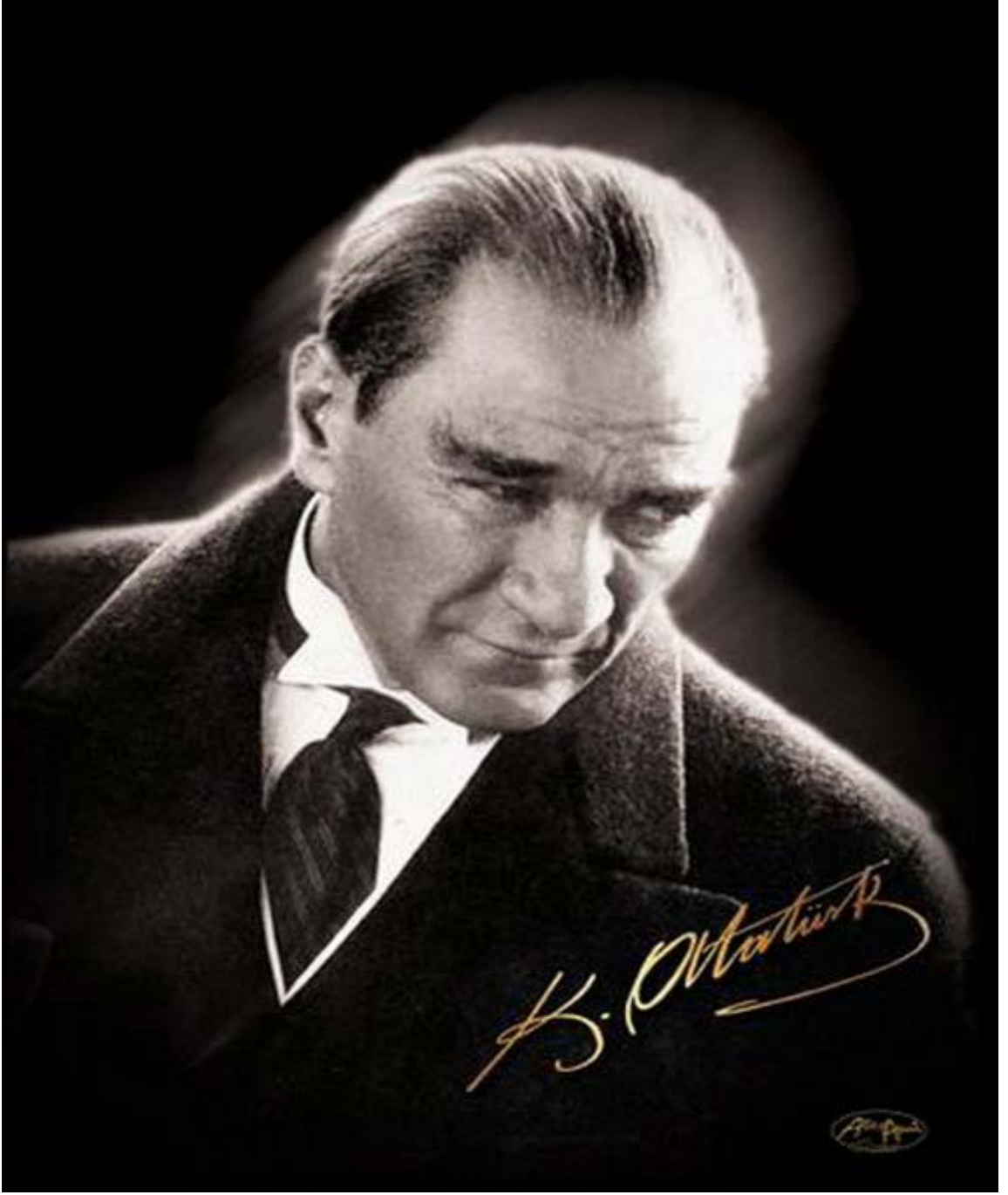


T.C
GEBZE KAYMAKAMLIĞI
GEBZE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU



NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI



Küçük hanımlar, küçük beyler! Sizler hepiniz geleceğin bir gülü, yıldızı, bir mutluluk parıltısı! Memleketi asıl aydınlığa boğacak sizsiniz. Kendinizin ne kadar mühim, kıymetli olduğunuzu düşünerek ona göre çalışınız.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK;
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR, PARLAYACAK;
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİNİNDİR ANCAK.

ÇATMA, KURBAN OLAYIM, ÇEHRENI İYİ NAZLI HİLAL !
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL, NE BU ŞİDDET BU CELAL ?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELÂL,
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN, MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM.
HANGİ ÇİLGİN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? ŞAŞARIM;
KÖKRENEŞ SEL QİBİYİN, BENDİMİ ÇİĞNER AŞARIM;
YIKTARIM DAĞLARI, ENGİNLERE SİĞMAN, TAŞARIM.

GARBIN AFAKINI SARMİŞSA ÇELİK ZİNCİRLİ DUVAR,
BENİM İMAN DOLU GÖĞSÜM QİBİ SEHADDİN VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMANI BOĞAR,
"MEDENİYET" DEDİĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ANKADAŞ! YURDUMA ALÇAKLARI UĞRATMA SAKIN!
SİPER ET QÖVDENİ, DURSUN BU HAYASIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VAADEDİĞİ GÜNLER HAK'KIN;
KİM BİLİR, BELKİ YAHİN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ "TOPRAK" DİYEREK QEÇME, TANİ!
DÜŞÜN ALTINDA BİRLERKE KEFENSİZ YATANI.
SEN SEHİT OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR ATANI;
VERME, DÜNYALARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATAN UĞRUNA OLMAZ Kİ FEDA?
ŞÜHEDA FİŞKİRİLECEK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDA!
CANI, CANANI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HÜDA,
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYADA CÜDA.

