolu olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumlarımızda rehberlik hizmetlerinin iyiyolması 2. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yoğun olması. 3. Sınıf mevcutlarının çok olmaması 4. Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri ve yeniliğe geçiş yapabilmesi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurum içi iletişimin iyiyolması 2. Tecrübeli ve nitelikli personelin varlığını nyanında yeti atan personelin akademik bilgisi 3. Ahlâkî değerlere önem verilmesi 4. E-okul ve Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi Sistemlerinin (MEBBİS) işlerliği 5. Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi 6. Milli eğitim müdürlüğünün talimatlarının zamanında yerine getirme 7. Toplam Kalite Yönetim anlayışının benimsenmesi 8. Kurum Net iletişim sisteminin sahip olmak 9. Kurumun tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların varlığı
ZAYIF YÖNLER		
TEMA 1:EğitimveÖğretimeErişim	TEMA 2:EğitimveÖğretimdeKalite	TEMA 3:Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul öncesi öğretmenimizinkadrolu olmayışı. 2. Velilerimizin ilgisizliği. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Farklı kültürlerden dengelen öğrenci profili 2. Akademik başarının istenilen düzeyde olmaması 3. Bazı velilerin öğrenci ve okullarına karşı ilgisiz olması 4. Okul ve sınıf kütüphanelerinde bulunan kitapların yetersizliği. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması 2. Okulumuzun fiziki yönden bazı alanlarda eksiklerinin oluşu. 3. Okulumuzda özellikle geçmiş yıllarda öğretmen sirkülasyonunun fazla olması. 4. Eğitim kalitesini arttırmaya yönelik çalışmaların sistemli bir şekilde yapılamaması 5. Teknolojinin takibi ve kullanımı konusunda sıkıntılar yaşanması 6. Personelin motivasyon eksikliği 7. Personelin yetki ve sorumluluklarını yeterince bilmemesi ve iş bölümünün adil yapılmaması 8. Hizmetiçi eğitimlerin verimliliğinin değerlendirilmemesi 9. Kurumun temel işlevlerini yerine getirmek için destek personelinin yetersiz olması 10. İş ve işlemlerde bürokrasinin fazla olması 11. Kurumun dışarıya tanıtımının eksik olması Teknolojik altyapının iyi olmaması

FIRSATLAR		
TEMA 1:EğitimveÖğretimeErişim	TEMA 2:EğitimveÖğretimdeKalite	TEMA 3:KurumsalKapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Özeğitimeverilenöneminartması 2. 4+4+4 eğitimsistemininuygulanması 3. Okulbinamızınöğrencilerinevlerineyakınlaması 4. Özeğitimsınıfımızınbulunması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitimeverilenöneminartması 2. Öğretmenkadrosununengençolması 3. Müdürlüğümüzünyenileşme (inovasyon) odaklıyapılançalışmalaravegelişmelereaçıklması 4. Öğretmenlerindeğişimvegeleşimeaçıklmaları 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toplumsaldeğerlerereduyarlıpersonelimizinolması 2. Yerelyönetimlerinkurumumuzakatıkları 3. Hayırseverlerinyardımvebağışlarınınolması 4. Tarihi, doğalkültürel yapılarınınzenginolması 5. Bilgiyeulaşmanıniteknolojisayesindekolaylaşmışolması 6. STK' larınegitimdesteğininolması 7. Çevreduyarlılığının sürekliliğininartıyorolması 8. Sendikaçesitliliğivesendikalarınhukuksal haklarımızısavunmaları
TEHDİTLER		
TEMA 1:EğitimveÖğretimeErişim	TEMA 2:EğitimveÖğretimdeKalite	TEMA 3:KurumsalKapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Yenice'ninyoğunlaşması 2. Nüfusyoğunluğununfazlaolması 3. Hedefsizgençlerinçoğalması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sınavmerkezlibireğitim anlayışının ağırıklıolması 2. Ölçmevedeğerlendirmesistemininokulçiveokullararasındakoordineliolarak yürütülememesi 3. Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi 4. Suçoranıveşiddeteğilimindeartışolması 5. Göçsebebiylesosyaluyumproblemiolması 6. Parçalanmış ailelerin çok olması 7. Sosyalağlar, internet, TV vs. öğrencilerivetoplumuahlakiyöndentehtidetmesi 8. Ailelerineekonomikdurumlarınkötüolması 9. Ailelerinduygusalacıdandesteklenmemesi 10. Yaşlarınaygunolmayanveşiddetiçeren TV programları yüzündendeğişen öğrenci ve veli profilineolması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul kurumbütçelerinin oluşturulamaması 2. Çevre kirliliğive çarpık yapılaşmanın olması 3. Kanunlarınve MEB mevzuatının sık değişmesi 4. Alo 147'nin amacı dışındaki kullanılması 5. Velinin öğretmen ev kuruma çok müdahale etmesi 6. Öğretmenlik mesleğinin hak ettiği itibarı kaybetmesi 7. Eğitim politikalarının sendikaların olumsuz müdahalesi 8. Okuletrafinda güvenliğinin olmaması 9. Kültürelvetarih miraslarının yeterince sahiplenilmemesi 10. Sosyal tesislerin yeterli olmaması 11. Temeleğitimde FATİH projesinin uygulanmaması

