

**T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
23 AĞUSTOS ORTAOKULU**

**23 AĞUSTOS ORTAOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI**

T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
Yirmiüç Ağustos Ortaokulu Müdürlüğü

Sayı : 69458203/602.04/312
Konu : Stratejik Plan Onayı

28/11/2015


İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KASTAMONU

Yirmiüç Ağustos Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmış olup, Öğretmenler Kurulu ve Okul Aile Birliği'nde görüşe sunulmuş ve yayıma hazır olduğu anlaşılmıştır.

Makamlarımızca da uygun görüldüğü takdirde Yirmiüç Ağustos Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planının yayımlanması hususunu Olurlarımıza arz ederim.

Uygun görüşle arz ederim


28/11/2015
Hasan SARIAHMETOĞLU
Okul Müdürü


İlhan TUĞSUZ
Okul Aile Birliği Başkanı

OLUR

28/11/2015

Yaşar DOLAPCI
Millî Eğitim Müdür Yrd

12186452
Strateji Geliştirme Hizmetleri
27 Kasım 2015

Ek : Stratejik Plan (CD ortamında-1 adet)



Öğretmenler! Cumhuriyet sizden düşünceleri hür, vicdanı hür, irfanı hür nesiller ister.

K. 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 alacakları 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.

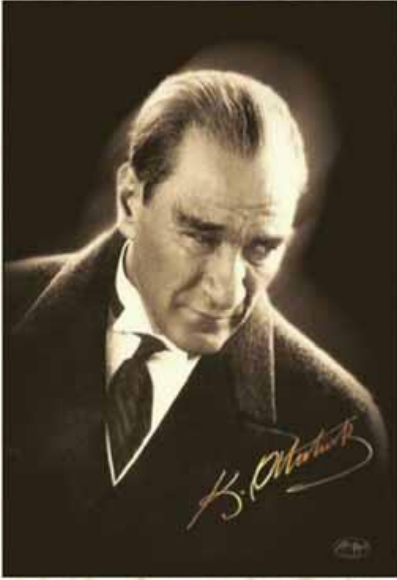
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şühedal!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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 nasım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları 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, dahilî 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 nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevililerin 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!

K. Atatürk

KISALTMALAR

- AB** : Avrupa Birliği
- BİROM** : Servis Ve Minibüsçüleri Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi
- GÜVENTUR** : Kastamonu Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi
- GZFT** : Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
- KATSO** : Kastamonu Ticaret ve Sanayi Odası
- KİAD** : Kastamonu İşadamları Derneği
- MEB** : Milli Eğitim Bakanlığı
- OECD** : İngilizce (Organisation for Economic Co-operation and Development) (Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü) bazen de (İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatı)
- OGYE** : Okul Gelişim Yönetim Ekibi
- OHO** : Okullar Hayat Olsun
- PEST** : Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik
- RAM** : Rehberlik ve Araştırma Merkezi
- RİTA** : Risk Takip Kurulu
- STK** : Sivil Toplum Kuruluşları
- SYDV** : Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
- TAŞIKO** : Kastamonu Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		7
BİRİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		8
1.	Tarihsel Gelişim	9
2.	Organizasyon Yapısı	11
3.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
4.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	13
5.	Paydaş Analizi	15
6.	Kurum İçi ve Dışı Analiz	20
	6.1 Örgütsel Yapı	20
	6.2 İnsan Kaynakları	22
	6.3 Teknolojik Düzey	28
	6.4 Mali Kaynaklar	30
	6.5 İstatistikî Veriler	31
7.	Çevre Analizi	33
	7.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	33
	7.2 Üst Politika Belgeleri	34
8.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	35
İKİNCİ BÖLÜM: SORUN ALANLARI - GELİŞİM ALANLARI		38
	Sorun Alanları	39
	Gelişim Alanları	40
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		41
Misyon, Vizyon, Temel Değerler		42
Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler		43-54
İzleme, Değerlendirme ve Raporlama		54
Eylem Planları		54

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak)	23 AĞUSTOS ORTAOKULU MERKEZ/KASTAMONU
Kurum Türü	ORTAOKUL
Kurum Kodu	725847
Kurum Statüsü	X Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :40 Hizmetli :3 Memur :1
Öğrenci Sayısı	510
Öğretim Şekli	X Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1968
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (0366)2146517 Fax: 2142372
Kurum Web Adresi	23agustos.meb.k12.tr
Mail Adresi	725847@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Aktekke Mah. 23 Ağustos Sk. No:1 Posta Kodu: 37100 Merkez - KASTAMONU
Kurum Müdürü	HASAN SARIAHMETOĞLU - GSM Tel: 5423926011
Kurum Müdür Yardımcıları	Enver TIRPAN GSM Tel: 542 5651870 Kamil ÖZDEMİR 5448160899

BİRİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ	
1.	Tarihsel Gelişim
2.	Organizasyon Yapısı
3.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
4.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
5.	Paydaş Analizi
6.	Kurum İçi Analiz
	6.1 Örgütsel Yapı
	6.2 İnsan Kaynakları
	6.3 Teknolojik Düzey
	6.4 Mali Kaynaklar
	6.5 İstatistikî Veriler
7.	Çevre Analizi
	7.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	7.2 Üst Politika Belgeleri
8.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

İki ayrı binadan oluşan okulumuzun iki ayrı tarihçesi bulunmaktadır.

Ana bina 1969 yılının ocak ayında merkez ortaokulundan ayrılan öğrencilerle 23 Ağustos İlköğretim Okulu olarak faaliyete başlamıştır. Kurucu müdürü Hasan SAYAN olup aralıksız 1989 yılında emekli oluncaya kadar çalışmıştır. 1983 yılının Eylül ayında Kastamonu merkezindeki ilk ilköğretim okuluna dönüştürülen ortaokul binası yanında bulunan o zamanki adıyla Cumhuriyet İlkokulu ile birleştirilmiştir. Böylece 8 yıllık temel eğitim uygulaması başlamıştır.

Ek bina olan eski Cumhuriyet İlkokulunun tarihçesi aşağıdaki şekildedir.

Okul önceleri Cebrail Mahallesinin Nasrullah Köprüsü civarında Kırkçeşme yolu üzerinde yaptırılmış olan binada bir sınıflı olarak eğitime başlamıştır.

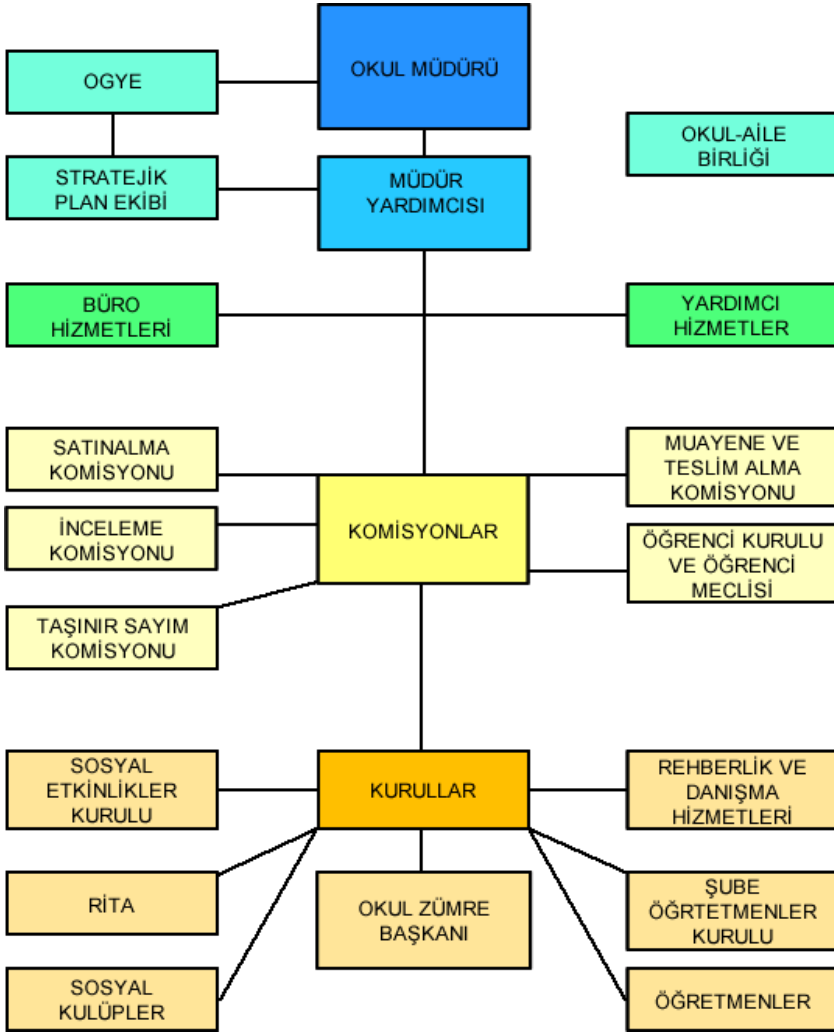
O zamanlar bu mektebin tek hocası bulunan Yarebci hocanın adı da okula verilmiştir.1909 yılından 1916 yılına kadar resmi üç sınıflı Yarebci Mektebi adı ile öğretime devam etmiştir.

