

**NURULLAH NARİN
ORTAOKULU**

**2015 -2019
STRATEJİK
PLANI**

2015, TEKİRDAĞ / ÇERKEZKÖY



T.C.
ÇERKEZKÖY KAYMAKAMLIĞI
Nurullah Narin Ortaokulu Müdürlüğü

2015 – 2019 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI





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

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..

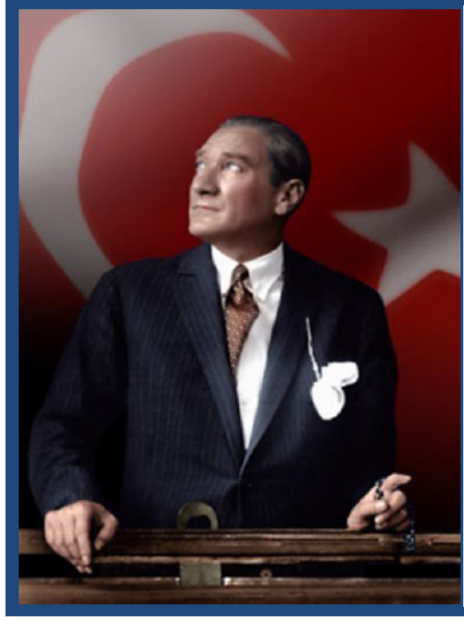
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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 cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan 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 GENÇLİĞE HİTABESİ

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 hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

SUNUM

Okulumuza ait bu stratejik plan, okulumuzun bugün bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz yere varabilmek için yapılması planlanan çalışmalarını kapsamaktadır. Stratejik planımızda okulumuzun amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmayı sağlayacak yöntemler belirlenmiştir.

Stratejik Planlama, amaç ve hedeflere ulaşabilmek amacıyla gerekli olan strateji ve politikaların belirlenmesi sürecidir. Örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve neyi yaptığına şekil veren ve yol gösteren kararları ve eylemleri üretmek için disipline edilmiş çabalar bütünüdür. Bir kurumun misyonunun ve geleceğe yönelimli, uzun ve kısa dönemli performans hedeflerinin ve stratejilerinin bir taslağının oluşturulması planlı bir okul yönetimi için en öncelikli unsurlardan biridir.

Stratejik Yönetim, dış çevreye yönelik, duyarlı bir kuruluş oluşturmayı ve stratejik planlarla işlemsel kararlar arasında ilişki kurmayı amaçlayan yönetim felsefesidir. Stratejik Plan, bu günü analiz edip, yarını tasarlamaya ve gerçekleştirmeye yardım eden bir bakış açısı, bir düşünme yöntemi ile bu günden geleceği düşünerek varılmak istenen noktaya ulaşmada rehber edinilecek bir yol haritasıdır.

Tüm bu bilinenlerden yola çıkarak düzenlediğimiz stratejik plan sayesinde, okulumuzun;

Nerede olduğu,

Nereye gitmek istediği,

Gitmek istediği yere nasıl ulaşabileceği,

Başarıların izlenmesi, devam ettirilmesi ve çalışmaların değerlendirilmesi konuları belirlenmiştir. Çalışmalarımız uzun vadeli ve geleceğe bakış açısı taşımaktadır. Nurullah Narin Ortaokulu stratejik planı bu doğrultuda hazırlanmıştır.

Musa DİNÇ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Kalite yönetimi ve stratejik planlamanın başarılı bir şekilde yürütülmesi vizyon, planlama ve üst yönetimin aktif katılımına ihtiyaç duyar. Ayrıca sürekli eğitim ve pratik yapma, zaman, para ve personel desteğini gerektirir. Kalite yönetimi, çalışma kalitesi ve kültürünün artırılması, paydaş tatmini, çalışanların güdülenmesi, verimlilik, çalışanların yetkilendirilmesi, bürokrasinin ve tekrarın azaltılması, iş süreçlerinin düzenli bir biçimde yürümesinin sağlanması nedeniyle popüler bir görünüm kazanmıştır.

Nurullah Narin Okulu Stratejik Planı (2015–2019), Okul Strateji Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde çalışma ve koordinasyon ekibi tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

**Nurullah Narin Ortaokulu
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUM		6
GİRİŞ		7
I. BÖLÜM: NURULLAH NARİN ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
1.1.	Yasal Çerçeve	10
1.2.	Stratejik Planlama Çalışmaları	10
II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	13
2.2.	Yasal Yükümlülükler	13
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	15
2.4.	Paydaş Analizi	16
2.5.	Kurum İçi Analiz	20
	2.5.1 Örgütsel Yapı	20
	2.5.2 İnsan Kaynakları	22
	2.5.3 Teknolojik Düzey	26
	2.5.4 Mali Kaynaklar	27
	2.5.5 İstatistikî Veriler	28
2.6.	Çevre Analizi	30
	2.6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	30
	2.6.2 Üst Politika Belgeleri	31
2.7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	31
III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	33
3.2	Temalar, Amaçlar, Hedefler,	34
3.3	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	41
3.4	Eylem Planları	42

NURULLAH NARİN ORTAOKULU

Kurum Türü	Ortaokul
Kurum Kodu	975396
Kurum Statüsü	Resmi
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 68 Hizmetli : 6
Öğrenci Sayısı	1646
Öğretim Şekli	İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1984
Kurum Telefonu / Fax	Telefon: 0282 7265084 Fax: 0282 7265084
Kurum Web Adresi	http://www.nnarin.k12.tr/
Mail Adresi	975396@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : G.M.K.P. Mah. Posta Kodu : 59500 İlçe : Çerkezköy İli : TEKİRDAĞ
Kurum Müdürü	Musa DİNÇ / Gsm Tel: 0505 2556768
Kurum Müdür Yardımcıları	Arif ZENGİNAL / Gsm Tel: 0505 6875152 Sevgül GÜNEŞ / Gsm Tel: 0544 5700950 İlyas Fatih SEVGİ / Gsm Tel : 0531 8343501



BÖLÜM 1: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama, Nurullah Narin Ortaokulu'nun iç ve dış değerlendirme sonuçlarına göre zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejileri, bu stratejileri ulaşılabilir ve ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesi sürecidir.

Stratejik Planlama çalışmasına başlamadan önce yapılması gereken çalışmalar şunları kapsar:

- Stratejik planlama yasal gerekliliğinin araştırması,
- Kalite kurulunun ve stratejik planlama ekibinin oluşturulması,
- Stratejik planlama eğitimlerinin verilmesi,
- Stratejik planın hazırlanmaya başlanması.

1.1. YASAL ÇERÇEVE

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan,

“kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”

olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

1.2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

1.2.1 STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Nurullah Narin Okulu Stratejik Planı (2015–2019), Okul Müdürlüğünce görevlendirilen aşağıda isimleri bulunan 11 kişilik bir çalışma ekibi tarafından hazırlanmıştır.