RUHUMUN SENDEN İLAHİ, SUDUR ANCAK ENELİ;
DEĞMESİN MABEDİNİN QÖĞSÜNÜ NAHMAHİDEN ELİ!
BU EZANLAR Kİ ŞAHADETLİĞİ İFİNİN TEMELİ,
EBEDİ YURDUMUN ÜSTÜNDE BİR İNLENELİ.

O ZAMAN VECDİLE BİN SECDE EDEN VARSAN TAŞIM;
HER CERİHAMDAN, İLAHİ, BOŞANIP KANLI YAŞIM,
FİŞKİRİR RUK'İ MÜCERRET QİBİ YERDEN NAŞIM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DALQALAN SEN DE ŞAFAKLAR QİBİ İYİ ŞANLI HİLAL;
OLSON ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELÂL !
EBEDİYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLAL.
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ BAYRAĞIMIN HÜRRIYET;
HAKKIDIR, HAK'KA TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL !

MEHMET AKİF ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahil ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kalcıları 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gayi m. Kemal



SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin sürekli gelişerek yenilediği bu çağda, insanlar yaşamlarını devam ettirirken bir düzen, plan yapma ihtiyacı hissetmişlerdir. Bu anlamda günümüz şartlarının bir gereği olarak stratejik planlama kavramı büyük önem taşımaktadır.

Stratejik plan, sadece bir bireyin bütün mesaisini harcayarak ortaya koyamayacağı bir çalışma olduğundan biz ekip olarak, kurumda görev yapan her kademedeki personelin katılımına gerektiğine inandık ve bu doğrultuda çalıştık. Yaptığımız bu planlamayı başarılı bir şekilde uygulayarak daha güçlü ve daha başarılı bir kurum olarak, hedeflediğimiz yerlere mutlaka ulaşacağımıza, bütün paydaşlarımızın da gereken gayreti göstereceğine canı gönülden inanıyoruz.

ADEM AKGÖL

OKUL MÜDÜRÜ

GİRİŞ

Toplam Kalite Yönetimi, tüm sosyal paydaşların dengeli bir şekilde mutlu kılınmasıdır. Toplam Kalite Yönetimi salt iş dünyasında veya sanayi şirketlerinde kullanılabilir, onlara özgü bir şey değildir. Bir yönetimin olduğu her yerde kullanılabilir.

Eğitim gibi hizmet üreten bir sektörde kalite oldukça yeni sayılabilecek bir kavramdır. Eğitim sektöründe iyi yetişmiş, çok yönlü düşünüp uzun vadeli plan ve program yapabilen insan gücü talep edilmektedir. Bu talebin karşılanması eğitim öğretim alanındaki çalışmaların kalite anlayışı çerçevesinde gerçekleştirilmesini bir tercih değil zorunluluk haline getirmiştir. Zira bir eğitim kurumundaki kalite, hizmeti verenle bu hizmetten yararlananların ortak çabasıyla ulaşılabilecek bir hedeftir. Toplam kalite yönetiminin eğitim alanındaki toplam kalite yönetimi çalışmalarına ve çeşitli alanlardaki eksikliklerin giderilmesine katkısı büyük olacaktır.

Kalite iyileştirmelerinin gerçekleştirilmesi için gerekli sinerji, ancak uyum içerisinde çalışabilen kişilerce oluşturulabilecektir. Etkin bir TKY kültürü oluşturabilmek için takım çalışması büyük önem taşımaktadır. Kalite iyileştirmelerinin gerçekleştirilmesinde iyileştirme takımları kilit öğelerdir. Takımlar öncelikle yöntemlere ilişkin deneyimler oluşturmalı ve sonra da sürekli ve uzun vadeli çözümler ve karar almak için TKY araç ve tekniklerini öğrenerek onları etkin kullanabilecek duruma gelebilmelidir.

Kurumumuzda geleceği daha iyi görmek adına bu çalışmalara gereken önemi ve önceliği vererek, gönüllülük esasına göre ekip çalışmalarına başlanmıştır.

Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		10
1.2.Kapsam		10
1.3.Yasal Dayanak		10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		10
1.5.Çalışma Takvimi		12
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		14
2.2.Mevzuat Analizi		14
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		15
2.4.Paydaş Analizi		26
2.5.Kurum İçi Analiz		29
2.5.1. Örgütsel Yapı		29
2.5.2. İnsan Kaynakları		31
2.5.3. Teknolojik Düzey		34
2.5.4. Mali Kaynaklar		36
2.5.5. İstatistikî Veriler		37
2.6.Çevre Analizi		38
2.6.1. PEST-E Analizi		38
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		40
2.7.GZFT Analizi		41
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		43
3.2.Vizyon		43
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		44
3.4.Temalar		45
3.5.Amaçlar		45
3.6.Hedefler		45
3.7.Performans Göstergeleri		45
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		45
3.8.1. Eylem Planları		49
3.9.Stratejiler		52
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		55
4.1.1. İzleme Raporları		56
4.1.2. Faaliyet Raporları		56
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 28 Memur : - Hizmetli : 4
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0262 643 00 48 Faks : 0262 644 00 58
Kurum Web Adresi	www.gebzenecipfazilkisakurek.meb.k12.tr
Mail Adresi	974461@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : İnönü Mahallesi Posta Kodu : 41400 İlçe : Gebze İli : Kocaeli
Kurum Müdürü	Adem AKGÖL GSM Tel: 0505 804 57 76
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard : M. Salih ÇEĞİL GSM Tel: 0505 233 19 27 Müdür Yard. : Şerafettin KANDAZ GSM Tel: 0505 925 86 03

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak. Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun 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.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu'nun, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ADEM AKGÖL	OKUL MÜDÜRÜ
2	MUHAMMET SALİH ÇEİL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	YASİN ACAR	ÖĞRETMEN
4	ORUÇ KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	TÜRKAN ÇELİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ŞERAFETTİN KANDAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	HARUN ÇELİK	ÖĞRETMEN
3	UĞURCAN TÜRKÖZ	ÖĞRETMEN
4	NESRİN AKPINARLI	ÖĞRETMEN
5	DUYGU KOÇAN	ÖĞRETMEN
6	MUHAMMET YALÇIN	ÖĞRETMEN
7	ŞEREF KIYIK	GÖNÜLLÜ VELİ
8	SEMRA KALLECİ	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, Gebze ilçesi İnönü mahallesinde il özel idaresi tarafından yapılmıştır. İnönü Mahallesiinde ikamet eden öğrencilere hizmet vermesi düşünülmüştür. İlk olarak okulumuz 2011-2012 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu 27 şube, 1 fen laboratuvarı , 3 idari odası, , 1 çok amaçlı salon ile modern bir yapıya sahiptir.