1916 yılından 1925 yılına kadar mektep altı sınıflı olarak öğretime devam etmiş, ilkokulların 5 yıla çıkması üzerine öğrenci mevcudunun artması gibi sebeplerden dolayı binanın ihtiyacı karşılayamayacağı yüzünden mektep kaldırılarak 3. Erkek Mektebi adı ile Araba Pazarındaki bugünkü Abdülhakhamit Okulunun eski binasında Öğretime başlamıştır. Bu müddet içinde binada bazı değişiklikler yapılmış, dersane sayısı artırılmış, mevcutlarının artmasıyla bir ilkokul vasfı kazanmıştır. Aynı ders yılında öğretime açılan okul üç sınıflı olarak yeniden öğretime yeniden öğretime başlamıştır. 1930 yılında 5 sınıflı olarak mezun vermeye başlamıştır. 1933 yılına kadar 3. erkek mektebi adıyla beş sınıflı olarak faaliyet göstermiştir. 1933 yılında adı değiştirilerek Cumhuriyet İlkokulu olarak 1939 yılına kadar yine üç sınıflı olarak devam etmiştir. 1939 yıllarında aşağı katlarda değişiklik yapılarak tekrar 5 sınıflı hale getirilmiştir. 1951 yılından sonra okul Başöğretmenin de çalışmalarıyla bu gün içinde

bulduğumuz binanın inşasına başlanmıştır. Bina 8 derslik olarak yapılmıştır. Bu bina 1954 yılının sonunda noksansız olarak yapılmıştır.

Okul 03/10/1955 tarihinde yeni binaya taşınarak 8 derslikli olarak çalışmaya başlamıştır.

2. Organizasyon Yapısı



Organizasyon Yapısı: Kimin kime bağlı çalıştığı yukarıdaki şemada gösterilmiştir.

Tüm ekip, kurul ve komisyonlar Okul Müdürüne karşı sorumludur. Ancak Okul Aile Birliğinin Okul Müdürüne karşı bu tür bir sorumluluğu yoktur.

Okul Aile Birliği her ay toplanır. Diğer kurul, komisyon ve ekipler ihtiyaç durumuna göre yönetmeliğe bağlı kalarak rutin çalışmalarını yürütürler.

3. Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük	Dayanak
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi, * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak	* İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi

4. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • 	<p>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb •
<p>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Şiir 	<p>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları •
<p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satranç • Geleneksel Oyun 	<ul style="list-style-type: none"> • •
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: KÜLTÜREL
<p>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	
<p>Hizmet–2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme 	<ul style="list-style-type: none"> • Tanıtıcı Geziler • Rehberlik Hizmetleri
<p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • 	<ul style="list-style-type: none"> • •

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
Sınav işleri
Sınıf geçme işleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri
Personel işleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Okul çevre ilişkileri
Rehberlik
Eğitim hizmetleri
Öğretim hizmetleri
Toplum hizmetleri
Kulüp çalışmaları
Diploma Kayıt Örneği
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Bilimsel vs araştırmalar

5. PAYDAŞ ANALİZİ

1.1. PAYDAŞ ANALİZİ

1.1.1. PAYDAŞLARIN SINIFLANDIRILMASI

A) İÇ PAYDAŞLAR:

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.
3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.
5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Memurlar: Görevli personeldir.
7. Destek Personeli: Görevli personeldir.

B) DIŞ PAYDAŞLAR

Temel Ortaklar:

1. Kastamonu Valiliği
2. Kastamonu Belediye Başkanlığı
3. Medya: Sözcü Gazetesi, Nasrullah Gazetesi, Kastamonu Gazetesi, Doğrusöz Gazetesi, Beyazhaber Gazetesi, Açoksöz Gazetesi
3. Sivil Toplum Örgütleri: KATSO, SYDV, YARDIMSEVENLER DERNEĞİ, KİAD, TAŞIKO, GÜVENTUR, BİROM VB.
4. Aktekke, Cebrail, İsmailbey ve Honsalar Mahalleleri Muhtarlıkları
5. Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar.
6. RAM
7. Nüfus Müdürlüğü

Stratejik Ortaklar:

