

**TC
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
SELÇUK HATUN ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**





YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Selçuk Hatun Ortaokulu



SELÇUK HATUN ORTAOKULU

2015-2019 STRATEJİK PLANI



“ Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir .”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
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 sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdandır, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaid 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, müstevli-lerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927





SUNUŞ

Eğitim, 6nceden saptanmış esaslara g6re insanların davranışlarında belli gelişmeler sağlamaya yarayan planlı etkiler dizesidir. Eğitim 7alışmalarını planlı ve belirgin hedefler doğrultusunda d6zenlemek g6n6m6zde zorunluluk haline gelmiştir. Okulumuzda bu ama7la 6nceki d6nemlerde y6r6t6len 7alışmalarımızı yeni planlama d6nemi-mizde artan bir 7alışma dinamizmi i7erisinde devam ettirmekte kararlıyız. Bu ama7la okulumuzda başlattığımız bu 7alışmalarımızın yerelden başlayarak genele doğru bir fayda getireceği inancı ve azmi i7erisindeyiz. Bu inan7 doğrultusunda y6r6t6lecek olan 7alışmalarda başarılar diliyorum.

Kaan BAYRAK7I

Okul M6d6r6

GİRİŞ

Selçuk Hatun Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM :STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ. - 12 -

Planın Amacı - 12 -

Planın Kapsamı - 12 -

Selçuk Hatun Orta Okulu/Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci - 13 -

Stratejik Plan Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri - 13 -

Stratejik Planlama Süreci - 17 -

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ - 21 -

A. TARİHİ GELİŞİM - 21 -

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER - 25 -

D. PAYDAŞ ANALİZİ - 26 -

İç Paydaşlar - 26 -

Dış Paydaşlar - 27 -

ETKİ ÖNEM MATRİSİ - 28 -

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ - 29 -

1. KURUM İÇİ ANALİZ - 29 -

İNSAN KAYNAKLARI - 32 -

KURUM KÜLTÜRÜ - 46 -

TEKNOLOJİK DÜZEY - 46 -

MALİ KAYNAKLAR - 48 -

ÇEVRE ANALİZİ - 50 -

3.BÖLÜM : GELECEĞE YÖNELİM - 61 -

MİSYONUMUZ : - 61 -

VİZYONUMUZ : - 61 -

İLKELERİMİZ : - 61 -

TEMALAR VE STRATEJİK AMAÇLAR - 62 -

TEMA: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM - 63 -

Stratejik Amaç 1 : Öğrencilerin iyi birer meslek sahibi olabilmeleri için akademik başarılarını yükseltmek. . -

63 -

Stratejik Amaç 2 : Öğrencilerin daha iyi ortamlarda eğitim alabilmeleri için fiziki ortamı genişletmek ve yeniden düzenlemek	- 66 -
Stratejik Amaç 3 :Öğrencilerin paylaşım, dayanışma ve birlikte yaşama olgusunu kavramaları için sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını arttırmak	- 67 -
Stratejik Amaç 4. :	- 68 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	- 68 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	- 69 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	- 70 -
Stratejik Amaç 5:	- 71 -
Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	- 71 -
Stratejik Amaç 6:	- 72 -
İzleme, Değerlendirme ve Raporlama.....	- 74 -
a) İzleme ve Değerlendirme	- 74 -
b) Raporlama :	- 75 -

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SELÇUK HATUN ORTAOKULU
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 67 Memur : 0 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	1001
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 224 366 79 92 Faks : 0 224 366 19 19
Kurum Web Adresi	selcukhatunoo.meb.k12.tr
Mail Adresi	724031@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Mimar Sinan Posta Kodu : 16310 İlçe : Yıldırım İli : Bursa
Kurum Müdürü	Kaan BAYRAKÇI GSM Tel: 0 505 296 00 00
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : Semih ZENGİN 0 554 754 16 11 Müdür Yard. 2 : Bekir Altundere 0 505 560 02 30 Müdür Yard. 3 : Kenan AKSAKAL 0 505 656 95 97

1. Bölüm



Stratejik Plan Süreci

1. BÖLÜM :STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, Selçuk Hatun Ortaokulu'nun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı, 2015-2019 yılları arasında Selçuk Hatun Ortaokulu'nun stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Selçuk Hatun Orta Okulu/Kurumu 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Stratejik Plan Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı
3	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2010-14
4	Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2010 -2014 Stratejik Planı
5	Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
6	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
7	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞUS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi	X	X	X									
2	Durum Analizi				X	X							
	Tarihsel Gelişim				X	X							
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler				X	X							
	Kurum içi ve kurum dışı analizler(Paydaş Analizi, Örgütse Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları ,Mali Kaynakların araştırılması, PEST.GZFT v.b. analiz-				X	X							

PLANIN YASAL DAYANAĞI

SırNo	Referans Kaynağının Adı
1	1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
4	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
5	Kılık Kıyafet Yönetmeliği
6	Milli Eğitim Strateji Belgesi
7	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	Milli Eğitim Şura Kararları
9	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
10	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
11	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
12	II Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
13	Diğer Kaynaklar
14	Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
15	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
16	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
17	MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
18	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
19	MEB Personel İzin Yönergesi
20	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

21	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
22	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
23	MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
24	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
25	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
26	MEB Personelinin Aylıkla Odüllendirilmesine İlişkin Yönerge
27	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Stratejik Planlama Süreci

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1.	16/04/2014 22/04/2014	Okulumuz Müdür Yardımcısı Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimine katıldılar.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2.	08/05/2014	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3.	08/05/2014	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
4.	11/05/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmış, İl Milli Eğitim Müdürlüğü 'nün hazırlanmış olduğu BURSA İLİ EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ ile karşılaştırmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
5.	12/05/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'NDE kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri,