1. Arif ZENGİNAL
2. Sevgül GÜNEŞ
3. Ayşegül DOKUMACI
4. İpek ARAÇ
5. Sezgin ÇAKIR
6. Ferhat KARABÜK
7. Zuhale KAPLAN
8. Cemil GÜNGÖR
9. Ercan ÇETE
10. Yasemin ŞAHİN
11. Damla HACIOĞLU

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle Nurullah Narin Ortaokulunun faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Nurullah Narin Ortaokulunun iç yapısının analizine, okulun tarihini, faaliyet alanlarını ve kuruluş yasasının incelenmesiyle başlanmıştır. **İç analiz kapsamında aşağıdaki hususlarda bilgiler toplanmıştır:**

İç Analiz Olarak;

- a. Nurullah Narin Ortaokulu'nun Tarihi Gelişimi,
- b. Nurullah Narin Ortaokulu'nun Mevzuat Analizi
- c. Nurullah Narin Ortaokulu'nun Mevcut Durumu
- d. Nurullah Narin Ortaokulu'nun Paydaş Analizi

Dış Analiz Olarak (Çevre Analizi)

- a. Çevre analizinde, eğitimdeki değişimleri (dünyadaki ve Türkiye'deki gelişmeler) ortaya konularak bunların Nurullah Narin Ortaokulunu önümüzdeki süreçte nasıl etkileyeceği, tartışılmıştır.
- b. Durum analizinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi kullanılmıştır ve bunun için de geniş katılımın sağlandığı başlıca iki yöntem başvurulmuştur:
 - 1) **Odak Grup Çalışmaları:** Bütün okul paydaşlarını temsil edecek şekilde eğitim çalışanları, veli, öğrenci ve okul aile birliği temsilcileri ile odak grup toplantıları yapılmıştır.
 - 2) **Derinlemesine Görüşmeler:** Nurullah Narin Ortaokulunun misyonu ve vizyonu, bunlara ulaşmak için söz konusu birimlerin gelecekte hangi stratejik hedeflerinin olması gerektiği konularında toplantılar yapılmıştır. Okul Yönetiminin görüşlerinin de yer alınarak tam günlük bir tartışma sonunda, Nurullah Narin Ortaokulunun misyonu, vizyonu, stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde görüşleri değerlendirme sürecine katılmıştır.

1.2.2 PLANIN AMACI

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde "bende varım" diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Nurullah Narin Ortaokulu 2015 - 2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.2. 3 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	
ADI SOYADI	ÜNVANI
Musa DİNÇ	Okul Müdürü
Arif ZENGİNAL	Müdür Yardımcısı
Sevgül GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı
İlyas Fatih SEVGİ	Müdür Yardımcısı

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA VE KOORDİNASYON EKİBİ	
ADI SOYADI	ÜNVANI
Arif ZENGİNAL	Müdür Yardımcısı
Sevgül GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı
İlyas Fatih SEVGİ	Müdür Yardımcısı
Ayşegül DOKUMACI	Rehber Öğretmen
Sezgin ÇAKIR	Türkçe Öğretmeni
Zuhal KAPLAN	İngilizce Öğretmeni
Ferhat KARABÜK	Fen ve Teknoloji Öğretmeni
Cemil GÜNGÖR	Sosyal Bilgiler Öğretmeni
İpek ARAÇ	Matematik Öğretmeni
Ercan ÇETE	Beden Eğitimi Öğretmeni
Damla HACIOĞLU	Görsel Sanatlar Öğretmeni
Yasemin ŞAHİN	Müzik Öğretmeni

1.2.4. PLANIN HAZIRLANMAYA BAŞLANMASI

- a) **Planın Sahiplenmesi:** Okulumuzun yönetici, öğretmen, öğrenci, velileri ile Okul Aile Birliği üyelerimizin tamamı düzenlenen stratejik plana sahip çıkmıştır.
- b) **Planlama Sürecinin Organizasyonu:** Stratejik planı organize etmek için Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur.
- c) **İhtiyaçların Tespiti:** Planımızda, okulumuzun eğitim alanındaki ihtiyaçları ve bilgi alınacak kaynaklar ile ihtiyacın tespiti için yapılan çalışma sonuçları ile yaklaşık mali kaynak ihtiyacına yer verilmiştir.
- d) **Zaman Planı:** Stratejik plan; 2015–2019 yıllarını kapsamaktadır.

2.1 TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1986 yılında Sayın Halit NARİN tarafından babası Nurullah NARİN adına yaptırılmıştır. Açıldığı zaman 9220 m² alanda 2 katlı 10 derslikli olan okulumuz 2005 yılında yapımına başlanıp 2006 yılında faaliyete giren ek binası ile 32 derslikli, fen ve teknoloji laboratuvarı, yeniden dizayn edilmiş kütüphanesi, spor alanları ve diğer bölümleriyle modern bir görünüme kavuşmuştur. Okulumuzda 2015- 2016 Eğitim- Öğretim yılında 679 kız, 733 erkek toplam 1412 öğrenci öğrenim görmektedir. Okulumuz kadrosunda 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 4 okul öncesi öğretmeni, 61 branş öğretmeni, 7 ücretli öğretmen üzere toplam 72 öğretmen bulunmaktadır.

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
ATAMA	<ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama• MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun• Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği• MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği• MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge• MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ	<ul style="list-style-type: none">• 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği• Okul - Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi• MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar• Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	<ul style="list-style-type: none">• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

<p>PERSONEL İŞLERİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personel İzin Yönergesi • Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik • Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<p>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Mühür Yönetmeliği • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<p>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<p>ÖĞRENCİ İŞLERİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği • MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<p>SİVİL SAVUNMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik • 24 Saat Çalışma Planı

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet 1 - Rehberlik Hizmetleri: <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet 1 - Öğrenci işleri hizmeti: <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Ders-Not İşlemleri• Sınav İşlemleri
Hizmet 2 - Sosyal-Kültürel Etkinlikler: <ul style="list-style-type: none">• Tiyatro	Hizmet 2 -Öğretmen işleri hizmeti: <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük Hakları• Sosyal Haklar
Hizmet 3 - Spor Etkinlikleri: <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Basketbol	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet 1- Müfredatın işlenmesi: <ul style="list-style-type: none">• Proje Görevleri• Deneyler• Doğa Gezileri	
Hizmet 2- Kurslar: <ul style="list-style-type: none">• Hazırlama	
Hizmet 3- Proje çalışmaları: <ul style="list-style-type: none">• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Matematik Projeleri	

OKUL İÇİN ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ	
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Toplum hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, okulumuzun faaliyetleri doğrudan veya olumlu, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen kişi, grup ve ya kurumlardır. Okulumuzun ana işlevi yasalarla kendisine verilen eğitim-öğretim hizmetleridir. Eğitim-öğretim hizmetlerini okulun mevcut yapısı ve görevleri, paydaşlarıyla olan etkileşimi ile biçimlenmektedir.

2.4.1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

2.4.2.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİ K ORTAK	TEDARİK Çİ
Milli Eğitim Bakanlığı			X			X	X	X
Valilik						X	X	X
Çerkezköy Kaymakamlığı						X	X	X
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları						X	X	X
İl Milli Eğitim Müdürlükleri						X	X	X

İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri						X	X	X
Okullar ve Bağlı Kurumlar							X	X
Okul Yönetimi				X				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar				X				
Öğrenciler				X	X			
Veliler				X	X			
Okul Aile Birliği				X	X			X
Belediyeler							X	X
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)							X	
Hayırseverler							X	
Sivil Toplum Örgütleri							X	
Medya							X	
İşveren kuruluşlar							X	X
Muhtarlıklar							X	
Mezunlarımız				X				
Çevremizdeki diğer eğitim kurumları							X	
Dershaneler							X	
Sendikalar							X	

2.4.3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Valilik				Olur Makamıdır. Bağlı olduğumuz merkezi idare	2
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.	2
Okul Müdürü				Okulun Lideri.	1
Öğretmenler				Hizmeti veren personellerdir.	1
Öğrenciler			X	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.	1
Veliler				Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.	1
Okul Aile Birliği				Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.	1
Destek Personeli				Görevli personeldir.	1
Yerel Yönetimler				Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2
Muhtar				Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2
Medya				Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.	2
Üniversiteler				Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.	2
Sivil Toplum Örgütleri				En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.	2