2.2 MEVZUAT ANALİZİ

Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu'nun Yasal Yükümlülükleri Ve Mevzuat Analizi

1. Yasal Yükümlülükler

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir.

A) Kanunlar

➤ Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
➤ 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
➤ 1739 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu
➤ 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
➤ 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
➤ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
➤ 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
➤ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
➤ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
➤ 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
➤ 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
➤ 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

B) Yönetmelikler

➤ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
➤ Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
➤ Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
➤ Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
➤ Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
➤ Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
➤ MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
➤ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
➤ Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
➤ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
➤ MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
➤ MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği

2.2. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

2.3. NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER :

FAALİYET: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma faaliyet Basamakları

A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
A.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet Kurumu Temsil Etme faaliyet Basamakları

A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
A.1.2.3 Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
A.1.2.4 Müdüre vekâlet etme,
A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

1.3. Alt Faaliyet Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama faaliyet Basamakları

A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet Basın: Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyet Basamakları

A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
A.1.4.5 Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşmadır.

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama faaliyet Basamakları

A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
A.1.6.2 Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
A.1.6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME

B.1.1. Alt Faaliyet Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme faaliyet Basamakları

B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme faaliyet Basamakları

B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,
B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,
B.1.2.3 Kurumsal projeleri takip etme,
B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
B.1.2.5 TKY sürecini yürütme,
B.1.2.6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
B.1.2.7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
B.1.2.8 AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
B.1.2.9 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
B.1.2.10 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmedir.

B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik faaliyet Basamakları

B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
C.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
C.1.3.14 Panel ve konferanslar planlama,
C.1.3.15 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
C.1.3.16 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
C.1.3.17 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
C.1.3.18 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
C.1.4.5 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.5.1 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme faaliyet Basamakları

C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
C.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
C.1.6.4 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
C.1.6.5 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
C.1.6.6 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütmedir.

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
C.1.7.3 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

D.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet basamakları

D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
D.1.1.5 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet basamakları

D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
D.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
D.1.3.3 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
D.1.3.4 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
D.1.3.5 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
D.1.3.6 Kurumlara ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,

D.1.3.7 Donatım malzemelerinin ihtiyaç duyulan kurumlara dağıtımını sağlamadır.

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.4 Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
E.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
E.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
E.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
E.1.1.10. 4.a kapsamındaki personelin iş ve işlemlerini takip etmedir.

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.2.1 Kadro planlama,
E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
E.1.2.3 Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlamadır

E.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
E.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
E.1.3.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
E.1.3.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
E.1.3.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları

E.1.4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,
E.1.4.2 Öğretmenler günü programlarını yürütme,
E.1.4.3 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.
E.1.4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,
E.1.4.2 Öğretmenler günü programlarını yürütmedir.

F. FAALİYET ALANI DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,
F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,
F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmediir.

G. FAALİYET ALANI ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
G.1.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
G.1.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
G.1.1.6 Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,
H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

H.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme

H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama

H.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama

H.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma

H.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma

Yasal Yükümlülükler

Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu olarak temel yasal dayanaklarımız, Anayasanın 42 Maddesi, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu , 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'dir.

SIRA NO	YASAL YÜKÜMLÜLÜK	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	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	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanunun 23. maddesi.	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
3	Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
4	Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi c bendi	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	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 d bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek İlerletilmeli

6	Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi f bendi	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
7	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 f bendi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
8	Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi e bendi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
9	Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi ı bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek İlerletilmeli
10	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 ı bendi	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
11	Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi i bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek İlerletilmeli
12	Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek İlerletilmeli

13	Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi k bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek ilerletilmeli
14	Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi l bendi	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
15	Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi m bendi	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
16	Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi n bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek ilerletilmeli
17	Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi o bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek ilerletilmeli
18	Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.	İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi ö bendi	Yeterli	Yeterli	Pekiştirilerek ilerletilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- Necip Fazıl Kısakürek Ortaokuluna girdi sağlayanlar,
- Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulu tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulunun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulunun faaliyetlerinden etkilenenler,
- Necip Fazıl Kısakürek Ortaokulunu etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşlarla okulların gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okullardan neler bekledikleri, okulların güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

a.Paydaş Sınıflandırma Matrisi

SIRA	Paydaşlar	Kurum İçi / Dışı			Paydaş Türü				
		İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Lider	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
1	Öğretmen	x				x			
2	Öğrenci			x			x		
3	Okul Yöneticileri	x			x				
4	Veli		x				x		x
5	Memur	x				x			
6	Yardımcı personel	x				x			
7	Maarif Müfettişleri		x		x		x		
8	Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		x					x	
9	Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		x					x	
10	Milli Eğitim Bakanlığı		x				x		x
11	Kocaeli Valiliği		x				x		x
12	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		x				x		x
13	Gebze İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		x				x		x
14	Kocaeli Belediye Başkanlığı		x					x	x
15	Gebze Kaymakamlığı		x				x		x
16	Gebze Belediyesi		x					x	x
18	İlçe Emniyet Müdürlüğü		x					x	
19	Muhtarlık		x					x	
20	Üniversiteler		x					x	
21	Ulusal Ajans		x					x	x
22	Yerel Medya		x					x	
23	Eğitim Sendikaları		x					x	
24	Sivil Toplum Kuruluşları		x					x	
26	Sağlık Kuruluşları		x					x	
27	İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x					x	
28	İtfaiye		x					x	
29	Gebze PTT		x					x	
30	Gebze Müftülüğü		x					x	
31	Sanayi Kuruluşları		x					x	x
32	Bankalar		x					x	
33	Hayırseverler		x					x	x