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR ?
6.	20/05/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir. Misyon ve vizyon ifadeleri kontrol edilmiştir.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR ?
7.	18/06/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun ortaokul olmasından dolayı değerlendirilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Bursa ili Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR ?
8.	30/09/2014	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR ?
9.	22/10/2014	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	KAAN BAYRAKÇI	OKUL MÜDÜRÜ
2	SEMİH ZENGİN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ERDAL SARIKAYA	ÖĞRETMEN
4	NURŞEN YAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	BURCU AYDIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SEMİH ZENGİN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ERDAL SARIKAYA	ÖĞRETMEN
3	OSMAN ARSLANTÜRK	ÖĞRETMEN
4	ÖMER ALDAN	ÖĞRETMEN
5	HASAN KATAR	ÖĞRETMEN
6	ERCAN USLU	ÖĞRETMEN
7	SERKAN ZENGİN	GÖNÜLLÜ VELİ

2. Bölüm



Durum Analizi

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

A. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 8 yıllık ilköğretim olarak 614 metrekare üzerine beş kat yirmi dört derslik olarak planlanmış 1991 yılında inşaat bitmiş ancak, Anadolu Lisesi olarak inşaatı devam eden, Ulubatlı Hasan Anadolu lisesi 1991 – 1993 yılları arasında okulumuzu geçici olarak kullanmıştır.

1993 – 94 yılında Anadolu Lisesinin taşınması ile okulumuz GÜLLÜK SELÇUK HATUN İLKÖĞRETİM OKULU olarak, eğitim ve öğretime başlamıştır.

Aynı yıl okulumuzun bulunduğu mahalle, Güllük Mahallesinden ayrılması ile okulumuzun adı Valiliğin 05.08.1993 tarih ve 27509 sayılı oluru ile ‘ SELÇUK HATUN İLKÖĞRETİM OKULU ‘ olarak değiştirilmiştir.

1993 – 1994 Eğitim – Öğretim yılında 1. kademe beş, 2.kademe 5 olmak üzere 10 şube. 430 öğrenci ve 18 öğretmenle ilk 2 katta başlamıştır. İkinci yarısında ise 4 şube yarım, 1 şube tam olmak üzere 5 şube ana sınıfı açılmıştır.

2001 – 2002 Eğitim – öğretim yılında ise 18 İlköğretim 2 ana sınıfı 20 derslikte 40 şube , 46 ilköğretim , 4 ana sınıfı , 50 öğretmen 5 idareci 1509 ilköğretim 58 ana sınıfı 1567 öğrenci ile faaliyet göstermektedir.

2002 – 2003 öğretim yılında okulumuz sahasına yapılan Sabiha Gökçen Ana okulu neticesinde ana sınıfı öğretmenlerinin o okula atanması neticesinde, ana sınıfı bu yıl açılmamış,1510 öğrenci ve İdareciler dahil elli öğretmenle eğitim-öğretime devam edilmektedir.

2002-2003 Öğretim Yılında bodrum katta bulunan kantin okulun doğu tarafındaki bahçeye velilerin katkıları ile 2 odalı bir büfe yapılarak dışarı çıkarıldı. Bodrum salonu toplantı salonu olarak düzenlenmek üzere bölündü ve 100 plastik sandalye kondu. İmkanlar dahilinde dekore edilerek daha düzenli bir şekle getirilecektir. Koridorlarda bulunan öğrenci elbise askılıkları sınıfların içerisine alındı.

2004-2005 Öğretim yılı Ekim ayında okul bahçesindeki kantin büfesi lodoslu ve yağmurlu günlerde öğrencinin dışarı çıkarılmaması nedeni ile 1.kat kızlar merdiven çıkışı karşısına camlı bir büfe yaptırıldı. Öğretmenler odası ve idare odaları dahil olmak üzere oturma grubu ihtiyaca cevap vermemekte olduğundan Y.K.Bankasının bağışı ile öğretmen dolapları yaptırıldı ve oturma grupları kondu.

Okul personelinin çay ihtiyacının karşılandığı yerin bodrum katta olması, çayın üst katlara sağlıklı ve sıcak çıkarılması zorluğunu önlemek amacı ile 2. kat öğrenci çıkış koridoruna kabin yapıldı.

2004-2005 Eğitim-Öğretim yılı sonunda genel veli toplantılarında ihtiyaca cevap vermeyen toplantı salonundaki bölme kaldırılarak genişletildi. Ana Sınıfı öğrencilerinin güvenliği için salon başına alınarak kısmen kullanım alanları genişletildi.

2009-2010 Eğitim Öğretim yılında okulumuz hem görsel hem de teknolojik anlamda büyük bir atılım gerçekleştirmiş okulumuzun çehresi baştan başa değiştirilmiş ve bütün sınıflarımızda projeksiyon makineleri kullanılabilir duruma getirilmiştir. Akıllı tahta projesi başlatılmış ve bir akıllı tahta okulumuza kazandırılmıştır.

2010-2011 Eğitim Öğretim yılında proje kapsamında 4 akıllı tahta daha okulumuza kazandırılmıştır. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılı sonunda toplamda 21 akıllı tahta okulumuzda aktif olarak kullanılmıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 4+4+4 Eğitim sisteminin hayata geçirilmesiyle okulumuz Selçuk Hatun Ortaokulu olarak 5-6-7-8. Sınıflarda 1094 anasınıfında 24 toplamda 1118 öğrenci ile Eğitim Öğretim yılını tamamlamıştır.

2015-2016 Eğitim Öğretim yılı başında okulumuzdaki eski sistem akıllı tahtalar çıkarılarak yerine Fatih Projesi kapsamında 25 Akıllı tahta takılmış alt yapı kurulum çalışmaları devam etmektedir.

Anasınıfımız İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün izni ile kapatılmış boş kalan yerin mescit olarak değerlendirilmesine karar verilmiştir.