2.4.4. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

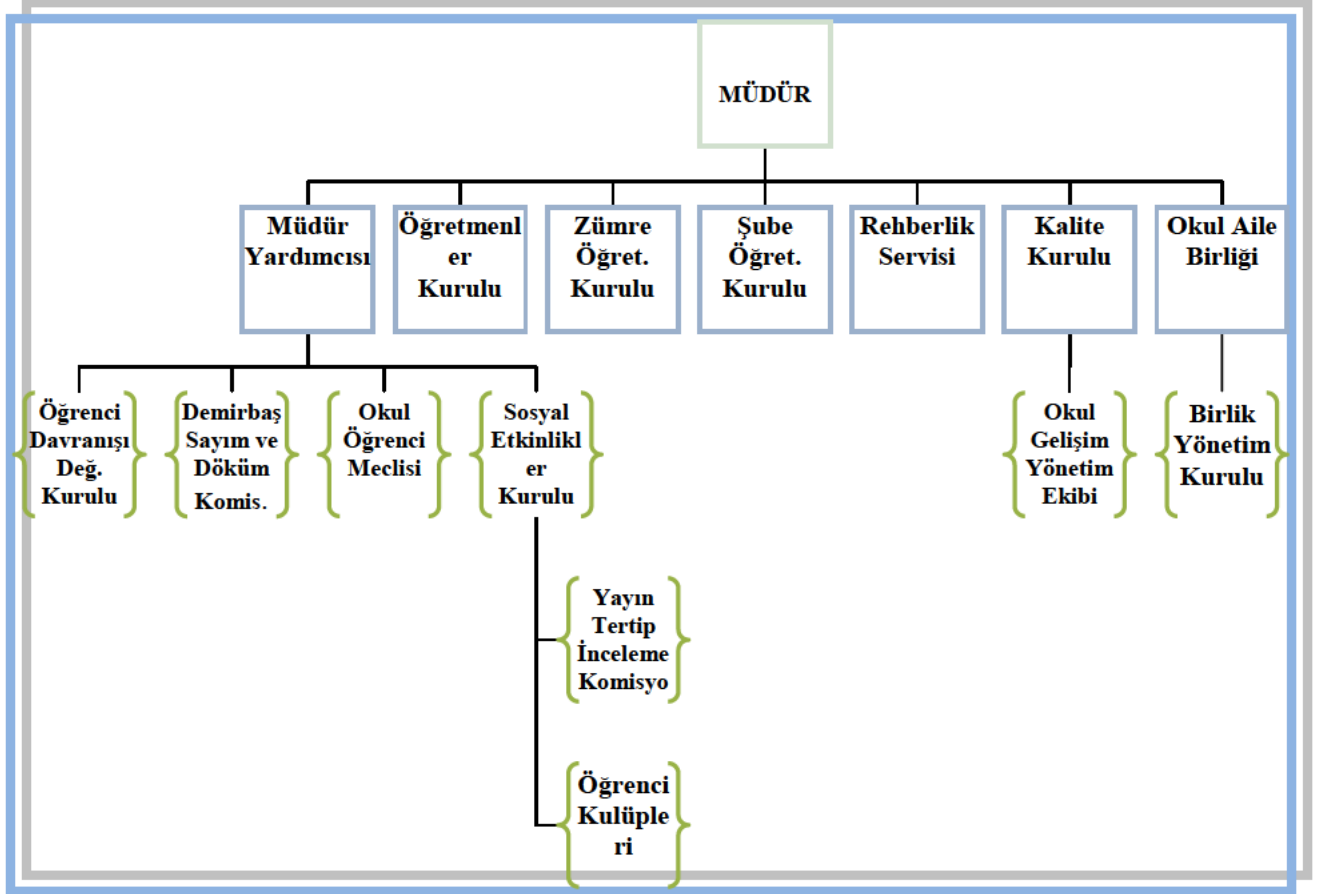
PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetler	Hizmet içi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			●		●		
Yerel Yönetimler					⊙	●	●	●
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler			⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

● Çok güçlü ⊙ Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI

OKUL/KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI



OKUL DA OLUŞTURULAN BİRİMLER:

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)
Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.	Şubeler (İlçe MEM için)	Okul idaresi-öğretmenler
Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.	Okul Aile Birliği	Öğretmen-veli
Öğretim işlerinin düzeninde yürütülmesi, okulun düzen ve disiplin işleri, öğrencilerin eğitim ve yetiştirilmeleri, kanı (kanaat) notlarının incelenme ve	Öğretmenler kurulu	Öğrenci-öğretmen

onaylanması gibi öğretim ve eğitim işleri ile müdürün saptayacağı, Bakanlığın bildireceği konular üzerinde görüşmeler yapılır. Öğretmenler kurulunun kararıyla saptanacak öğretim ve eğitim işleriyle ilgili konular da daha sonraki toplantıların gündemleri arasına alınabilir.		
Okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder.	OGYE	Öğrenci-veli-öğretmen-çevre
Öğrenci merkezli bir eğitim ortamı oluşturmak amacıyla bilimsel bir eğitim programı, rehberlik, etkin bir veli-okul-çevre ilişkisi ve okul binasının etkin ve verimli kullanılmasına öncülük etmek.	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	Öğrenci-öğretmen
Okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek	Satın alma komisyonu	Öğrenci-veli-öğretmen
Öğrencinin kendisi ve çevresi tarafından yetenek, beceri ve diğer özelliklerinin fark edilmesine, öğrencinin yetiştiği ortamın iyileştirilmesine, bireysel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesine, etkili öğrenme ve çalışma becerileri ile motivasyonlarının artırılmasına, ilköğretim sonrası eğitime ve orta öğretime devam edemeyecekler için mesleğe yönelmesini sağlamaktır.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğrenci-veli-öğretmen

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Musa DİNÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Arif ZENGİNAL	MÜDÜR YARD
3	Sevgül GÜNEŞ	MÜDÜR YARD.
4	Ferhat KARABÜK	ÖĞRETMEN
5	Utku EĞİN	ÖĞRETMEN
6	Emine DURMAZ	ÖĞRETMEN
9	Gözde TEZGEL	VELİ
10	Gülderen GÜDEK	VELİ
11	Dicle KAPAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ

Okulumuz **1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 72 öğretmeni ile eğitim öğretim hizmeti vermekte; 32 derslik, Anasınıfı(dört şube), Kütüphane, Fen ve Teknoloji laboratuvarı, çok amaçlı salonu, Rehberlik odası, okul kantini ile öğrencilere çeşitli imkânlar sunmaktadır.**

Okulun finansman kaynakları: Okul Aile Birliği tarafından yapılan aynı yardımlar ve Okul Kantininden gelen kira bedeli.

Okul içinde olumlu ve etkili bir kurum kültürü vardır. Yatay ve dikey iletişim sağlıklıdır. Okulda karar alma süreçlerine herkesin katılımı sağlanır. Okulda veli, çevre, okul işbirliği sağlanmaya çalışılmaktadır. Bakanlığımızın eğitim politikaları benimsenir ve okula hemen aktarılır.