1. İl Millî Eğitim Müdürlüğü
2. Kastamonu Belediyesi
3. Sivil Toplum Kuruluşları

Tedarikçiler:

1. Okul Aile Birliğı
2. Okul Kooperatifi
3. Hayırsever bağışları
4. Sosyal etkinlik gelirleri (kermes, çay ve geceler)

C) YARARLANICILAR

1. Öğrenciler
2. Öğretmenler
3. Veliler

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler		Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√	
Valilik		√		√	
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		0		0	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		0			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√	√	
Öğrenciler ve Veliler	√		√	√	√
Okul Aile Birliği	√		√	√	√
Üniversite		0		0	
Özel İdare		√		√	
Belediyeler		0		0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0		0	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0		0	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0		0	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0		0	
Sağlık Müdürlüğü		0		0	
Kültür Müdürlüğü		0		0	
Hayırseverler		0		0	
Sivil Toplum Örgütleri		0		0	
Medya		0			
İşveren kuruluşlar		0		0	
Muhtarlıklar		√	√	√	√
Turizm uygulama otelleri		0			

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Paydaş Etki Önem Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Veliler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√		√	Hizmetlerimizden yararlanıcı ve aynı zamanda tedarikçi	1
Muhtarlar		√	√	Hizmetlerimizden yararlanıcı ve aynı zamanda tedarikçi	1
Kurum Çalışanları	√			Amaç ve hedeflerimize birlikte ulaşacağız	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

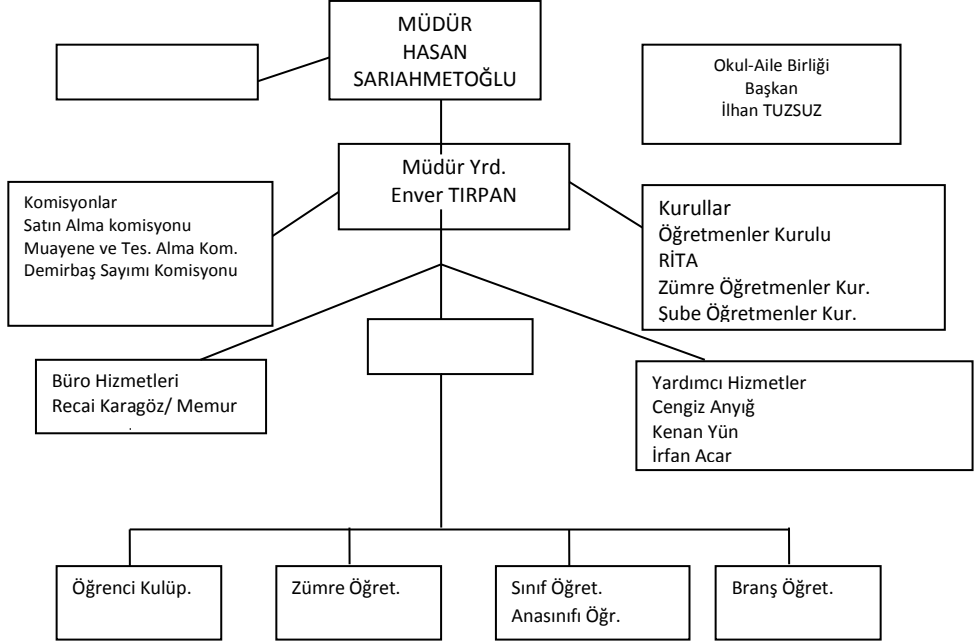
Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatırlık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayımlar	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		√	
Veliler					√		√			
Üniversiteler			o	o				√		
Medya			o	o						
Uluslar arası kuruluşlar				o		o				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları			o							
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör			√	o			o			
.....										

√ : Tamamı O: Bir kısmı

6. KURUM İÇİ ANALİZ

6.1 Örgütsel Yapı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması (Örnek)



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.	Okul Aile Birliği	Kurum çalışanları, veliler, muhtarlar, STK vb.	Öğrenciler
Önceki yılların değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilmesi, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi, öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları belirlenmesi ve iş bölümü yapılması,	Öğretmenler kurulu, RİTA	Kurum çalışanları, veliler, muhtarlar, STK vb.	Öğrenciler, veliler
Temel Eğitim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak.	OGYE	Kurum çalışanları, veliler, muhtarlar, STK vb.	Öğrenciler
Muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gerci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.	Satın alma komisyonu	Kurum çalışanları	Öğrenciler
Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde; eleştiri, öz eleştiri bilincini geliştirmek, yanlış davranışların farkına varılmasını sağlamak ve doğruyu kavramalarına yardımcı olmak amacıyla yaptırım yerine, ikna sürecinin işletilmesi ile olumlu davranışlarının ödüllendirilmesi için gerekli önlemleri almak.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Kurum çalışanları, veliler,	Öğrenciler, veliler