B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

ATAMA	MEB NORM KADRO YÖNETMELİĞİ
	MEB EĞİTİM KURUMLARI TÖNETİCİ ATAMA YÖNETM.ELİĞİ
	MEB ÖĞRETMENLERİN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	MEB SICİL AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB PERSONELİNİN AYLIKLA ÖDÜLLEN DİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖN
OKUL YÖNETİMİ	1793 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
	İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	MEB İLKÖĞRETİM KURUM. SINIF GEÇ. VE SINAV YÖN.
	MEB EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARININ PLANLI YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE
	ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM-ÖĞRETİM FALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
PERSONEL İŞLERİ	MEB PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ
	KAMU KRUM VE KURULUŞUNDA ÇALIŞANPERSONELİN KILIK KIYAFET YÖNETMELİĞİ
	MEB PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	RESMİ MÜHÜR YÖNETMELİĞİ
	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USÛL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
	MEB ARŞİV HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ
	OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ	MEB İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ
	MEB İLKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞ YÖNERGESİ
	MEB DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ
İSİM VE TANITIM	MEB KURUM TANITIM YÖNETMELİĞİ
	MEB'E BAĞLI KURUMLARA AİT AÇMA, KAPATMA VE AD VERME YÖNETMELİĞİ
SİVİL SAVUNMA	DAİRVE MÜESSESELER İÇİN SİVİL SAVUNMA İŞLERİ KLAVUZU
	SABOTAJLARA KARŞI KORUMA YÖNETMELİĞİ

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no)
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenen birey olma bilincini kazandırmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımasını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi “
Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi “
Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi
Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak.	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

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

D. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Yerel Yönetimler
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Medya
Okul Müdürü	Universiteler
Öğretmenler	Sivil Toplum Örgütleri
Öğrenciler	Mahalle Muhtar
Veliler	Sağlık Kuruluşları
Okul Aile Birliği	Emniyet Jandarma
Destek Personeli	Okul Servisleri

İç Paydaşlar

- Valilik:** Olur Makamıdır.
- Kaymakamlık:** Onay Makamıdır.
- Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- Veliler:** Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
- Okul Aile Birliği:** Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- Destek Personeli:** Görevli personeldir.

Dış Paydaşlar

- Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Medya:** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

Sivil Toplum Örgütleri. En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓		✓	✓	✓
Öğretmenler		✓	✓	✓	✓	
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓	✓	✓	
Okul Aile Birliği					✓	✓
Destek Personeli		✓	✓			
PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	
Mahalle Muhtar					✓	
Sağlık Kuruluşları					✓	
Emniyet Jandarma					✓	
Okul Servisleri		✓			✓	

ETKİ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler	Hizmet içi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdüğü	•	•	•	•		•	•	•
İlçe Milli Eğ. Md.	•		•	•		•	•	
Öğretmenler	•	*	•	•	•	•	•	•
Öğrenciler	•		•		•	•	•	•
Veli	•		•		•	•		•
Okul Aile Birliğı		•	•					•
Destek Personeli	•			#		•		
Yerel Yönetimler					*	•	#	#
Medya			•			*	•	•
Universiteler			*	•			*	
Sivil Toplum Kuruluşları			*	•		•		•
Sağlık Kuruluşları								•
Emniyet Jandarma								
Okul Servisleri								