*2011-2014 Stratejik Plan döneminde

2. KURUM DIŞI ANALİZ

Okulumuz için önemli olabilecek bütün dış paydaşlar ile iletişim halinde olunmaya çalıŐılmıŐtır. Dış paydaŐların okula olan ilgilerinin artması için dış paydaş durumundaki kurum m¼d¼rlerine ziyaretler yapılmıştır

2.1 POLİTİK ETMENLER

- Çocukların deđiŐi ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgil alanlarına odaklanma
- Erken eğitim in çocukların gelişim ve örgüne eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığındaki artış
- Mezuniyet yakını yıllardaki tılımtarzlardaki değişiklikler
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitim i aŐan beklentileri
- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması
- Yurt dıŐına “öğrenci “göçü”
- Kamuyönetim reformu çalışmaları
- Eğitim i yerinden yönetim anlayıŐını doğru çevrilmesi

2.2 EKONOMİK ETMENLER

- Bilginin, refah ve mutluluğ aulaŐmada ana itic i güç olarak belirmesi
- Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanım ı sonucunda meydana gelen değişiklikler
- ÇalıŐanlarda değişik becerilerin vedaha fazla snekliğin aranmas ı naya laçan küreselleŐme rekabeti gittikçe arttığı ekonomi
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayıŐ
- Vasıfsız ıŐlerdeki düşüŐ ve istihdam ı için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
- Kariyer önü ve istihdamda değişiklikleri çeren yeni kariyer yapıları
- İŐgüc¼ndeyarı-zamanlı ıŐgüc¼ oran ı nartması

2.3 SOSYAL ETMENLER

- Şehirlerarası venedenizaşırı göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı,
- İlçe nüfusunun çok olması,
- Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
- Toplumda meydana gelendeğişme ve gelişmeye bağlı olarak geleneksel kültürel değerlerde değişim olması
- İlçenin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yolaçtığı yeni okullara olan talebin artması
- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması

2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

- Teknolojinin ilerlemesinin, benimsenmesinin, e-okul uygulamalarının artması
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları
- Kurum-Net iletişim ağının ilçe deki tüm eğitim kurumlarıyla iletişimi hızlandırarak kolaylaştırması

2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

- Kurumumuzda şeffaflaşma politikasıyla birlikte velilerin ve öğrencilerin istedikleri bilgiye ulaşmalarını mümkündür.
- ALO 147 ile birlikte veliler direkt olarak bakanlıkla iletişime geçebilmektedir.
- Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyanname sinin ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının kişiler tanıdığı haklar çerçevesinde her öğrenci temel insan hakları yanı sıra, nitelikli yaşama, bilgiye ulaşma, kendini yetiştirme ve öğrenme hakkına sahiptir.