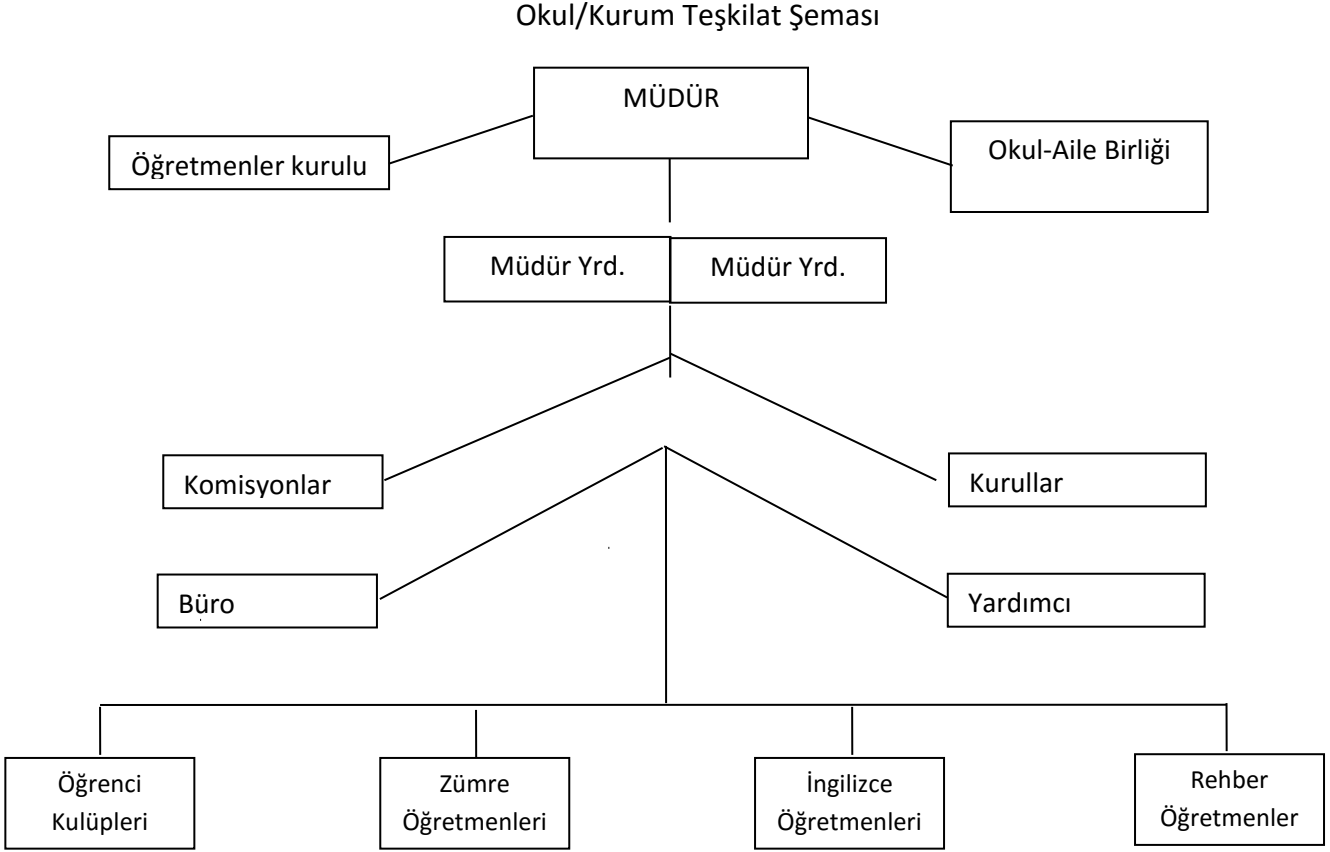
b.Paydaş Önceliklendirme Matrisi

SIRA	PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Yararlanıcı	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Önceliği
						"Tam 5", "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
						1,2,3 İzle	1,2,3 Gözet	
						4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış	
1	Öğretmen	x			Hizmet Üreten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
2	Öğrenci			x	Eğitim ve öğretim hizmetlerini sunan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
3	Okul Yöneticileri	x			Hizmet Üreten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
4	Veli		x		Tedarikçi, Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
5	Memur	x			Hizmet Üreten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
6	Yardımcı Personel	x			Hizmet Üreten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
7	Maarif Müfettişleri		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
8	Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	İzle, Gözet
9	Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	İzle, Gözet
10	Milli Eğitim Bakanlığı		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
11	Kocaeli Valiliği		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
12	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
13	Gebze İlçe MEM		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
14	Kocaeli B.B		x		Tedarikçi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
15	Gebze Kaymakamlığı		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
16	Gebze Belediyesi		x		Tedarikçi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
18	İlçe Emniyet Müdürlüğü		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
19	Muhtarlıklar		x		Tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
20	Üniversiteler		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	4	İzle, Birlikte Çalış
21	Ulusal Ajans		x		Tedarikçi	3	4	İzle, Birlikte Çalış
22	Yerel Medya		x		Tedarikçi	3	3	İzle, Gözet
23	Eğitim Sendikaları		x		Tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
24	Sivil Toplum Kuruluşları		x		Tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
26	Sağlık Kuruluşları		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
27	İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		x		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
28	İtfaiye		x		Tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
29	Gebze PTT		x		Tedarikçi	3	3	İzle, Gözet
30	Gebze Müftülüğü		x		Tedarikçi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
31	Sanayi Kuruluşları		x		Tedarikçi	3	3	İzle, Gözet
32	Bankalar		x		Tedarikçi	3	3	İzle, Gözet
33	Hayırseverler		x		Tedarikçi	3	3	İzle, Gözet