• Çok Güçlü

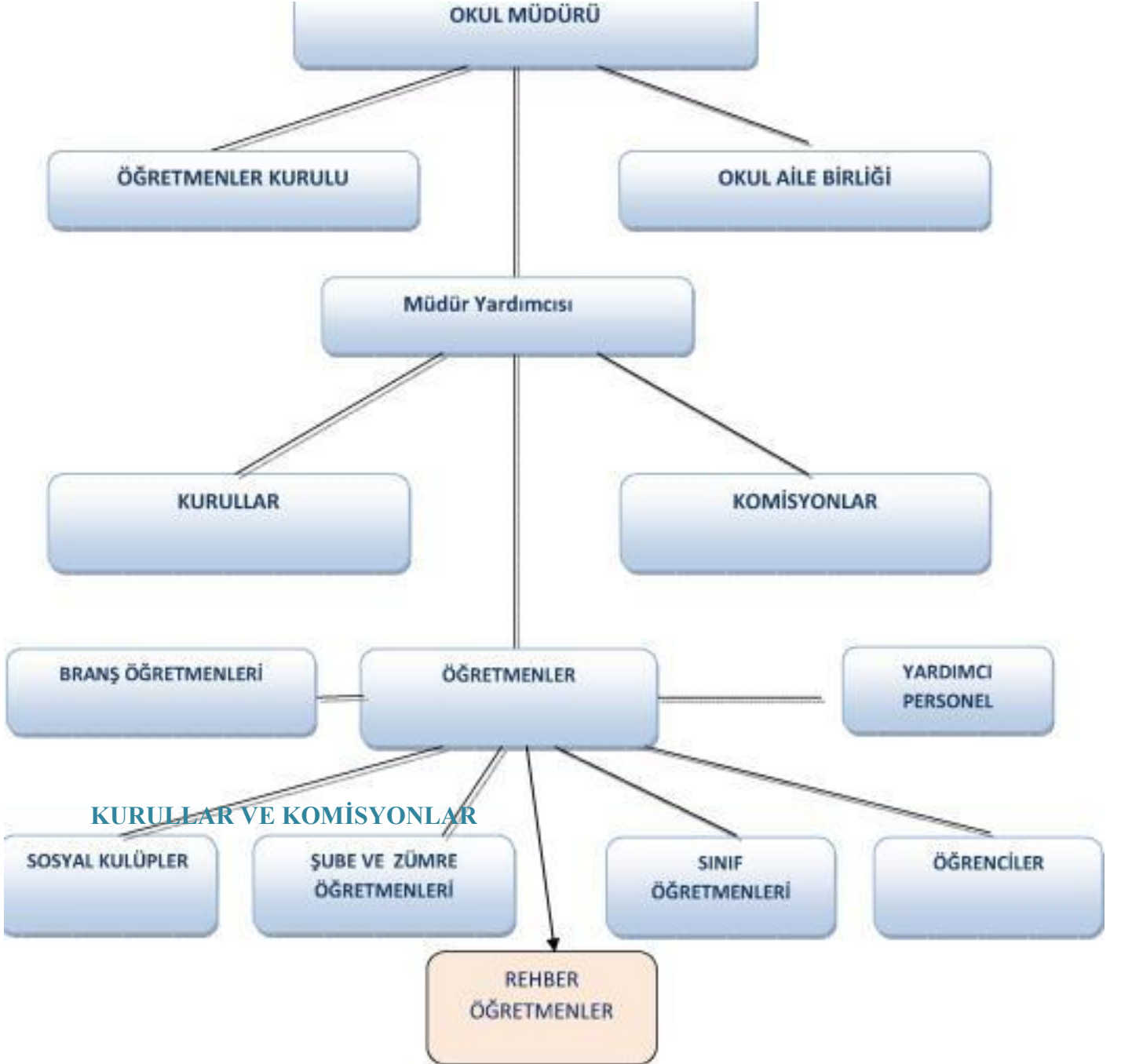
* Düşük Derecede İlişkili

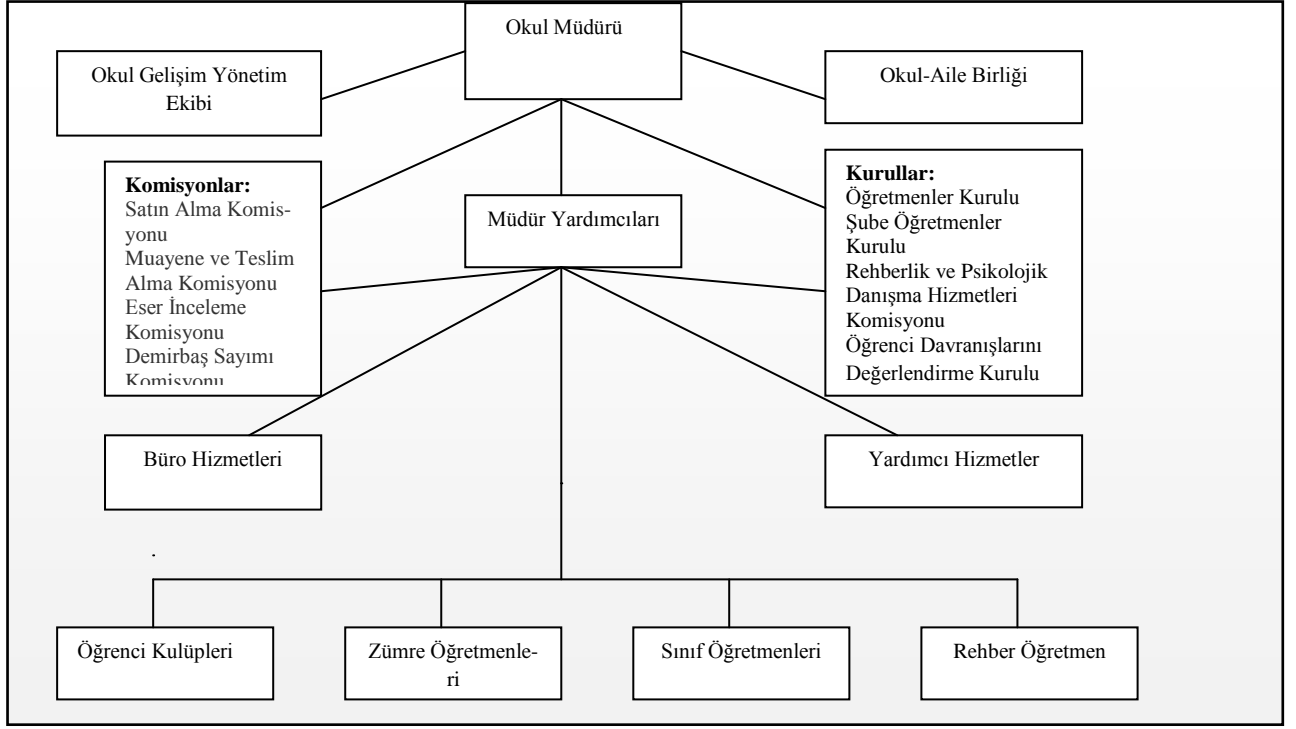
Orta Derecede İlişkili

E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

KURUM YAPISI





Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak			
---	--	--	--

FİZİKİ YAPI

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		1
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi	X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark		X		
Spor Alanları	X		2	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		
Teknisyen Odası	X		1	
Arşiv	X		1	

İNSAN KAYNAKLARI

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de öz değerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışan-

ların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirme amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır.

Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	4	1	5

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	4	80
Yüksek Lisans	1	20

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
11-15 Yıl	2
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

FAALİYETLER	Kaan BAYRAKÇI	Bekir ALTUNDERE	Semih ZENGİN
Fatih Projesi Bilişim Teknojileri ve İnternetin Bilinçli Güvenli Kullanım Semineri	X	X	
Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Yüzyüze Eğitim Çalışmaları			X
Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Uzaktan Eğitim Çalışmaları			X
Özel Eğitim Semineri		X	
Uygulamalı tky okul semineri	X		
Ölçme ve değerlendirme semineri		X	
Kuran-ı Kerim Öğretim Metodları Kursu		X	
Rehberlik Anlayışını Kazandırma Semineri		X	
İlk Öğretim Programlarını Tanıtım Semineri		X	
Sınıf yönetimi ve eğitim öğretim semineri		X	
Hafıza geliştirme teknikleri semineri		X	
İletişim teknikleri semineri		X	
Uygulamalı din kültürü ve ahlak bilgisi yeni müfredat paylaşım semineri		X	
Din öğretiminde iyi örnekleri paylaşım ve okul din öğretimi gelişim planı hazırlama semineri		X	
Toplam Kalite Yönetimi ve Planlı Okul Gelişim Kursu		X	
Bilgisayar ve internet kullanım kursu	X	X	
Sunu Hazırlama Kursu		X	
Uygulamalı stratejik planlama semineri	X		

Etkileşimli tahta kullanım semineri	X		
İlk yardım-ilk müdahale semineri	X		X
Okul sağlığı semineri	X		
Çözüm odaklı iletişim semineri	X		
Fatih projesi - eğitimde teknoloji kullanımı kursu	X		
Öğrenci Programı Öğretmen Eğitimi Kursu (MEB-İntel)			X
Çevre Öğretmen Eğitimi Semineri			X
Ekolojik okur yazarlık semineri			X