Planlı Okul Gelişim Modeli ve TKY uygulamaları kapsamında TKY felsefesine ve ilkelerine uygun olarak model çalışmaları etkili şekilde yürütülür. OGYE yoluyla, çalışmalar da eğitime taraf olan herkes temsil edilir. Okulda çalışmalarda ekip çalışması benimsenmiştir. Her öğretmen eğitim teknolojisini kullanmayı bilir ve bilgilerini öğretme sürecine aktarır.

KURUM PERSONELİNİN GÖREVLERİ

Nurullah Narin Ortaokulu TKY çalışmaları çerçevesinde alınan sonuçlar; öğretmenler kurulu, zümre toplantıları, çalışma grubu toplantıları ve OGYE toplantılarında gözden geçirilmektedir. Performansımız ve mevcut durumumuz değerlendirilmekte, buna göre bir durum analizi yapılmaktadır. Elde edilen sonuçlara göre geliştirilebilecek alanlar belirlenip gerekli çalışmalar yapılır.

Okul lideri, çevre şartlarına göre paydaşların ekonomik yapısını, ihtiyaçlarını çeşitli çalışmalarla (anket, toplantılar, okul-aile birliği çalışmaları vb.) belirlemekte ve planlamasını yaparken bu ihtiyaç ve beklentileri dikkate almaktadır.

2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI

KURUM YÖNETİCİLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Tablo1: Kurumun Yönetici Sayısı

Görevi		2015 Eylül Ayı İtibari İle		
		Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yard	2	1	3

Tablo2: Kurumun Yönetici Eğitim Durumu

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

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER**Tablo 3: Kurumun Mevcut Öğretmen Sayısı**

Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
Beden Eğitimi	2	4	6
Bil.Teknolojileri	-	2	2
Matematik	2	7	9
Fen ve Teknoloji	4	4	8
Türkçe	4	6	10
Tek.ve Tas.	1	1	2
İngilizce	3	4	7
Sosyal Bilgiler	4	2	6
Müzik	-	2	2
Görsel Sanatlar	1	1	2
Din Kül. Ve Ahlak Bil.	2	1	3
Okul Öncesi	-	4	4
Rehber Öğretmen	-	4	4
Ücretli Öğretmen	2	5	7
Aday Öğretmen	-	-	-
TOPLAM	25	47	72

Tablo 4: Kurum Öğretmenlerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2010 Aralık Ayı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	71	%99,28
Yüksek Lisans	1	%0,72

DESTEK PERSONELİ (HİZMETLİ- MEMUR) İLİSKİN BİLGİLER

Tablo 5: Kurumdaki Memur-Hizmetli Sayısı

Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	-	-	-
Hizmetli	1	-	1
Geçici İşçi	1	4	5

Tablo 6: 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 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 verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Gelen ve giden yazılarıyla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 5. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 6. Öğretmenlerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 7. Arşiv işlerini düzenlerler. 8. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
4	Öğretmenler	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,

		<p>yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfları 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.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 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

Tablo 7: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	0	2	400	10	20	-	3	1

2.5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Kurumumuza 2014-2015 Eğitim- Öğretim yılında Fatih Projesi kapsamında 39 tane akıllı tahta takılmış ve yeni eğitim yılına öğretmenlerimiz bu akıllı tahtaları aktif kullanarak başlamışlardır. Böylece teknolojiyi ders etkinlikleri içinde etkin kullanarak öğrencilerimize farklı bakış açıları kazandırma amacını gerçekleştirmeye başladık. Ayrıca okulumuz giriş kapısının tam karşısında LCD TV imiz sayesinde duyurularımızı, nöbetçi personel listesini güncel olarak yayınlamaktayız.

Tablo 8:Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	25	7
Dizüstü Bilgisayar	3	3
Fotokopi Makinesi	1	2
Akıllı Tahta	39	-
Yazıcı	8	8
Tarayıcı	4	6
Televizyon	2	3
İnternet bağlantısı	1	1
Fen Laboratuvarı	1	2
Fax	1	2
Video	1	1
Fotoğraf makinası	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1

Tablo 9:Okulun Fiziki Altyapısı

No	Fiziki İmkanın Adı	Sayısı
1	Derslik	32
2	Müdür Odası	1
3	Müdür Yardımcısı Odası	3
4	Öğretmenler Odası	1
5	Fen Laboratuvarı	1
6	Çok Amaçlı Salon	1
7	Rehberlik Odası	1
8	Hizmetli Odası	1
9	Kütüphane	1
10	Destek Eğitim Sınıfı	1
11	Özel Eğitim Sınıfı	1
12	Arşiv	1
13	Hizmetli Odası	1
14	Okul Aile Birliği Odası	-
TOPLAM		46

2.5.4. OKULUN MALİ KAYNAKLARI

Tablo 10-11-12: Kurumun Mali Kaynakları

GELİR VE GİDERE İLİŞKİN SONUÇLAR

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
GELİRLER	TUTARI	GİDERLER	TUTARI
2011-2012 YILI GELİRLERİ	73887,40	2011-2012 YILI GİDERLERİ	80414,36
2012-2013 YILI GELİRLERİ	76330,20	2012-2013 YILI GİDERLERİ	77143,51
2013-2014 YILI GELİRLERİ	65932,25	2013-2014 YILI GİDERLERİ	62527,62
2014-2015 YILI GELİRLERİ	57185,80	2014-2015 YILI GİDERLERİ	55885,19
2015-2016 YILI GELİRLERİ	63594,76	2015-2016 YILI GİDERLERİ	45785,68

OKUL ÖNCESİ SINIFLARI			
GELİRLER	TUTARI	GİDERLER	TUTARI
2011-2012 YILI GELİRLERİ	23215	2011-2012 YILI GİDERLERİ	22089,38
2012-2013 YILI GELİRLERİ	21530	2012-2013 YILI GİDERLERİ	24845,31
2013-2014 YILI GELİRLERİ	21200	2013-2014 YILI GİDERLERİ	17187,52
2014-2015 YILI GELİRLERİ	20675	2014-2015 YILI GİDERLERİ	18036,92
2015-2016 YILI GELİRLERİ	9926,65	2015-2016 YILI GİDERLERİ	6150,57
GENEL BÜTÇE			
GELİRLER	TUTARI	GİDERLER	TUTARI
2011-2012 YILI GELİRLERİ	97102,40	2011-2012 YILI GİDERLERİ	102503,74
2012-2013 YILI GELİRLERİ	97860,20	2012-2013 YILI GİDERLERİ	101988,82
2013-2014 YILI GELİRLERİ	87132,25	2013-2014 YILI GİDERLERİ	79715,14
2014-2015 YILI GELİRLERİ	77860,80	2014-2015 YILI GİDERLERİ	73922,11
2015-2016 YILI GELİRLERİ	73521,41	2015-2016 YILI GİDERLERİ	51785,68

2.5.5 İSTATİKSEL VERİLER

ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Tablo 13: Kurumun Öğrenci Sayısı

SINIFLAR	2014-2015			2015-2016			2016-2017		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T
ANASINIFLARI	44	48	92	38	33	71	38	30	68
5.SINIFLAR	124	118	242	179	183	362	238	251	489
6.SINIFLAR	143	151	294	173	157	330	192	198	390
7.SINIFLAR	159	174	333	178	142	320	194	189	363
8.SINIFLAR	175	193	368	165	164	329	185	151	336
TOPLAM	645	684	1329	733	679	1412	847	799	1646

Tablo 14: Öğrenci Ödül Durumu

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2011-2012	64	176	0
2012-2013	57	123	0
2013-2014	213	198	39
2014-2015	393	407	0
2015-2016	761	562	0