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)	Başkan : Adem AKGÖL Sorumlu Müdür Yardımcısı: M. Salih ÇEĞİL Rehber öğretmen : Hülya YILDIZ Öğretmen :Zekiye MUTLU Öğretmen : Duygu KOÇAN Öğretmen : Zeynep YILDIRIM Destek personel : Havva CİVELEK Veli : Subay KOÇ Öğrenci : Cansu ERGÜL O.A.B Temsilcisi : Oruç KAYA S.T.Ö Temsilcisi :Harun ÇELİK Muhtar :Merdali KOÇ

Yazı-Resim İnceleme Ve Değerlendirme Komisyonu	Müdür Yardımcısı : M. Salih ÇEĞİL Öğretmen : Özlem ULU Öğretmen : Duygu KOÇAN Öğretmen : Emel ATAKER Öğretmen : Yasin ACAR
Tören ve Kutlama Komisyonu	Müdür Yardımcısı: M. Salih ÇEĞİL Öğretmen : Muhammet YALÇIN Öğretmen : Esra KAYIRAN Öğretmen : Özlem ULU Öğretmen : Zeynep YILDIRIM Öğretmen : Emre ATAKER Öğretmen : Hülya YILDIZ Öğretmen : Harun ÇELİK O.A.B Temsilcisi : Funda CEYLAN
Satın Alma Komisyonu	Asil Başkan : Adem AKGÖL Öğretmen : Emre ATAKER Öğretmen : Özlem ULU Öğretmen :M. Didem ŞAHİN Yedek Başkan : Adem AKGÖL Öğretmen :Zeynep ÜNSAL ARSLAN Öğretmen : Emel ATAKER Öğretmen : Esra KAYIRAN
Muayene Ve Kabul Komisyonu	Başkan : Şerafettin KANDAZ Öğretmen : Esra Kübra TAN Öğretmen :Kader SEL Öğretmen : Harun ÇELİK Veli : Türkan ÇELİK Bir nöbetçi öğretmen: Muhammet YALÇIN
Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Başkan : Adem AKGÖL Öğretmen (Asil) : Aslan TOPCU Öğretmen (Asil) : Ertan TAKI Öğretmen (yedek) : Nesrin AKPINARLI Öğretmen (yedek) : Zekiye MUTLU O.A.B Temsilcisi(Asil): Oruç KAYA O.A.B Temsilcisi (yedek): Türkan ÇELİK
Kantin Denetleme Komisyonu	Başkan : Kader SEL Öğretmen : Esra KAYIRAN Öğretmen : Uğurcan TÜRKÖZ O.A.B Temsilcisi: Oruç KAYA
B.E.P Komisyonu	Müdür Yardımcısı : M. Salih ÇEĞİL Rehber öğretmen :Hülya YILDIZ Öğretmen :Zeynep SADAK Öğretmen : Özlem ULU Veli : Tarkan ATAKİŞİ O.A.B Temsilcisi : Oruç KAYA

Ölçme ve Değerlendirme Kurulu	Müdür Yardımcısı: M. Salih ÇEĞİL Öğretmen : Hülya YILDIZ Öğretmen : Yasin ACAR Öğretmen : Esra KAYIRAN Öğretmen : Uğurcan TÜRKÖZ
Kütüphane ve Kitap Seçimi ve İşletim Komisyonu	Öğretmen : Duygu KOÇAN Öğretmen : Davut ŞENGÜL Öğretmen : Özlem ULU Öğretmen : Nagehan MALKOÇ
Okul Gazetesi Ve Web Sayfası Hazırlama Ve Yayın Komisyonu	Öğretmen : Yasin ACAR Öğretmen : Uğurcan TÜRKÖZ Öğretmen : Harun ÇELİK Öğretmen : Duygu KOÇAN
Envanter Sayım ve Değer Tespit Komisyonu	Müdür Yardımcısı : M. Salih ÇEĞİL Öğretmen : Aslan TOPÇU Öğretmen : Ertan TAKI
Sivil Savunma Ekibi	Müdür Yardımcısı: Şerafettin KANDAZ Öğretmen : Yasin ACAR Öğretmen : Harun ÇELİK
Okul Seçim Kurulu	Müdür Yardımcısı: M. Salih ÇEĞİL Öğretmen : Yasin ACAR Öğretmen : Muhammet YALÇIN
Okul Meclis Temsilci Öğretmenleri	Öğretmen : Yasin ACAR
Zümre Başkanları	Anasınıfı : Kader SEL Matematik : Esra KAYIRAN Fen ve Teknoloji : Nesrin AKPINARLI Sosyal Bilgiler : Yasin ACAR İngilizce : Mehmet YAVAŞ Teknoloji ve Tasarım :Dilek ERKİN Din Kül.Ah. Bil. : Aslan TOPÇU Rehber Öğrt. : Hülya YILDIZ Görsel Sanatlar : Emel ATAKER Müzik : Tuğba GÜLMEZ Beden Eğitimi : Ertan TAKI

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	3	%100
40-50	-	-
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	%33
4-6 Yıl	2	%66
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+.....üzeri	-	-

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
2	Anasınıfı Öğretmeni	-	1	1
3	Branş Öğretmeni	8	20	28
TOPLAM		8	21	29

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	22	%75,86
30-40	6	%20,68
40-50	1	%04,55
50+...	-	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	5	%17,24
4-6 Yıl	5	%17,24
7-10 Yıl	18	%62,06
11-15 Yıl		-
16-20 Yıl	-	-
21+... üzeri	1	%03,44