2.6 EKOLOJİK ETMENLER

- Havanın kirliliğine karşı bilinç oluşturulması
- Ağaç dikilmesi, ormansız sahalarına ağaçlandırılması
- Doğal kaynakların korunması
- Doğal afetlere karşı bilinç oluşturulması

2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUNVEGELİŞİM ALANLARI

GZFT analizi, kurumdaki bütün bölümlere duyurularak çalışanların görüşleri doğrultusunda yapılmıştır. Güçlü yönlerin fırsatları danyararlanacak şekilde kullanılması, tehditlerin güçlü yönleriyle bütünleştirilebilecek fırsatları dönüştürülmesi ve zayıflıkların güçlü yönle redönüştürecek stratejiler geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Yapılan değerlendirilmeye göre;

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile bağlı eğitim kurumları arasındaki koordinasyon ve iletişim kolaylaştırılması,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Kültür faaliyetleri, proje ve planlamada aktif rolünması, kurumun **güçlü olduğu** yönleri olarak belirlenmiştir.
- Program, seminer, toplantı, proje vb. çalışmalar katılımlı ve kararlı madakatılımcılığın istenilen düzeyde olmaması,
- Ölçme değerlendirme sisteminin okullar arasındaki koordineli olarak yürütülememesi,
- Bazı okulların kendisine ait binasının bulunmaması ve aynı binada 2 farklı tür okula eğitim-öğretim faaliyetini yürütmesi,
- Nitelikli kurumsal ve bireysel performans değerlendirme yapılmaması,
- Öğretmenlerimiz için yeni müfredatı uyumsuz sorunlarının olması ve müfredatı yeterince bilmemeleri,

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU

3.BÖLÜM
GELECEĞE YÖNELİM

İNEGÖL

GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta misyon, vizyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

MİSYON

Milli ve manevi değerlere bağlı, düşünen, eleştiren ve kendine güvenen bir nesil yetiştirmek.

VİZYON

Çevresine duyarlı, topluma örneklik çabasında olan, çalışkan bir ekibiz.

TEMEL DEĞERLER

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her yerde Eğitim

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİŞİME ERİŞİM	Stratejik Amac 1: Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak	Stratejik Hedef 1.1 Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.
	TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Amac 2 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması	Stratejik Hedef 2.1 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak
		Stratejik Hedef 2.2 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.
		Stratejik Hedef 2.3 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 2.4 Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amac 3 İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojisine hakim ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak	Stratejik Hedef 3.1 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak
		Stratejik Hedef 3.2 Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 3.3 Temel bilişim teknolojisine hakim olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 3.4 Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

1. TEMA:EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1

Zorunlu eğitim çağında olup, okulun kayıt bölgesindeki bütün öğrencilerin okula kayıtlarının alınarak, uygun eğitim-öğretim ortamlarında, akademik süreçlerinin devam ettirilmesini ve tamamlamasını sağlayacak imkânlar hazırlamak

STRATEJİK HEDEF 1.1

Öğrencilerin okula katılımlarının sağlanarak, okuldan erken ayrılma oranları ve devamsızlık oranlarının düşürülmesini sağlamak.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Kaynaştırma öğrencilerinin bütün öğrencilere oranı	-	-	% 2.2	%2,5
2	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı	-	-	%5.8	%4
3	1.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	-	%6.7	%5
4	2.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	-	%4.9	%3
5	3.uyarıyı alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	-	-	%4.4	%1
6	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	-	-	% 3.5	0

STRATEJİLER

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
1	Kaynaştırma ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilerek RAM'a yönlendirmesi yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi
2	Okul Rehberlik Servisi tarafından her yıl düzenli olarak öğrencilere test uygulanacak ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler tespit edilecektir.	Rehberlik Servisi
3	Devamsızlık yapan öğrenciler sıkı takip altına alınacaktır.	Okul Yönetimi
4	Devamsızlığı çok olan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır.	Öğretmenler
5	Eğitim öğretime devamın sağlanması için öğrenci velilerine seminerler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde akademik, sosyal, kültürel, sportif gelişimlerinin sağlanması, becerilerinin artırılması ve bu faaliyetlere katılımlarının sağlanması