Tablo 15: Sosyal Etkinlikler Durumu

Yıllar	Sosyal Kulüp Sayısı	Kulüp Çalışmalarında Belge Alan Öğrenci Sayısı
2011-2012	20	4
2012-2013	20	16
2013-2014	20	8

Tablo 16 : Rehberlik Hizmetleri

REHBERLİK HİZMETLERİNDEN YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI						
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	ÖĞRENCİ GÖRÜŞMESİ	VELİ GÖRÜŞMESİ	BİREYSEL PSİKOLOJİK DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL EĞİTSEL DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL MESLEKİ DANIŞMADAN FAYDALANAN	GRUPLA EĞİTSEL REHBERLİK HİZMETİ ALAN
2011-2012	328	124	0	0	0	0
2012-2013	411	236	0	0	0	0
2013-2014	627	345	2	18	0	0
2014-2015	915	640	4	25	26	0
2015-2016	930	670	4	28	46	0

Tablo 17: Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

YAPILAN YARIŞMALAR VE ALINAN DERECELER			
SPOR DALLARI	ALINAN DERECE	İL İÇİNDE	ULUSAL
FUTBOL	İLÇE BİRİNCİLİĞİ	İLÇE BİRİNCİLİĞİ	-
VOLEYBOL	İLÇE BİRİNCİLİĞİ	İLÇE BİRİNCİSİ	-
BASKETBOL	İL BİRİNCİLİĞİ	İL BİRİNCİSİ	-
TAEKWANDO	TÜRKİYE 3.LÜĞÜ	İL BİRİNCİLİĞİ	AVRUPA 1. LİĞİ AVRUPA 3. LÜĞÜ DÜNYA 3. LÜĞÜ
HALK OYUNLARI	TÜRKİYE BİRİNCİLİĞİ	İL BİRİNCİLİĞİ	TÜRKİYE BİRİNCİLİĞİ
SATRANÇ	İLÇE BİRİNCİLİĞİ	İLÇE BİRİNCİLİĞİ	-

Lisanslı Öğrenci Sayısı: 78

Tablo 18: Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Şube Öğretmenler Kurulu Kararı İle Sınıf Geçen Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2012-2013	653	545	108	0
2013-2014	740	584	156	0
2014-2015	1329	857	472	0
2015-2016	1412	1083	321	9

Tablo 19: Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

	Sınava Giren Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı
2011-2012	112	61
2012-2013	157	77
2013-2014	368	264
2014-2015	378	361
2015-2016	323	300

PROJELER

- Tubitak Bilim Fuarı Projeleri
- Her Sınıfın Bir Yetim Kardeşi Var Projesi
- Müzik, Resim, Teknoloji Tasarım Derslik Projesi
- Zeka Oyunları Eğitici Eğitimi Projesi

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

Okulumuzda 32 derslikte toplam 1646 öğrenci eğitim ve öğretim görmektedir.

Tablo 20: Okulun Yerleşim Alanı ve Tip Projesi

YERLEŞİM		
Toplam Alan	Bina Alanı	Bahçe alanı
9220	1290	7930

Tablo 21: Okulun Sosyal Alanları

SOSYAL TESİSLER		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	144 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	150	30 m ²
Kapalı Basketbol Salonu	-	172 m ²
Kapalı Jimnastik Salonu	-	144 m ²

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST Analizi

Bu analizde ilimizdeki, ülkemizdeki ve dünyadaki politik, ekonomik, sosyal kültürel ve teknolojik faktörler incelenmiştir.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">• İlgili yasalar,• AB'ye uyum sürecinde olmamız,• Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,• Değişen Milli Eğitim sistemi,• Hükümet politikaları,• Uluslar arası ilişkiler.	<ul style="list-style-type: none">• Dünyadaki genel ekonomik durum,• İşgücü durumu,• Göç alımı,• Sanayileşme,• Ticaret-ulaşım merkezi olma,• Gelir kaynakları,

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Göçle birlikte gelen nüfus artışı, • Sosyo-ekonomik farklılıklar, • Göçle gelen ailelerin kültürel uyum problemleri, 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim Teknolojileri, • Teknoloji kullanımına eğilim, • Bilgiye ulaşım imkânlarının artması, • Medyanın etkileri,

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Nurullah Narin Ortaokulu 2011–2014 Stratejik Planındaki stratejik amaç ve hedefler ile Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planındaki stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlaştırılmıştır.

Bu aşamada;

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
- İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları incelenmiştir.

2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

İÇ FAKTÖRLER	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul - veli işbirliğinin güçlü olması 2. Öğretmen kadromuzun yeterli olması 3. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosunun olması. 4. Öğretmenlerimiz ile öğrencilerimiz arasında iletişimin iyi olması 5. Kütüphanemizin olması 6. BT Sınıfımızın olması. 7. Etkili ve Güncel okul sitemizle öğrencilerimizin ve velilerimizin duyurularımızın sanal ortamdanda bildirilmesi. 8. Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin ortaöğretime yerleşme oranının yüksek olması. 9. Branş dersliği sisteminin oluşturulması 10. Sınıflarımızda interneti kullanabilme 11. Çoğu sınıfımızın akıllı ile donatılmış olması 12. Sosyal etkinliklerin yapılabilmesi için düzenlenebilecek kapalı bir ortamın olması 13. Toplam Kalite ve Eğitim Teknolojisi alanlarında kendini yetiştirmiş elemanların olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kadrolu hizmetlinin olmayışı 2. Öğrencilerin başarı motivasyonlarının düşük olması 3. Okulumuza kaydolan öğrencilerimizde okul öncesi eğitim alanlarının düşük olması. 4. Öğretmenler arasında yeterli sosyal-kültürel faaliyet olmaması. 5. İyi performans gösteren personelin ödüllendirilmemesi.

<p>14. Okul kurallarının uygulanması konusundaki tutarlılık</p> <p>15. Sınıf mevcutlarının standartlara yakın oluşu (30-40 Öğrenci)</p> <p>16. Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı</p> <p>17. Ekibimizin proje üretme yeteneği</p> <p>18. Öğretmenlerin rotasyon kapsamı dışında olması</p> <p>19. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</p>	
--	--

DIŞ FAKTÖRLER	
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin güçlü olması 2. Okulun diğer Okul/kurumlarla işbirliğinin güçlü olması 3. Okul idarecilerinin üst yöneticilerle iyi ilişkiler içinde olması. 4. Okula yönelik veli, toplum desteğinin güçlü olması 5. Çevrede, projeye dayalı destek verecek özel kuruluşların olması 6. Öğrenci velilerine kısa sürede ulaşılabilmesi 7. Okul Aile Birliği'nin okuldaki her türlü çalışmaya katkısı 8. Tugay Komutanlığının ilçemizde olması 9. Yeni İlköğretim programının sunduğu imkânlar. 10. Okul ilçe merkezinde yer aldığı için ciddi ölçüde ulaşım sorununun yaşanmaması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmen sirkülasyonunun olması 2. Milli Eğitimin yeterli derecede maddi destek sağlayamaması 3. Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması 4. İlköğretim programının sık sık değişmesi. 5. Okul çevresinde hızlı toplu konutlaşma yapılması ve buna bağlı olarak öğrenci sayımızda hızlı bir artış olması 6. Boşanmış aile çocuklarının fazla olması 7. Okulumuza öğrenci nakil talebinin yoğun olması, nakil gelen öğrencilerin uyum sağlamada zorlanması 8. Okula giriş-çıkışları düzenleyecek güvenlik elamanının olmaması



BÖLÜM 3: GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

3.1.1. MİSYONUMUZ

Nurullah Narin Ortaokulu olarak;

Biz; bütün öğrencilerimizin Çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojiyi kullanarak kendini geliştirmeye çalışan, evrensel değerlere sahip, değişimi ve gelişimi kendine ilke edinmiş bireyler olarak yetişmelerini amaçlayan kaliteli, çağdaş, seçkin bir kurum olmak için varız.