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek. 2. Okulu düzene koyar. 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. 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 verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
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, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. 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>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>6. 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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak.</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek.</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek.</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak.</p> <p>5. Nöbet tutmak.</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	8	2
Yazıcı	2	2	4	0
Tarayıcı	1	1	2	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	3	3	3	24
Televizyon	5	5	5	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	1

Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Güvenlik Kamerası	24	20	23	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		2
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
İş ve Teknik Atölyesi		X		0
Bilgisayar laboratuvarı		X		1
Yemekhane		X		0
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		1
Spor Alanları	X			1
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler		X		0
Bölmelere Ait Depo		X		0
Bölüm Laboratuvarları		X		0

Bölüm Yönetici Odaları		X		0
Bölüm Öğrt. Odası		X		0
Teknisyen Odası		X		0
Bölüm Dersliği		X		0
Arşiv	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği	15000	17000	19000	21000	23000	25000
Kira Gelirleri	45000	49000	55500	60000	66000	73000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	2000	2500	3000	3500	4000	4500
.....						
TOPLAM	62000	68500	77500	84500	93000	102500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	24800	7000	30950	7750	35960	8500
Küçük onarım		1200		2100		2300
Bilgisayar harcamaları		2000		4800		7500
Büro makinaları harcamaları		2100		2200		2450
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		2500		2600		2760
Vergi harç vs						
Diğer		10000		11500		12450
TOPLAM		24800		24800		30950

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014):

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
29	376	414	790	32.91

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	218	292	298	312	320	385
Toplam Öğrenci Sayısı	510		610		715	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
34	35,8	37,4	39,23	30,5	28,6

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
5700	1500	4200

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	10	25 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	90	100 m ²
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	15	150 m ²
Futbol Sahası	15	200 m ²
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet Politikaları AB Uyum Süreci MEB Programları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi,	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar.

	Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	Okul, yaşama hazırlık yerine Yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan Problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışın sağlaması,	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artar.
Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Tüketici eğilimlerinin değişmesi Çalışma ve boş zaman eğilimleri Toplumdaki etkili değerler(Toplum kültürü)	Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması, Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.	Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar. Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar. Nitelikli insan gücü artar. Verimlilik artar. Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler Destekler	“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB’in MEBBİS sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi,	Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım

	erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.	kolaylaşır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.
--	---	---

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10.Kalkınma Planı(2014-2018)
2	AB Müktesebatına Uyum Programı
3	61. Hükümet Programı Eylem Planı
4	Orta Vadeli Program(2014-2016)
5	MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
6	Bilgi Toplumu Stratejisi
7	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
8	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
9	Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
11	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
13	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
14	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
15	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
16	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
17	Milli Eğitim Şura Kararları
18	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
19	Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
20	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
21	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı
22	Gebze İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı
23	MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge
24	Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>Teknolojik donanımın üst düzeyde kullanılması, Öğretmen kadrosunun yeterli ve tecrübeli olması Okul yöneticileri ve öğretmenlerin uyumlu çalışması Personelin yeniliklere açık olması Kaynakların en verimli şekilde değerlendirilmesi Sanatsal etkinliklerde okul idaresinin öğretmen ve öğrencisini desteklemesi Ekip çalışmasına önem verilmesi Kurumsallaşmış bir denetim yapısının bulunması Okulun kolay ulaşılabilir bir yerde olması Değişik paydaşların kurum denetim sürecinde katılımlarının sağlanabilir olması Öğrencilerin aynı mahalleden geliyor olmaları Okulun fiziki yapısının yetersizliği</p>	<p>Yardımcı personel sayısının yetersiz oluşu Okulun mali kaynaklarının yetersiz olması Sosyal etkinlikler için alanların eksik olması Yönetimin belirlediği kuralların uygulanmasındaki eksiklikler Velilerin eğitim-öğretim konusundaki bilinç eksikliği Sınıflardaki öğrenci mevcudunun fazla olması Okul öğrenci sayısının fazla olması Velilerin toplantılara katılımının az olması Velilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması Okuma yazma bilmeyen velilerin olması Velilerin ekonomik durumlarının kötü olması Kütüphane, laboratuvar ve spor salonundan yeterince yararlanılmaması Evinde bilgisayar ve internet bulunan öğrenci sayısının azlığı Güvenlik görevlisinin olmaması Kadrolu memurun olmaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>Her çeşit iş dalında işletmelerin var olması İlimizin ticaret merkezi olması Okulun hastaneye yakın olması Ulaşım Kolaylığı Belediyelerin sosyal kültürel faaliyetleri yeterince desteklemesi Eğitime %100 Destek Kampanyası MEB Online destek eğitimi verdiği site (eba.gov.tr)</p>	<p>Okul çevresinde sosyal mekanların olmaması Okul çevresinde sivil toplum örgütü olmaması Bölgenin dışarıdan çok fazla göç alması. Bölgede gecekondulaşmanın bulunması.</p>

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Daima geleceği görebilen, geçmişinden ders çıkarıp geleceğe emin ve hızlı adımlarla koşan, karşılaştığı engelleri bilgi ve becerileri ile aşabilen, takım çalışmasından zevk alabilen, mutlu, umutlu, sağlıklı, canlı, heyecanlı, vatanını, milletini ve bayrağını canından çok seven nesiller yetiştirmektir.