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE	6	5	11
2	MATEMATİK	5	5	10
3	SOSYAL BİLGİLER	4	1	5
4	FEN VE TEKNOLOJİ	3	6	9
5	İNGİLİZCE	0	8	8
6	DİN K. VE AHL. B.	2	3	5
7	TEKNOLOJİ TASARIM	1	4	5
8	BEDEN EĞİTİMİ	3	2	5
9	MÜZİK	1	1	2
10	BİLİŞİM TEKN.	0	2	2
11	GÖRSEL SANATLAR	1	1	2
12	REHBERLİK	0	2	2
13	OKUL ÖNCESİ	0	1	1
TOPLAM		26	41	67

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	65	97
Yüksek Lisans	2	3

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	5
30-40	35
40-50	21
50+...	9

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	19
11-15 Yıl	18
16-20 Yıl	14
21+... üzeri	9

FAALİYETLER	Ahmet ÇELİK	Ahmet TARI	Aslıhan DIKBAŞ	Ayşegül ASLAN	Ayşenur YALINKILIÇ	Bahar BİLİK	Banu Bozkurt GÖNÜL	Bayram KAYA	Cansu ÇİFTÇİ	Çiğdem AVCU	Çiğdem KAYA BİLGİÇ	Dilek ÇİFTÇİ	Ebru ERASLAN	Elif YOLDAŞ	Emrullah KARAAVCI	Engin ESKİYURT	Ercan USLU	Erdel SARIKAYA	Erdinç ŞEN	Esra GÜNERİ	Fatih ÇAĞLAYAN	Fatma BAYRAKÇI	Ferah UÇAK	
	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:																							
Fatih Projesi Bilişim Teknojileri ve İnternetin Bilinçli Güvenli Kullanım Semineri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Yüzyüze Eğitim Çalışmaları		X	X	X		X	X	X			X	X		X			X	X		X	X	X	X	X
Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Uzaktan Eğitim Çalışmaları								X										X						
Özel Eğitim Semineri	X	X	X	X		X	X	X			X	X	X		X	X	X			X	X	X	X	X
İlk Yardım – İlk Müdahale Semineri	X	X				X	X	X			X	X	X			X	X			X				
Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu						X										X								
Okul Sağlığı Semineri		X									X	X				X	X					X	X	
Bu Benim Eserim Proje Çalışmaları Semineri	X					X							X											
Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri	X																							
İlköğretim 6-8 Matematik Programı Semineri	X																							

Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Uzaktan Eğitim Çalışmaları								X												
Özel Eğitim Semineri		X				X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X		
İlk Yardım – İlk Müdahale Semineri		X				X	X			X			X	X		X				X
Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu		X					X				X		X	X	X				X	X
Okul Sağlığı Semineri		X					X				X		X		X					X
Bu Benim Eserim Proje Çalışmaları Semineri													X							
Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri								X			X			X						
Uygulamalı Proje Üretim Teknikleri Semineri										X										
Uygulamalı Problem Çözme Teknikleri Semineri										X										
Öğrenen Lider Öğretmen Semineri										X			X							
İngilizce Dersi Öğretim Programları Yöntem ve Teknikleri Semineri																		X		
Topyekün Sivil Savunma Semineri						X	X							X		X				
Uygulamalı Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Yeni Müfredat Paylaşım Semineri			X																	
Toplam Kalite ve Yönetimi Semineri						X						X								X

Planlı Okul Gelişimi Semineri													X	X					X	X	
Din Öğretiminde İyi Örnekleri Paylaşım ve Din Öğretimi Gelişim Planlama Semineri																					
İlköğretim 6-8 Fen ve Teknoloji Dersi Programı Tanıtım Semineri							X														
Uygulamalı Fen ve Teknoloji Yeni Müfredat Paylaşım Semineri							X														
Teknoloji ve Tasarım Dersi Kursu						X			X												
Çevreye Uyum Semineri			X	X												X					
Stratejik Planlama Ekipleri Eğitim Semineri															X				X		
Proje Hazırlama Teknikleri Semineri						X															
Kaynaştırma Eğitimi Semineri						X		X							X					X	
Okul Temelli Mesleki Gelişim Semineri								X													
Uygulamalı Görsel Sanatlar Yeni Müfredat Paylaşım Semineri										X											
Uygulamalı Matematik Yeni Müfredat Paylaşım Semineri													X								
Öfke Yönetimi Kursu													X								
Etkili Dinleme ve İletişim Kurma Kursu													X								

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					
2	Hizmetli		1	Lise	3	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi		2	ilkokul	3	2

Çalışanların Görev Dağılımı

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 başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 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. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından

		<p>verilen görevleri yapar</p> <p>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
4	Öğretmenler	<p>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>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.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması 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</p>

		eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	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

KURUM KÜLTÜRÜ

Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Ayrıca tüm sınıflarımızda projeksiyon makinesi mevcuttur. Ayrıca okulumuzun www.selcukhatunoo.meb.k12.tr internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılır.

maktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilişim teknolojileri sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	35	42	42	5
Yazıcı	8	13	12	3
Tarayıcı	3	2	2	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	23	23	25	0
Televizyon	3	4	4	0
İnternet bağlantısı	2	2	2	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	2	2	2	0
Video	3	3	4	0
DVD Player	1	1	1	1
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1
Kamera	16	16	23	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	2	1	0
Fotokopi Makinesi	3	3	3	1

MALİ KAYNAKLAR

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe	109.000	115.000	120.000	130.000	140.000
Etkinlikler	6000	6000	7000	8000	10000
Kantin	22.000	24.000	26.500	29.000	33.000
Okul Aile Birliği	65000	68000	70000	73000	75000
Diğer	16000	17000	16500	20000	22000
Toplam	109.000	115.000	120.000	130.000	140.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	125.298,06	42190	119.034,64	43000	109.993,08	45447
Küçük onarım		3500		3200		2800
Bilgisayar harcamaları		5000		4500		5000
Büro makinaları harcamaları		2800		2800		4850
Telefon		2300		2000		3600
Yemek		-				
Sosyal faaliyetler		2437		900		4500
Kırtasiye		3000		1808,5		9245
Vergi harç vs		500		300		350
.....						
GENEL		125298,06		61727		119034

İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı				
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	67	437				569

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	670	782	587	795	475	643
Toplam Öğrenci Sayısı	1452		1382		1118	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
37	32	29	18	18	17

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2012		2013		2014	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	185	185	190	190	345	345

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı
2012	12	15
2013	13	18
2014	13	20

Sportif Faaliyetlerde Alınan Dereceler:

Spor Dalları	Alınan Derece	İl İçinde	Ulusal
Yüzme		Erkeklerde Birincilik-Kızlarda Üçüncülük	-
Volleybol	Çeyrek Final		
Tekvando		Kızlarda Birincilik	

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

Faaliyet Türü	2012	2013	2014
Sergi	3	4	3
Konser	-	-	-
Tiyatro	3	4	4
Söyleşi	-	1	1
Dinleti	-	1	2
Şölen	1	1	1
Gösteri	2	2	2
Tören	4	4	4
Toplantı	7	9	8
Veli Toplantısı	82	75	81
Seminer	11	13	15
Turnuva	3	4	5
TOPLAM	116	118	126

Okul Kütüphane Bilgileri:

Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2012	1185	1624
2013	1194	1701
2014	1200	1750

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuzda bir bahçe kullanım alanı mevcuttur. 21 derslik ve 37 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 ü kullanılmaktadır.

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7550	1130	6420
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	15	30
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	100	400
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	0
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0

OKUL ADI	SINIFLAR	ŞUBE SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARISIZLIK							BAŞARI						YAPTIRIMLAR			ŞÖKK İLE GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARINA KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	SÜREKLİ DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYISI	İFTİHAR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI
				1 ZAYIFI OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	2 ZAYIFI OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	3 ZAYIFI OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	4 VE ÜZERİ ZAYIFI OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM BAŞARISIZ OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	2013-2014 2. DÖNEM BAŞARISIZLIK % ORANI	2014-2015 2.DÖNEM BAŞARISIZLIK % ORANI	ZAYIFI OLMAYIP TEŞEKKÜR ALAMAYAN ÖĞRENCİ SAYISI	TEŞEKKÜR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TAKDİR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM BAŞARILI OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	2013-2014 2. DÖNEM BAŞARI % ORANI	2014-2015 1.DÖNEM BAŞARI ORANI	UYARI YAPTIRIMI ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	KINAMA YAPTIRIMI ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	OKUL DEĞİŞTİRME YAPTIRIMI ALAN ÖĞRENCİ SAYISI				
				SELÇUK HATUN ORTAOKULU	5	8	217	8	2	4	7	21	13%	10%	34	84	78	196	87%				
6	8	234	23		2	2	9	36	25%	15%	47	87	64	198	75%	85%	-	-	-	57	0	2	8
7	11	291	30		14	-	4	48	29%	16%	58	100	85	243	71%	84%	-	-	-	46	2	2	10
8	12	346	52		38	11	19	120	31%	35%	54	81	91	226	86%	65%	-	-	-	112	0	4	14
TOPLAM		1088	113		56	17	39	225		21%	193	352	318	863		79%				248	3	11	40

ÇEVRE ANALİZİ

PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

PEST (ÇEVRE) ANALİZİ

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi*Personelin yasal hak ve sorumlulukları*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.*Okul çevresindeki politik durum*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu*İş kapasitesi*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar*Okulun giderlerini arttıran unsurlar*Tasarruf sağlama imkânları*İşsizlik durumu*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları*Kullanılabilir gelir*Velilerin sosyoekonomik düzeyi*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">*Kariyer beklentileri*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri*Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)*Nüfus artışı*Göç*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı*Doğum ve ölüm oranları*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,*e- devlet uygulamaları*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar*Teknoloji alanındaki gelişmeler*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları*Teknolojinin eğitimde kullanım,*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

Üst Politika Belgeleri

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

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

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. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması*Genç öğretmen kadrosunun olması*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması*ADSL bağlantısının olması*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması*Ders dışı faaliyetlerin yapılması*Çok Amaçlı Salonun olması*Güvenlik kameralarının olması*Veli iletişiminin güçlü olması	<ul style="list-style-type: none">*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması*Okuma alışkanlığının az olması*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlençi öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması*Yönetici ve Rehber öğretmen eksikliği*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none">*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması*Hayırseverlerin varlığı*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması*Okula ulaşımın kolay olması*Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması*Karakolun okulumuza çok yakın olması*İnsan kaynaklarının yeterliliği*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	<ul style="list-style-type: none">*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler*Parçalanmış ve problemlili aileler*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu*Okul dışından çok gürültü gelmesi

TOWS MATRİSİ

GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul	GÜÇLÜ YÖNLER-G 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması. 5. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 6. Veli iletişiminin güçlü olması.	ZAYIF YÖNLER-Z 1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği.
FIRSATLAR-F a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. c) Hayırseverlerin varlığı d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi. e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.	GF STRATEJİLERİ 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c) 5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)	ZF STRATEJİLERİ 1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e) 2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)
TEHDİTLER-T a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	GT STRATEJİLERİ 1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	ZT STRATEJİLERİ 1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

3. Bölüm



Geleceğe Yönelim

- ❖ *Misyon, Vizyon, Temel Değerler*
- ❖ *Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler*

3.BÖLÜM : GELECEĞE YÖNELİM

MİSYONUMUZ :

Ulusal ve Evrensel Değerler Temelinde, Toplumun Eğitim Düzeyinin Yükseltilmesi Amacıyla; Öğrenci, Öğretmen ve Çalışanlarımızın Tüm Zamanlarda Akademik ve Mesleki Gelişimlerini destekleyerek, Toplumun İhtiyaçlarına Cevap Verebilen, Yenilikçi, Gelişimci, Çağdaş ve Laik Bireyler Yetiştirmek Temel Varlık Sebepimizdir.