Amacımız; sevgi, saygı ve güven ortamında "başarıya azmi" ve "geleceği şekillendirme sorumluluğu" ile mükemmelle ulaşmak için çalışmak, sürekli gelişimle öncü olmaktır.

3.1.2. VİZYONUMUZ

Nurullah Narin Ortaokulu olarak:

İyi organize olmuş eğitim ortamı içerisinde bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların potansiyellerini ortaya çıkarmak, onları bilgili, becerili, kendine güvenen, iyi iletişim kurabilen, çevreye duyarlı, bilimsel düşünen, öğrenmeyi öğrenen bireyler yetiştirmek için varız.

3.1.3. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- ❖ Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- ❖ İnsana saygıyı esas alırız.
- ❖ Doğruluk, dürüstlük ve ahlaklılık temel ilkelerimizdendir.
- ❖ Düşünceler özgürce ortaya konur.
- ❖ Değişim ve iyileşmenin önemini benimseriz.
- ❖ Başarıya asla sınır koymayız.
- ❖ Başarıları takdir eder ve destek oluruz.
- ❖ Bütün öğrencilerin başarabileceğini düşünürüz.

- ❖ Öğrencileri ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerine göre yönlendiririz.
- ❖ Bireysel farklılıkları göz önünde bulundururuz.
- ❖ Öğretmenlerimiz, öğrencilerimizi hep daha iyiye motive edecek şekilde çalışırlar.
- ❖ Çevre bilinci oluşturmak, çevreyi korumak, temel ilkelerimizdendir.
- ❖ Kurumumuz sosyal gelişmeye destekleyici çalışmalarda bulunur.

3.1.4. POLİTİKALARIMIZ

- ❖ "Kaliteli eğitim" politikası
- ❖ "Katılımcı, destekleyici" liderlik politikası
- ❖ "Ödüllendirme" politikası
- ❖ "Birliktelik" politikası
- ❖ "Tutumluluk" politikası
- ❖ "Mutluluğu paylaşma" politikası
- ❖ "Güvenli okul" politikası
- ❖ "Kaynaşma" politikası
- ❖ "Problemi önceden tespit" politikası
- ❖ "Faal öğrenci" politikası
- ❖ "Değişme ve iyileşme" politikası

3.2. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER

Stratejik Temalar

Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik konular/sorunlar belirlenmiştir. Bu konular/sorunlar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, sekiz adet Stratejik Tema (Temel Strateji Alanı) ve bu temel strateji alanlarının alt başlıklarını oluşturan 10 adet stratejik amaç belirlenmiştir.

1-Okulöncesi Eğitim

2-Kurumsal Gelişim

3-Ortaöğretim

4-Mesleki ve Teknik Eğitim

5-Hayat boyu Öğrenme - (Yaygın Eğitim)

6-Özel Eğitim - Rehberlik

7-Taşımali Eğitim

“Vizyona ulaşmak için odaklanılması gereken ana alanların belirlenmesi, bir taraftan kurumun geleceğine yönelik özet ancak kapsayıcı bir bakışı ortaya koyarken diğer yandan da stratejik amaç ve hedeflerin daha açık ve dengeli bir şekilde tanımlanmasına ve kontrol edilmesine olanak sağlayacaktır.” (MEB Stratejik Planı)

Çerkezköy Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planının hazırlanma sürecinde, hem misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin tanımlanması sırasında elde edilen bilgiler ışığında hem de kurumun teşkilatlanma yapısı, bütçelendirme tekniği, faaliyet alanlarının çeşitliliği, üst politika belgeleriyle tutarlılık ve hizmet verilen kitlenin heterojenliği gibi sınırlayıcı durumlar dikkate alınarak stratejik temalar belirlenmiştir.

TEMA 1

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM

Örgün eğitimin ilk basamağı okul öncesi eğitimidir. 3-5 yaş grubundaki çocuklar isteğe bağlı olarak bu eğitimi alır. Bu eğitim çocukların zihinsel, bedensel, duygusal gelişimini ve iyi alışkanlık kazanmalarını, ilköğretime hazırlanmasını, elverişsiz çevreden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanmasını, Türkçenin doğru ve güzel konuşulmasını amaçlar. Öğrenim sürecinin en önemli basamağı olan bu dönemde edinilen beceriler yaşamın bütün evrelerini etkiler.

Okul öncesi eğitimle ilgili stratejik amaç ve hedefler, bu amaçları gerçekleştirecek düşünceleri destekleyecek mahiyette belirlenmiştir.

Bölgede yerleşimin dağınık olması ve okulöncesinin zorunlu olmaması, mevsimlik işçi olgusunun yaygın olması, ekonomik yetersizlikler, yoksulluk gibi etkenler ile ailelerin konu hakkında yaklaşımları, okulöncesi eğitim kurumlarının yaygın olmaması ve yetersiz anasınıfı gibi etkenler okullaşma oranının düşük olmasına sebep olmuştur.

Okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılması amacıyla öğretmen ve fiziki altyapı ihtiyacı karşılanacak, eğitim hizmetleri çeşitlendirilecek, toplumsal farkındalık düzeyi yükseltilecek, erken çocukluk ve ebeveyn eğitimleri artırılacaktır (10. Kalkınma Planı madde 584, 61. Hükümet Eylem Planı, Okul Öncesi Eğitimi Yaygınlaştırılması ile ilgili genelgesi)

STRATEJİK AMAÇ 1	İlimizde okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.
STRATEJİK HEDEF 1	H1. İlimizde 2014-2015 öğretim yılında % 41 olan, 5-6 yaş arası okul öncesi çağ nüfusunun okullaşma oranını, 2015-2016 de %46 ya, 2016-2017 yılında %51, 2017-2018 te %56 ya, 2018-2019 yılında %61 e, 2019-2020 te ise %66'a çıkarmak.
FAALİYETLER	F1. Veli Bilgilendirme Seminerleri F2. Okul İçi ve Okul Dışı Sosyal Faaliyetler F3. Sınıf Oluşumlarının Yaş gruplarına Göre Yapılması

TEMA 2

KURUMSAL GELİŞİM

Okulun misyon ve vizyonu kapsamında gelecek planlaması yaparak geleceğini sağlam temeller üzerine inşa etmesi önemlidir. Kurum, temel değerler çerçevesinde hem milletin hem de kendisinin stratejik gelişimini sağlar. Bu gelişim için belirlenen stratejik amaçlar şu şekildedir.