STRATEJİK HEDEF 2.1

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin değerler eğitimi çerçevesinde milli ve manevi duygularının gelişimlerinin sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Değerler eğitimi adına düzenlenen faaliyet sayısı	-	0	3	8
2	Öğretmenlere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	1	3	5
3	Öğrencilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	4	5	8
4	Velilere yönelik yapılan etkinlik sayısı	-	1	2	4
5	Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar konularında yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, öğrenci, veli)	-	250	250	200
6	Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, öğrenci, veli)	-	250	250	200

STRATEJİLER 2.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
6	Değerler Eğitiminde her ay için bir konu belirlenecek ve belirlenen konu için her ay farklı kişiler görevlendirilecektir.	Okul Yönetimi
7	Velilerin işin içinde olması için Okul Aile Birliği yönetimi ile sıkı iletişim içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi
8	Öğretmenlere yönelik seminerler arttırılacaktır.	Okul Yönetimi
9	Velilere yönelik piknik etkinliği düzenlenecektir.	Okul Yönetimi
10	Madde bağımlılığı ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi
11	Şiddetin önlenmesi ile ilgili uzman kişiler tarafından öğretmen,veli ve öğrencilere seminer çalışması yaptırılacaktır.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 2.2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin akademik başarılarının artırılmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF
		2013	2014	2019
1	Ağırlıklı yılsonu başarı ortalamaları			
	5. Sınıf yılsonu ortalamaları	65,01	67,03	75,00
	6. Sınıf yılsonu ortalamaları	61,08	66,96	75,00
	7. Sınıf yılsonu ortalamaları	68,9	67,77	75,00
	8. Sınıf yılsonu ortalamaları	61,50	67,12	75,00
2	Sınıf tekrarı oranı	-	% 1,1	%1,01
3	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci oranı	-	0	%37,1
4	RAM'lerden yararlanan bireylerin oranı	-	% 1,1	% 2,2
5	Disiplin cezası/ yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	-	0	0
6	Okul/kurumun sahip olduğu belge sayısı (Beyaz bayrak, beslenme dostu sertifikaları vb gibi)	-	0	0

STRATEJİLER2.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
12	Baş arılı öğ retmen ve öğ rencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve baş arılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul Yönetimi
13	Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
14	Öğ renciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Rehberlik Servisi
15	Her ders için bölge okullarıyla ortak sınavların yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi
16	Öğ rencilerimiz ve velilerimiz için "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" ile ilgili seminer verilmesi.	Rehberlik Servisi
17	Öğ rencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Rehberlik Servisi
18	Baş arılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
19	İlçe ve İl genelinde düzenlenen bütün sertifika programlarına başvuru yapılacak ve şartları yerine getirilmeye çalışılacaktır.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 2.3

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Okul bünyesinde hazırlanan sosyal ve kültürel proje sayısı	-	1	2	5
2	Okul bünyesinde düzenlenen gezi sayısı	-	1	2	3

STRATEJİLER 2.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
20	Okulda bulunan Tiyatro kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
21	Okulda bulunan Gezi kulübünün etkin olarak çalışması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
22	Okulda proje hazırlayan öğrenci ve öğretmenler ödüllendirilecektir.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği
23	Öğrencilerin yanı sıra velilerinde gezilere katılımı sağlanarak daha çok öğrencinin gezilere gelmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Gezi Kulübü

STRATEJİK HEDEF 2.4

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki öğrencilerin sportif becerilerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Lisanslı öğrenci oranı	-	%60	%48	%70
2	Sportif müsabakalara katılan öğrenci oranı	-	%40	%48	%70
3	Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı	-	%40	%40	%50
4	Okul bazında yapılan spor faaliyetlerinin sayısı	-	6	6	10

STRATEJİLER2.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
24	İl ve ilçe çapında yapılan tüm yarışmalara katılım sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
25	Öğrenci velilerinin ikana edilmesi için ev ziyaretleri yapılacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi
26	Derceye giren öğrencilere ödüllendirme sağlanacak.	Okul Yönetimi ve Beden Eğitimi Zümresi