VİZYONUMUZ :

Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, ekip ruhuna inanan, zorluklar karşısında uzlaşmacı, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmektir.

İLKELERİMİZ :

- ❖ İşlerimizde ve davranışlarımızda; açıklık, dürüstlük, objektiflik ve hoşgörü esastır.
- ❖ Yeniliklere açığız.
- ❖ Yurtseverliğin bireysel anlamda verimli ve kaliteli hizmet üretmekten geçtiğini biliriz.
- ❖ Bilgiye ve bilimsel düşünceye önem veririz.
- ❖ Aklın ve bilimin önderliğinde pozitif düşünmeyi esas alırız.
- ❖ Çağdaş uygarlığa katkıda bulunmayı ve çağa ortak olmayı görev biliriz.
- ❖ Zamanın değerini biliriz.
- ❖ Başarıyı takdir eder, yetenekleri geliştiririz.
- ❖ Eğitime yapılan yatırımın yarınımıza yapıldığının bilincindeyiz.
- ❖ Öğrenmenin yenilik ve gelişme için fırsat olduğunu biliriz.
- ❖ Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- ❖ Sağlıklı bir çalışma ortamının önemini biliriz.
- ❖ Yanlış iş sonuçlarında insanları sorgulamaktan ziyade, iş süreçlerimizi sorgularız.
- ❖ Çağa ve çevreye karşı duyarlıyız.
- ❖ Ben yerine, biz kavramını kullanır, başarının birlikte yakalanacağına inanırız.
- ❖ En iyi olmak için çalışırız.
- ❖ Kültürel farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul ederiz ve saygı gösteririz.

TEMALAR VE STRATEJİK AMAÇLAR

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç : *Öğrencilerin iyi birer meslek sahibi olabilmeleri için akademik başarılarını yükseltmek*

Stratejik Amaç : Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak

Stratejik Amaç : Öğrencilerin kendilerine, ailelerine ve topluma katkıda bulunabilmesi için kendisi ve çevresiyle barışık, şiddetten uzaklaşan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen bireyler olarak yetiştirmek

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç : Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığı kazandırmak

Stratejik Amaç : Öğrencilerin paylaşım, dayanışma ve birlikte yaşama olgusunu kavramaları için sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını arttırmak

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç : Öğrencilerin daha iyi ortamlarda eğitim alabilmeleri için fiziki ortamı genişletmek ve yeniden düzenlemek

TEMA: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1 : Öğrencilerin iyi birer meslek sahibi olabilmeleri için akademik başarılarını yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.1.

2013-2014 eğitim-öğretim yılındaki öğrenci başarı yüzdelerini 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren her yıl bir önceki eğitim yılına göre en az % 10 oranında artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S A M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		1	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Başarı için çeşitli seminerler verilmesi	2	3	3	3	4	5	6	6	24
PG	1.1.2.	Destekleyici Kursların açılması (Her Ders 1 kurs şeklinde)	5	12	20	24	24	24	24	24	120
PG	1.1.3.	Deneme sınavları yapılması	3	3	3	6	10	10	10	10	46

MAALİYET TABLOSU

Tebdirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Velileri bilgilendirme seminerleri	Rehber öğretmeni ve tüm branş öğretmenleri	Okulların açıldığı günden başlayarak bittiği güne kadar	50 TL	100 TL	150 TL	200 TL	250 TL	750 TL
Başarısızlık nedenleri araştırma ve önlemler almak	Okul Müdür Yardımcısı	-						

Stratejik Hedef 1.2.:

2013-2014 eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrenci başına ortalama 6 kitap okunmuştur. Bu sayıyı 2014-2015 eğitim-öğretim yılında ortalama 10'a; 2015-2016 eğitim-öğretim yılında ortalama 13'e; 2016-2017 eğitim-öğretim yılında ortalama 15'e ve 2017-2018 eğitim-öğretim yılında ortalama 20'e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Okul Kütüphanesi ve sınıf kitaplığı oluşturulması	1	1	1	1+4	1+5	1+8	1+12	1+15	1+15
PG	1.2.2.	Okulumuza okuma kitabı kazandırılması	50	50	50	100	100	100	100	100	500
PG	1.2.3	Kitap kurdu ve kitap okuma etkinlikleri düzenlenmesi	1	1	1	2	2	3	4	5	16

MAALİYET TABLOSU

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sınıf Kitaplıkların oluşturulması	Tüm okul personeli	Süresiz	200 TL	250 TL	300 TL	350 TL	400 TL	1500 TL
Okul kütüphanesinin ozenleştirilmesi	Tüm okul personeli	Süresiz	200 TL	250 TL	300 TL	350 TL	400 TL	1500 TL
Öğrenci ve velilere kitap sevgisi aşlamak	Tüm okul personeli	Süresiz	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL

Stratejik Hedef 1.3 :

2013-2014 öğretim yılındaki TEOG başarısını 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren her eğitim yılı sonunda, bir önceki yıla göre en az %10 oranında artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	3										
PG	1.3.1.	TEOG Destekleyici kurslar açılması	11	6	10	18	24	24	24	24	114 Ders kurs açılması
PG	1.2.2.	Denemeler ve test çözme çalışmaları her ders için soru sayısı	0	0	500	1000	1100	1200	1300	1500	6000 Test çözmek

MAALİYET TABLOSU

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
TEOG Destekleyici kursların açılması	Okul idaresi	30 Eylül -30 Mayıs tarihleri arasında	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Öğrencilere Rehberlik çalışmaları	Rehber Öğretmen ve tüm öğretmenler	Okulların açık olduğu her zamanda	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

Stratejik Amaç 2 : Öğrencilerin daha iyi ortamlarda eğitim alabilmeleri için fiziki ortamı genişletmek ve yeniden düzenlemek

Stratejik Hedef 2.1 :