STRATEJİK AMAÇ 2	Çağdaş ve kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlamak ve sürdürmek.
STRATEJİK HEDEF 2	Hedef 2.1: Engelli öğrencilerimizin eğitim öğretimini kolaylaştıracak fiziki donanımı ve gerekli bilinci okulumuzda oluşturmak. Hedef 2.2: Girişimcilik, yaratıcılık ve inovasyona yönelik eğitim faaliyetlerini teşvik etmek. Hedef 2.3: Yaşam boyu eğitim hizmetlerini artırmak. Hedef 2.4: Kütüphane kapsamında bulunan kitap sayısını arttırmak.
FAALİYETLER	F1. Kayıt Esnasında Engelli Öğrencileri Tespit Etmek F2. Engelli Öğrencilere Yönelik Seminer ve Konferans Sayısını Artırmak F3. Engellilere Yönelik Birim Oluşturmak F4. Girişimcilik ve İnovasyona Yönelik Eğitimlere Teşvik Etmek F5. Bilimsel Teknolojik ve Sanatsal Gelişime Yönelik Eğitim Faaliyetlerini Çeşitlendirmek F6. Sponsorlar Yardımı ile Kitap Sayısını 10.000'e Çıkarmak

STRATEJİK AMAÇ 3	Öğrenci memnuniyetini artırmak ve hayatında tercih edilen kişi yetiştirmek.
STRATEJİK HEDEF 3	Hedef 3.1: Katılımcılığı özendirilen, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek. Hedef 3.2: Geliştirme, kaynaştırma imkanlarının ve faaliyetlerinin sayısını artırmak. Hedef 3.3: Öğrencilerin mesleki donanımlarını ve

	tercih edilebilirliklerini arttırmak. Hedef 3.4: Öğrencileri iş hayatına daha iyi hazırlayabilme.
FAALİYETLER	F1. Öğrencilerden Geri Bildirim Almak F2. Öğretmenlere Yönelik Hizmetiçi Eğitim Sayısını Arttırmak F3. Okul İçi Konferans Sayısını Arttırmak F4. Rehberlik Biriminin Eğitimlerini Arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 4	Bilimsel araştırmaların nitelik ve niceliğini arttırmak.
STRATEJİK HEDEF 4	Hedef 4.1. Eğitimde ve araştırmada disiplinler arası etkileşimi arttırmak.
FAALİYETLER	F1. Disiplinler arası Toplantılar Düzenlemek F2. Disiplinler arası Proje Sayısını Arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 5	Toplumsal kültürel ve sosyal hizmet faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini arttırmak ve mükemmelleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 5	Hedef 5.1: Topluma dönük sosyal kültürel programları arttırmak. Hedef 5.2: Okul çevresinin ağaçlandırılması. Hedef 5.3: Hobi bahçesinin kurulması.
FAALİYETLER	F1. Sanatsal ve Kültürel Açından Öncülük Edecek Etkinliklerin Başlaması F2. Sosyo-Ekonomik Sorunlara Yönelik Faaliyetlerin Sayısını Arttırmak F3. Okul Çevresindeki Boş Alanların Ağaçlandırılması F4. Hobi Bahçesinin Kurularak Öğrencilere Açılması

TEMA 3

ORTAÖĞRETİM

Öğrencilere asgari ortak bir genel kültür vererek toplumu tanımlarını, sorunlara çözüm yolları aramaları ve yurdun iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinç ve gücünü kazanmalarını, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlanmalarını sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ 6	Ortaokuldan ortaöğretime devam eden öğrencilerin niteliğini artırmak.
STRATEJİK HEDEF 6	Hedef 6.1: Ortaöğretime geçen öğrencilerin tercih edecekleri okullar hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak.
FAALİYETLER	F1. Veli Bilgilendirme Seminerleri F2. Okulların Tanıtımına Yönelik Seminer ve Gezilerin Düzenlenmesi

TEMA 4

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM

Bireylerin çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olması sürdürülebilir sosyal ve ekonomik kalkınma için günümüzün en temel gerekliliklerindedir. Ülkelerin sosyal ve ekonomik gelişmişlik düzeylerini belirleyen faktörlerin başında mesleki ve teknik eğitim gelmektedir. Küresel gelişmelere uygun olarak planlanmış bir mesleki ve teknik eğitim insan odaklı kalkınmanın sağlanmasında etkin rol oynamaktadır. Bu nedenle mesleki ve teknik eğitim, ihtiyaç duyan herkesin erişimine açık olmalı, bireylere ilgi ve yetenekleri doğrultusunda çağın şartlarına uygun bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandırmalı, bireylerin girişimcilik, ekip çalışması, karar verebilme, sorun çözebilme özelliklerini desteklemeli, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını ve hareketliliğini sağlamalı ve bireyleri değişen sosyal ve ekonomik koşullara uyum sağlayabilen dinamik bir yapıda yetiştirmeli ve geliştirmelidir.

STRATEJİK AMAÇ 7	Mesleki ve Teknik eğitime yönelik kaliteli öğrencilerin yetiştirilmesi.
STRATEJİK HEDEF 7	Hedef 7.1: Mesleki ve Teknik eğitim merkezlerine nitelikli öğrencinin yönlendirilmesi.
FAALİYETLER	F1. Veli Bilgilendirme Seminerleri F2. Öğrencilerin Becerilerinin Belirlenmesi F3. Meslek Sahiplerinin Okula Davet Edilmesi

TEMA 5

HAYAT BOYU ÖĞRENME

Hayat boyu öğrenme kavramı çağın ihtiyaçları doğrultusunda, hızla gelişen ve değişen sosyal ve kültürel hayattaki değişimlere ayak uydurabilmek amacıyla ortaya çıkmış, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde eğitim seviyesi ve istihdam koşulları açısından önemli bir gösterge haline gelmiştir. HBÖ'nün gelişmeye ve önem kazanmaya başlaması ile eğitim; zaman ve mekândan bağımsız hem okul eğitimini hem de okul dışı eğitimi kapsayan tüm eğitsel etkinliklerin temel bileşeni olarak ortaya çıkmıştır. Avrupa Birliği Komisyonu tarafından 2000 yılında açıklanan Hayat Boyu Öğrenme Memorandumunda aşağıda belirtilen altı temel stratejinin, HBÖ'nün tanımlanması ve yaygınlaşmasında gerekli olduğuna değinilmiş ve 21 yy.daki HBÖ'nün genel çerçevesi belirlenmiştir:

1. Herkes için yeni temel beceriler,
2. İnsan kaynaklarına daha fazla yatırım,
3. Eğitimde yeniliklerin ve yeni yöntemlerin geliştirilmesi,
4. Her türlü eğitime değer verilmesi/belgelendirilmesi,
5. Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin yeniden gözden geçirilmesi

6. Eğitimin mümkün olduğunca öğrenenlere yaklaştırılması ile erişim zorluğu olan kesimlere ulaşmak için bilgi iletişim teknolojisinden yararlanma, yerel ve bölgesel merkezli girişimler için HBÖ yaklaşımı, çok amaçlı öğrenme merkezleri, öğrenen toplum için bilgi ağlarından yararlanma olarak belirlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 8	Öğrencilerin hayat boyu öğrenen bireyler olarak yetiştirmek.
STRATEJİK HEDEF 8	Hedef 8.1: Öğrencilerin öğrenen bireyler olması için teknolojik gelişmeleri takip etmesini sağlamak. Hedef 8.2: Öğrencilerin öğrenen bireyler olması için teknolojiyi etkin bir araç olarak kullanmasını sağlamak. Hedef 8.3: Öğrencilerin öğrenen bireyler olması için edindikleri bilgiden bilgi üretmesini sağlamak.
FAALİYETLER	F1. Teknolojik Gelişmeleri Okul Panolarında Paylaşmak F2. Ders içi Bilgiye Ulaşmak İçin Teknoloji Kullanımını Sağlamak F3. Ders dışı Egzersiz Eğitimleri İle Fikirlerini Ürtüne Dönüştürmesini Sağlamak

TEMA 6

ÖZEL EĞİTİM – REHBERLİK

Bireyin; yetenek, ilgi, ihtiyaç, değer, kişilik yapısı, imkân ve şartlarıyla uyumlu eğitsel kararlar alması, eğitime ilişkin olumlu tutum geliştirmesi, etkin öğrenmesi ve karşılaştığı eğitsel sorunların çözümüne destek olunması amacıyla birey ve ailesiyle eğitsel rehberlik hizmetleri yürütülür. Aynı hizmetler özel eğitim için de geçerlidir.