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

İnsan kaynaklarının düzenli olarak gelişimine yönelik faaliyetlerde bulunarak çağın gereksinimlerine ayak uydurabilen, temel bilişim teknolojisine hakîm ve bunları etkin olarak kullanabilen fiziki, mali altyapısını oluşturmuş ve kurumsallaşmış bir yapı kurmak

STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlanmayı yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	-	12	9	-
2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	-	2	2	4
3	Lisansüstü eğitim tamamlayan personel sayısı	-	0	0	3
4	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb...)	-	0	0	3
5	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	-	0	0	3

STRATEJİLER3.1

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
27	Personelin lisansüstü eğitim yapabilmesi için ders programında esneklik sağlanacak.	Okul Yönetimi
28	Okulda bulunan tüm personel için hizmetiçi faaliyetlere başvuru yapılacak.	Okul Yönetimi
29	Tüm öğretmenlerin yabancı dil sınavlarına girmeleri için teşvik edilecek.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kurumun fiziki altyapısının kullanılabilirliğini uygun duruma getirmek ve üst seviyeye çıkarmak adına çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2013	2014	2019
1	Kurumun güvenlik ve çevre düzenlemesine yönelik yapılan faaliyet sayısı	-	0	1	2
2	Kurumda bakımı, onarımı ve tamiri yapılan sınıf sayısı	-	0	15	0
3	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı	-	0	0	10.000

STRATEJİLER3.2

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
30	Çevre güvenliği için güvenlik güçleri ve çevre sakinleri ile sürekli irtibat içinde olunacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
31	Okulda bir komisyon kurulacak ve işadamları bu komisyon tarafından ziyaret edilecektir.	Okul Yönetimi
32	Okula katkısı olan hayırseverler için bir tören düzenlenecek ve bu törende kendilerine plaket verilecektir.	Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.3

Temel bilişim teknolojisine hakim olma ve bunları etkin olarak kullanabilme adına çalışmalar yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
			2013	2014	2019
1	Kurumdaki formatör öğretmen sayısı	-	0	0	1
2	Bilişim teknolojilerine yönelik düzenlenen eğitim sayısı	-	0	0	3

STRATEJİLER3.3

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
33	Okulumuzdaki istekli tüm öğretmenlerin formatör eğitimi almaları için yönlendirmeleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi
34	Personelimize yönelik Bilşim Teknolojileri eğitimi düzenlenmesi sağlanacaktır.	İlçe MEM ve Okul Yönetimi

STRATEJİK HEDEF 3.4

Okulumuzda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM		HEDEF	
			2013	2014	2019
1	Okulda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (TKY, Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı vs.) eğitimleri sayısı	-	0	0	1
2	AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB,Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	-	0	0	1
3	Çalışan memnuniyet oranı	-	0	0	2
4	Öğrenci memnuniyet oranı	-	0	0	2
5	Veli memnuniyet oranı	-	0	0	2
6	Toplum memnuniyet oranı	-	0	0	2

STRATEJİLER3.4

S.NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİMLER
35	Her dönem sonu öğretmen öğrenci ve velilere memnuniyet anketi yapılacaktır.	Rehberlik Servisi
36	Personelimizin tümüne yönelik Problem Çözme, Stratejik Planlama, Kalite Yaklaşımı gibi konularda hizmetiçi faaliyetine başvuru yapılacaktır.	Okul Yönetimi