2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren okulun fiziki yapısının düzeltilmesi , çevre düzenlenmesi ve kütüphanenin taşınması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.1.	Kütüphanenin taşınması					X				Tamamlanması
PG	2.1.2.	Park yapılması	1	1	1	1	1	1	1	1	1 park yapılması
PG	2.1.3.	Çevre düzenlenmesinin yapılması tamamlanması	0	0	0	0	1				700 m2 lik alan

MAALİYET TABLOSU

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
Okul kütüphanesinin taşınması	Okul Müdürlüğü	30.05.2016 01.10.2016	0 TL	500	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	500 TL
Çevre düzenlenmesi	MEM ve Okul Müdürlüğü	Okulların açık olduğu her zamanda	0	1500 tl	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	1500 TL

Stratejik Amaç 3 :Öğrencilerin paylaşım, dayanışma ve birlikte yaşama olgusunu kavramaları için sosyal ve sportif faaliyetlere katılımlarını arttırmak

Stratejik Hedef 3.1:

2014-2015 eğitim öğretim yılından başlayarak sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayımı her yıl için en az % 5 oranında arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar			Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1.	Kurulan takım sayısı	-	2	2	4	4	6	6	6	26 takım kurulması
PG	3.1.2.	Yapılan ve katılan yarışmalar	2	2	4	10	10	10	10	10	21 yarışma yapılması
PG	3.1.3	Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayıları	10	10	15	20	20	30	40	60	170

MAALİYET TABLOSU

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.5. İl düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	500	1.000	1.500	2.000	2.500	7.500

Stratejik Amaç 4. :

Öğrencileri; kendilerine, ailelerine ve topluma katkıda bulunabilmesi için kendisi ve çevresiyle barışık, şiddetten uzaklaşan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen bireyler olarak yetiştirmek

Stratejik Hedef 4.1:

2014-2015 eğitim-öğretim yılından başlayarak okul içerisinde yaşanan disiplin sorunlarını her yıl bir önceki yıla göre % 5 oranında azaltmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	4.1.1.	Disiplin sorunların belirlenmesi ve çözümlerinin belirlenmesi	5	5	4	2	2	1	1	0	Disiplin sorunu ortadan kaldırmak
PG	4.1.2.	Öğrencilerin davranış sorunların ortadan kaldırılmış örnek davranışlar sergilemek.	0	0	8	10	10	10	10	10	Disiplin sorunu ortadan kaldırmak

MAALİYET TABLOSU

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sorunların belirlenmesi ve nedenlerin araştırılması	Okul idaresi	30 Eylül -30 Mayıs tarihleri arasında	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Disiplin sorunlarına çözümler bulmak	Rehber Öğretmen ve tüm öğretmenler	Okulların açık olduğu her zamanda	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

Stratejik Hedef 4.2 :

2014-2015 eğitim-öğretim yılından başlayarak öğrenci ve velilere temel sağlık bilgileri ve temizlik konusunda yıl içerisinde en az 2 kez bilgilendirme semineri vermek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	4.2.1.	Sınıfların ve okul çevresinin temizlenmesi	0	0	0	0	0	0	0	0	Temizlik Sorunların ortadan kaldırılması
PG	4.2.2.	Öğrencilerin bireysel temizliklerin düzenli olması	0	0	0	0	0	0	0	0	Temizlik alışkanlığı kazanılması

MAALİYET TABLOSU

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sınıfların temiz olması	Okul idaresi ve tüm öğretmenler	Okulların açık olduğu her zamanda ve tatil günlerinde	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Öğrencilerde bireysel temizliklerinin sağlanması	Rehber Öğretmen ve tüm öğretmenler	Okulların açık olduğu her zamanda	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL

Stratejik Amaç 5:

Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

Stratejik Hedef 5.1:

Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 90dan 45’e indirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	3.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıklı Öğrenci Sayısı	59	60	67	60	55	50	45	30	% 100

MAALİYET TABLOSU

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
3.1.1. Öğrencilerimiz için beslenme saatlerinde uzman kişiler tarafından dengeli beslenme programlarının hazırlanıp uygulanması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Uzmanlar	01/01/2015 31/12/2019	50	60	70	80	90	350
3.2.2. Okul kantininde yasalara ve yönetmeliklere uygun yiyecek ve içeceklerin satılmasının sağlanması.	Okul idaresi, Kantin Denetleme Komisyonu	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
3.2.3. Velilerimize dengeli beslenme konusunda seminerler verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Sağlık ve Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	60	70	80	90	100	60
3.2.4. Beslenme sorunları olan öğrencilerin ilgili birimlere yönlendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

Stratejik Amaç 6:

Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

Stratejik Hedef 6.1:

Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümü için gönüllü çalışanların sayısını 100 kişiye çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	5.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	175	190	200	220	240	260	280	300	% 50

MAALİYET TABLOSU

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
5.1.1. Toprağa Saygı Yürüyüşü.(TEMA vakfının düzenlemiş olduğu yürüyüşe öğrenci ile katılmak)	Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	180	200	230	250	280	1.040
5.1.2. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin izlettirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	25	35	45	50	55	210
5.1.5. Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe	109.000	115.000	120.000	130.000	140.000
Etkinlikler	6000	6000	7000	8000	10000
Kantin	22.000	24.000	26.500	29.000	33.000
Okul Aile Birliği	65000	68000	70000	73000	75000
Diğer	16000	17000	16500	20000	22000
Toplam	109.000	115.000	120.000	130.000	140.000

İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

a) İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

SELÇUK HATUN ORTAOKULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

YAPILANLAR:

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ

ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
Kaan BAYRAKÇI	Okul Müdürü	
Semih ZENGİN	Müdür Yardımcısı	
Erdal SARIKAYA	Öğretmen	
Osman ASLANTÜRK	Öğretmen	
Nurşen YAŞAR	Okul Aile Birliği Başkanı	
Neslihan Çakır	Destek Personeli	
Burcu AYDIN	Okul Aile Birliği Sınıflar Temsilcisi	

UYGUNDUR

01.12.2015

Kaan BAYRAKÇI

Selçuk Hatun Ortaokulu Müdürü