STRATEJİK AMAÇ 9	Okulumuzdaki öğrencilerin psikolojik ve sosyal olarak daha nitelikli olmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 9	Hedef 9.1: Öğrencilerin topluma uyumlu olarak yetiştirilmesini sağlamak. Hedef 9.2: Öğrencilerin sağlıklı psikolojik gelişimini desteklemek. Hedef 9.3: Özel eğitim kapsamındaki öğrencilerin mevcut performanslarını daha yukarıya çıkarmak.
FAALİYETLER	F1. Okul Rehberlik Servisinin ve Şube Rehber Öğretmenlerin Öğrencilerle Birebir Görüşmelerini Artırmak F2. Öğrencilerin Akranları İle Kaliteli Vakit Geçirebilecekleri Sosyal Etkinlikler Oluşturmak F3. Öğrencilerin Mevcut Performanslarını Sergileyebilecekleri Etkinlikler Düzenlemek

TEMA 7

TAŞIMALI EĞİTİM

Öğrencilerin Milli Eğitim Temel Kanunu ile tanınan eğitim hakkından yoksun kalması muhtemel ilköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okul/kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim hizmetinden yararlanan özel eğitim kursiyerlerinin resmî okul/kurumlarda taşıma yoluyla eğitime erişimleri taşıma eğitimidir.

STRATEJİK AMAÇ 10	Okulumuzdaki taşımali eğitime tabi öğrencilerin eğitim olanaklarından etkili bir şekilde yararlanmasını sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 10	Hedef 10.1: Taşımali eğitime tabi öğrencilerin eğitim faaliyetlerinden yararlanmasını sağlamak.
FAALİYETLER	F1. Taşımali Eğitime Tabi Öğrencilerin Belirlenmesi F2. Öğrencilerin Akran Gruplarıyla Kaynaşmasının Sağlanması İçin Sınıf içi Etkinlikler Düzenlenmesi

3.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Plandaki Faaliyetlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

İzleme, stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak için yapılması planlanan faaliyetlerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin kontrolü anlamına gelmektedir. İyileştirme konuları için yapılması düşünülen faaliyetler bu planda listelenmiştir. Planda, bahsi geçen faaliyetlerin hangi yıllarda veya yıllar arasında yapılması düşünüldüğü açıklanmış, ulaşılması planlanan noktalar yüzdelik ifadelerle belirtilmiştir. Bu faaliyetlerin gerçekleşmesi için gerekli takibi yapacak olan Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE), okul müdürlüğü tarafından her yılın Mart ayında kurulacaktır. Adı geçen ekip, her eğitim öğretim dönemi başında bir (1) yıllık bir çalışma planı hazırlayarak, stratejik planda o dönemde yapılması düşünülen faaliyetleri gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. Stratejik planımızdaki hedeflerimize ulaşma düzeyimiz performans göstergeleri esas alınarak değerlendirilecek, plandaki aksamalar tespit edilecek, gerekli tedbirler alınarak iyileştirmeler yapılacaktır.

OGYE, her eğitim öğretim dönemi sonunda sene başında yapılan çalışma planında yer verdiği çalışmalardan yapılan ve yapılmayan çalışmaları, yapılan çalışmalardan elde edilen sonuçları, yapılmayan çalışmaların ise yapılmama nedenlerini, varsa ek olarak yapılan çalışmaları ve bu çalışmalardan elde edilen sonuçları bir değerlendirme raporu hazırlayarak okul müdürlüğüne sunacaktır.

3.4. EYLEM PLANLARI

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır.

Tablo 30: Yapılacak Faaliyetlerin Maliyetlendirilmesi.

AMAÇLAR	MALİYETİ
STRATEJİK AMAÇ 1	1,500 TL
STRATEJİK AMAÇ 2	2,500 TL
STRATEJİK AMAÇ 3	20,000 TL
STRATEJİK AMAÇ 4	1,000 TL
STRATEJİK AMAÇ 5	2,000 TL
STRATEJİK AMAÇ 6	1,500 TL
STRATEJİK AMAÇ 7	1,500 TL
STRATEJİK AMAÇ 8	500 TL
STRATEJİK AMAÇ 9	1,500 TL
STRATEJİK AMAÇ 10	1,500 TL

EK -2 –STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Musa DİNÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Sevgül GÜNEŞ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Arif ZENGİNAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
4	İlyas Fatih SEVGİ	MÜDÜR YARDIMCISI	
5	Dicle KAPAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
6	Ayşegül DOKUMACI	ÖĞRETMEN	
7	İpek ARAÇ	ÖĞRETMEN	
8	Sezgin ÇAKIR	ÖĞRETMEN	
9	Ferhat KARABÜK	ÖĞRETMEN	
10	Zuhal KAPLAN	ÖĞRETMEN	
11	Cemil GÜNGÖR	ÖĞRETMEN	
12	Ercan ÇETE	ÖĞRETMEN	
13	Yasemin ŞAHİN	ÖĞRETMEN	
14	Damla HACIOĞLU	ÖĞRETMEN	

STRATEJİK PLAN İYİLEŞTİRME EKİPLERİ

OKUL – ÇEVRE, OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ GELİŞTİRME EKİBİ	SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER EKİBİ	OKULUN FİZİKİ ŞARTLARINI İYİLEŞTİRME EKİBİ	OKULUN TEKNOLOJİK ŞARTLARINI İYİLEŞTİRME EKİBİ
YUNİS DEMİRHAN DEMİRCİOĞLU	ELİF NUR BAŞ DURMAZ	RECAİ ÇANKAYA	PINAR ÇETİN
FULYA ERSÖZ DOĞRUYOL	SERDAR AKSOY	GÜLTEN KARAKAŞ	TAYLAN ÇELİK
EMİNE DURMAZ	ZÜLEYHA İNCE	NECİP SATILMIŞ	İSMAİL AYHAN
HAKAN GEÇİT	ŞENOL SİNAN EKİNCİ	HAKAN KIZILGÖZ	AYBIKE CANSU ÇAKIR
RECEP GEZER	GÜLESER GÖKTAŞ	GÖKHAN DÜZTAŞ	GÜREL TEMEL
OKULDA BAŞARIYI ARTTIRMA EKİBİ	REHBERLİK VE DANIŞMA EKİBİ	GEZİ,GÖZLEM, İNCELEME VE MOTİVASYON EKİBİ	KÜLTÜR-EDEBİYAT,BASIN VE YAYIN EKİBİ
MÜRVEÇ ÇAĞIRAN	AYŞEGÜL DOKUMACI	SEVİLAY ECE	EBRU GÜL BİLTEKİN
ARİFE YURTTAPAN	GÖZDE KÖSE	İLYAS FATİH SEVGİ	KEMAL ŞAHİN
GÖKSU AKI	ÜMİT KURTULUŞ KARAKUŞ	RABİA DİLBER	GÖZDE KOLATAN ÖZTÜRK
AZİMET ÖZDEMİR	ASLI BAKSI	MELİHA ÜNVER	ÖZLEM KOÇ
TURHAN ÖZCEYLAN	SEÇİL GEÇİT	DAMLA HACIOĞLU	UTKU EĞİN