4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

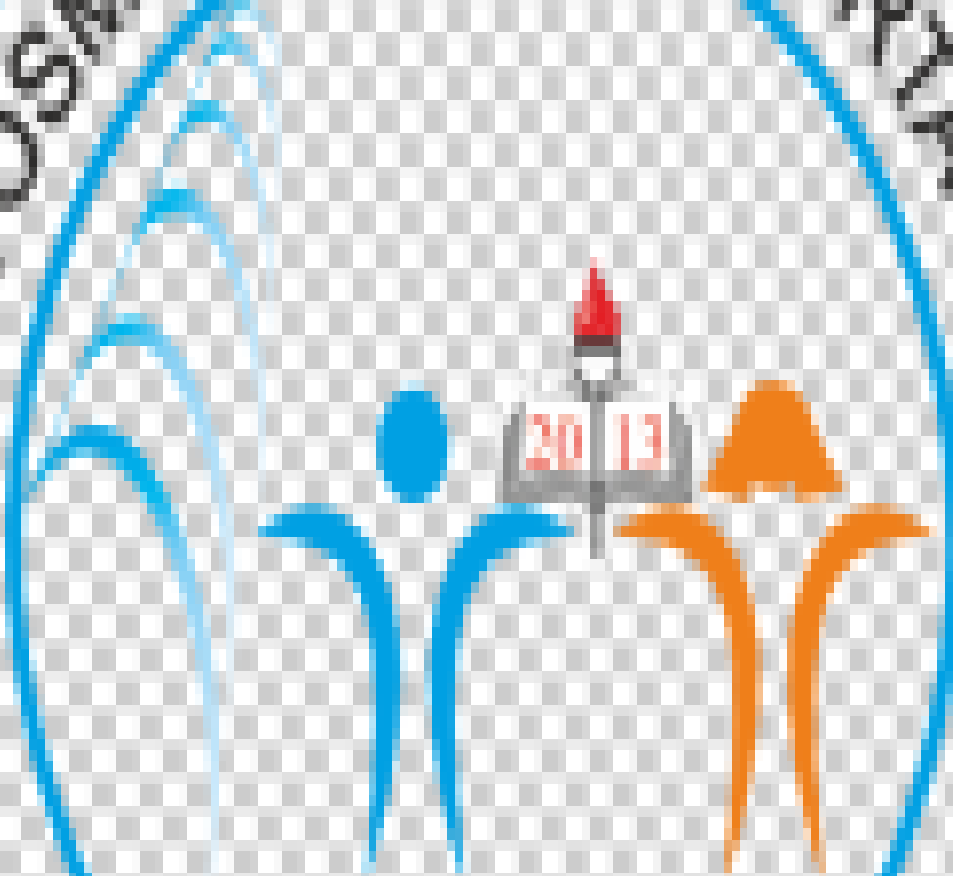
İNEGÖL

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ	ORAN
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	100	110	121	133	146	%1,1
	Stratejik Hedef 1.1	100	110	121	133	146	
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	8.260	9.080	9.990	10.980	12.065	%95,4
	Stratejik Hedef 2.1	3.000	3.300	3.630	3.990	4.390	
	Stratejik Hedef 2.2	2.060	2.260	2.490	2.740	3.000	
	Stratejik Hedef 2.3	2.000	2.200	2.420	2.660	2.920	
	Stratejik Hedef 2.4	1.200	1.320	1.450	1.590	1.755	
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	250	275	301	331	363	%2,4
	Stratejik Hedef 3.1	-----	-----	-----	-----	-----	
	Stratejik Hedef 3.2	150	165	180	198	217	
	Stratejik Hedef 3.3	-----	-----	-----	-----	-----	
	Stratejik Hedef 3.4	100	110	121	133	146	
Amaçların Toplam Maliyeti (TL)		8.295	9.465	10.412	11.444	12.574	----
Genel Yönetim Gideri		100	110	121	133	146	%1,1
Toplam Maliyeti		8.395	9.575	10.533	11.577	12.720	%100
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYET		52.800 TL					

ÖMER OSMAN ÇAĞLAYAN ORTAOKULU



5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

INEGÖL

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu Stratejik Planı' nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Ömer Osman Çağlayan Ortaokulu ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu kişiler plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Kumkale Ortaokulu stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu kişiler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar her yıl ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimi'ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

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

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde okul idaresine sunacaktır. Ekip, okul idaresinden gelen kararlar doğrultusunda kişilere, geri bildirimler yapacaktır.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sebahattin YAZOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Esra DOĞAN	ÖĞRETMEN
3	Fatma Fidan KATRANCI	ÖĞRETMEN
4	Hayati DURLU	GÖNÜLLÜ VELİ