3.2. VİZYON

Öğrencilerimizin yaşadığı çağa ayak uydurabilen çağdaş, bilgili, kültürlü, ahlaklı, dürüst, adaletli, çalışkan, sosyal, her türlü bilgi, beceri ve yeteneğe sahip, bulunduğu bölgede örnek olabilen lokomotif insanlar olarak yetişmesini sağlamak.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

4. Eğitim sürecinde öz kültürümüzü ve medeniyetimizi esas alırız.
5. İşimizin özü ilgi, sevgi, sabır, gayret ve fedakarlıktır.
6. Öğrenmeyi öğretmek önceliğimizdir.
7. Öğrenciler bütün çalışmalarımızın ortak noktasıdır ve amaçlarımızın temelini oluşturur.
8. Birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.
9. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyar onları koruyup gözetir, bireysel farklılıkları dikkate alırız.
10. Yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte ederek beceriler geliştirirken, değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi koruruz.
11. Öğrencilerimizin başarısını artırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
12. Kùltürler arası eğitim alanında öğretmenlerin ve öğrencilerin yeteneklerini geliştirmek ve değişik kùltürlere yönelik farkındalığın geliştirilmesini teşvik etmektedir.
13. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirildiği gözlemlenmektedir.

Tema Başlıkları A	Tema Başlıkları B
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	Paydaş İlişkileri İnsan Kaynakları Fiziki Durum Disiplin Mali Kaynaklar Akademik Başarı Sektörel İşbirliği Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Okulda Eğitim –Öğretimi daha kaliteli hale getirmek.

Stratejik Hedef 1.1. Yapılan bursluluk sınavlarında okulumuzdan her yıl en az üç öğrencinin kazanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.2. TEOG da her yıl kademeli olarak öğrenci başarısını %7'lik bir artış sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SH	1									
PG	1.1.1.	2015-2019 arası yıl bazlı TEOG başarı yüzdemiz	-	-	%56	%59,92	%64,14	%68,62	%73,62	%7,77
PG	1.1.2.	2015-2019 arası yıl bazlı burslu öğrenci sayımız.	-	-	4	7	10	13	16	19

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Her sene okul kursları düzenlenmesi.	Okul İdaresi		-	-	-	-	-	-
Her sene ilçe ve ilde düzenlenen bilgi yarışmalarına öğrencilerin hazırlanması.	Tüm Öğretmenler		50 TL	55 TL	62 TL	70 TL	80 TL	312 TL
Destek eğitim odalarının oluşturulması.	Okul İdaresi		100 TL	110 TL	120 TL	140 TL	150 TL	620 TL

TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1. Öğrencilerimizin duygusal ve bedensel gelişimlerini geliştirmek ve desteklemek.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin etkinlik alanlarının çoğaltılarak boş zamanlarının değerlendirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.2. Öğrencilerin her birinin en az bir sporla ilgilenmesadminton, futbol, basketbol kursları açılmasını sağlamak

Stratejik Hedef 2.4. Okulumuzda düzenli olarak dergi çıkarılmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	2										
PG	1.2.1.	İl ve ilçe çapında sportif faaliyetlerde alınan dereceler.									
PG	1.2.2.	Her sene dergi çıkarılması.	-	-	-	1	1	1	1	1	
PG	1.2.3.	Her sene okul içerisinde yarışma takımlarının kurulması	-	-	3	4	5	5	5	5	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Ders dışı egzersiz faaliyetlerinin düzenlenmesi	Tüm Öğretmenler		-	-	-	-	-	
Spor araç-gereçlerinin her yıl eksiksiz olarak tamamlanması.	Okul İdaresi		150 TL	170 TL	180 TL	220 TL	230 TL	950 TL
Alınan ödüllerin sergileneceği ödül köşesinin oluşturulması.	Okul İdaresi		200 TL	20 TL	20 TL	20 TL	20 TL	280 TL

TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 3. Ortaokula devam eden öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin %85 olan ortaokula devam etme oranını her yıl kademeli olarak %3 artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	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	2.1.1.	Öğrencilerin okula gelme konusundaki isteklilikleri.			%85	%87,55	%90,17	%92,88	%95,66	%98,53	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli görüşmelerinin yapılması.	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri		-	-	-	-	-	
Anketlerin uygulanması ve değerlendirmelerin yapılması.	Okul Rehber Öğretmeni		-	-	-	-	-	
Anket sonuçlarına göre yönlendirmenin yapılması.	Okul Rehber Öğretmeni		-	-	-	-	-	

TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 4. Öğretmen-veli-idareci arasındaki iletişimi artırarak daha demokratik bir okul ortamı oluşturmak.

Stratejik Hedef 4.1. Veli toplantılarına katılımın her yıl %10 artırılması
Stratejik Hedef 4.2. “Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının her yıl %10 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	2.2.1.	Yapılan bilgilendirme seminerlerine velilerin katılım düzeyleri	%30	%33	%36,6	%39,93	%43,92	%48,32	%53,14	%58,46	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Veli toplantılarına davetlerin yazılı belgelerle ve okul web sitesinden yapılması.	Okul İdaresi		-	-	-	-	-	-
Bazı toplantıları velilerin gelebileceği saatler olan akşam saatlerinde yapılması.	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri		-	-	-	-	-	-
Öğrencilerin sosyal faaliyetlerdeki başarılarının velilerin katılımları ile ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi Görevli Öğretmenler		-	-	-	-	-	-

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2015-2016-2017-2018-2019 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019			
S.A. 1.	Okulda Eğitim –Öğretimi daha kaliteli hale getirmek.	Yapılan bursluluk sınavlarında okulumuzdan her yıl en az üç öğrencinin kazanmasını sağlamak.	Her sene okul kursları düzenlenmesi		2015-2019 arası yıl bazlı burslu öğrenci sayımız.	Tüm öğretmenler.			X		X	X	X					X	X	X							
			Her sene ilçe ve ilde düzenlenen bilgi yarışmalarına öğrencilerin hazırlanması.				X	X	X	X																	
			Destek eğitim odalarının oluşturulması.				X	X	X	X					X	X	X										
		TEOG da her yıl kademeli olarak öğrenci başarısını %7'lik bir artış sağlamak.	Her sene okul kursları düzenlenmesi		2015-2019 arası yıl bazlı TEOG başarı yüzdemiz	Tüm öğretmenler.				X		X	X	X					X	X	X						
			Her sene ilçe ve ilde düzenlenen bilgi yarışmalarına öğrencilerin hazırlanması.				X	X	X	X																	
			Destek eğitim odalarının oluşturulması.				X	X	X	X					X	X	X										

**NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2015-2016-2017-2018-2019 YILI EYLEM PLANI**

**NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2015-2016-2017-2018-2019 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRAT EJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
S.A. 3.	Ortaokula devam eden öğrenci sayısını artırmak.	Öğrencilerin %85 olan ortaokula devam etme oranını her yıl kademeli olarak %3 artırmak.	Veli görüşmelerinin yapılması.		Öğrencilerin okula gelme konusundaki isteklilikleri.	Tüm öğretmenler.			X		X	X	X	X			X	X	X	X				
			Anketlerin uygulanması ve değerlendirmelerin yapılması.						X	X	X	X	X			X	X	X	X					
			Anket sonuçlarına göre yönlendirmenin yapılması.						X	X	X	X	X			X	X	X	X					

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU STRATEJİK PLANI
2015-2016-2017-2018-2019 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRAT EJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)														
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018
S.A. 4.	Öğretmen-veli-idareci arasındaki iletişimi artırarak daha demokratik bir okul ortamı oluşturmak.	Veli toplantılarına katılımın her yıl %10 artırılması	Veli toplantılarına davetlerin yazılı belgelerle ve okul web sitesinden yapılması.		il ve ilçe çapında sportif faaliyetlerde alınan dereceler.	Tüm öğretmenler.			X		X	X	X	X	X	X	X	X					
			Bazı toplantıları velilerin gelebileceği saatler olan akşam saatlerinde yapılması.						X	X	X	X	X			X	X	X	X				
			Öğrencilerin sosyal faaliyetlerdeki başarılarının velilerin katılımları ile ödüllendirilmesi.						X	X	X	X	X			X	X	X	X				
		"Genel" veli memnuniyeti anket sonuçlarının her yıl %10 arttırmak.	Bazı toplantıları velilerin gelebileceği saatler olan akşam saatlerinde yapılması.		2015-2019 arası yıl bazlı TEOG başarı yüzdemiz					X	X	X	X	X			X	X	X	X			
		Öğrencilerin sosyal faaliyetlerdeki başarılarının velilerin katılımları ile ödüllendirilmesi.						X	X	X	X	X			X	X	X	X					

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Okulda Eğitim –Öğretimi daha kaliteli hale getirmek.	Yapılan bursluluk sınavlarında okulumuzdan her yıl en az üç öğrencinin kazanmasını sağlamak.
		TEOG da her yıl kademeli olarak öğrenci başarısını %7'lik bir artış sağlamak.
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	Öğrencilerimizin duygusal ve bedensel gelişimlerini geliştirmek ve desteklemek.	Öğrencilerin etkinlik alanlarının çoğaltılarak boş zamanlarının değerlendirilmesini sağlamak.
		Öğrencilerin her birinin en az bir sporla ilgilenmesini sağlamak.
		Okulumuzda masa tenisi, badminton, futbol, basketbol kursları açılmasını sağlamak
		Okulumuzda düzenli olarak dergi çıkarılmasını sağlamak.
EĞİTİM- ÖĞRETİM	Ortaokula devam eden öğrenci sayısını artırmak.	Öğrencilerin %85 olan ortaokula devam etme oranını her yıl kademeli olarak %3 artırmak.
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	Öğretmen-veli-idareci arasındaki iletişimi artırarak daha demokratik bir okul ortamı oluşturmak.	Veli toplantılarına katılımın her yıl %10 arttırılması “Genel” veli memnuniyeti anket sonuçlarının her yıl %10 arttırmak.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	312 TL
	Stratejik Hedef 1.2	620 TL
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	950 TL
	Stratejik Hedef 2.2	280 TL
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	-
	Stratejik Hedef 3.2	-
	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	-
	Stratejik Hedef 4.2	-
TOPLAM MALİYET		2162 TL

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

NECİP FAZIL KISAKÜREK ORTAOKULU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

KAYNAKLAR

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı. Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Ankara: 2006.
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018)
- Dinçer, Ömer. (1998). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası. İstanbul: Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş.
- Eren, Erol. (1997) İşletmelerde Stratejik Yönetim ve İşletme Politikaları, İstanbul: Der Yayınları.
- Türk Dil Kurumu Sözlüğü.
- Türk, Ercan. Türk Eğitim Sistemi ve Yönetimi. Nobel Yayınları: Ankara: 2002.
- Türk, E. ve Ünsal, N.(2007), Eğitimde Stratejik Planlama, MEB, SGB, Ankara
- MEB, Planlı Okul Gelişim Modeli, Okulda Stratejik Yönetim, EARGED, Ankara, 2007
- Millî Eğitim Bakanlığı, Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim Dergisi, Yıl: 2006, Sayı:79.
- Millî Eğitim Bakanlığı, Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu, 2003.
- Millî Eğitim Bakanlığı, Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 2001.
- Stratejik Yönetim ve Planlama Seminerleri Sonuç Raporu, MEB, SGB, 2009.
- Resmi Gazete (24/12/2003), 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sayı: 25326.
- Üniversitede Stratejik Planlama Rehberi. Uludağ Üniversitesi, 2002.
- Vizyon 2023, Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi, TÜBİTAK Yay. Ankara 2005.
- 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	ADEM AKGÖL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	M. SALİH ÇEĞİL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	YASİN ACAR	ÖĞRETMEN	
4	HARUN ÇELİK	ÖĞRETMEN	
5	UĞURCAN TÜRKÖZ	ÖĞRETMEN	
6	ORUÇ KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
7	TÜRKAN ÇELİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