6.2 İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	% 50
40-50	1	% 50
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	2	%50
16-20 Yıl	1	%50
21+..... Üzeri		

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Okul öncesi Eğitimde Denetim Semineri	2006	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Toplam Kalite Yönetimi ve Okul Gelişim Modeli Eğitim Semineri	2007	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Halk Kültürü program tanıtım semineri	2007	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Özel Eğitim Semineri	2008	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Mutemetlik Semineri	2011	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	İntel Gelecek İçin Eğitim Kursu	2006	
HASAN SARIAHMETOĞLU	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursları (Merkez)	2015	
ENVER TIRPAN	Müd.Yrd.	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2009	
ENVER TIRPAN	Müd.Yrd.	Bina Koruma ve Güvenlik Semineri	2007	
ENVER TIRPAN	Müd.Yrd.	MTSK	2014	
ENVER TIRPAN	Müd.Yrd	MTSK	2014	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Medya Okuryazarlığı Eğitici Eğitimi Semineri	2008	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Toplam Kalite Yönetimi ve Okul Gelişim Modeli Eğitim Semineri	2008	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Çoklu Zeka Kuramı Semineri	2009	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Özel Eğitim Semineri	2009	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Okul Sağlığı (II.Kademe) Semineri	2009	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2006	
KAMİL ÖZDEMİR	Müd.Yrd	Bilgisayar formatörlüğü kursu	2009	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:
2015 yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni		4	4
2	Anasınıfı		2	2
3	Rehber Öğretmen		2	2
	Türkçe	3	3	6
	Matematik	1	4	5
	Fen ve Teknoloji		3	3
	Sosyal Bilgiler	2	1	3
	Din Kültürü ve A. Bil.	1	2	3
	İngilizce		4	4
	Teknoloji Tasarım	1	2	3
	Bilişim Teknolojileri			
	Resim	1		1
	Müzik		1	1
	Beden Eğitimi	2	1	3
TOPLAM		14	26	40

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	%9,5
30-40	25	%64,3
40-50	10	%23,9
50+...	1	%2,3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	4	%9,5
7-10 Yıl	8	%19,1
11-15 Yıl	14	%33,3
16-20 Yıl	12	%28,6
21+... üzeri	4	%9,5

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:
2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	15-20	1
2	Hizmetli	3	-	Orta-Lise	20-25	3

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 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.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
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.

YİRMİÜÇ AĞUSTOS ORTAOKULU İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

								ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemini	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar
						Mevcut(kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılıki hie süresi		
San İAHMETOĞLU	Okul Müd.	TÜRKÇE.			√	√			√				Aylıkla Ö. Takdir- Teşekkür	
er TIRPAN	Müd Yard.	SOSYAL BİL.			√	√			√					
MİL ÖZDEMİR	Müd Yard.	SOS. BİL.			√	√			√					
ail YÜCEHALİL	Öğretmen	TÜRKÇE			√	√			√					
er ŞİRİN	Öğretmen	TÜRKÇE			√	√			√					
ER YALDIZ	Öğretmen	TÜRKÇE			√	√			√					
MİL KIZILKAYA	Öğretmen	TÜRKÇE			√	√			√					
İNÇ KILIÇ	Öğretmen	TÜRKÇE.			√	√			√					
İT ALTUN	Öğretmen	TÜRKÇE			√	√			√					
NUR TOSYALI	Öğretmen	MATEMATİK			√	√			√					
PEKTAŞ	Öğretmen	MATEMATİK			√	√			√					
MANUR RAL	Öğretmen	MATEMATİK			√	√			√					
İFE ÇETİN	Öğretmen	MATEMATİK			√	√			√					
İT GÜZEL	Öğretmen	MATEMATİK			√	√			√					
MA NUŞOĞLU	Öğretmen	FEN VE TEK.			√	√			√					

MUR YAYLA	Öğretmen	FEN VE TEK.			√	√			√					
TEK SEVEN	Öğretmen	FEN VE TEK.			√	√			√					
İL EFTEKİN	Öğretmen	SOS. BİL.			√	√			√					
EM KARACI	Öğretmen	SOS.BİL.			√	√			√					
İM MET BULUT	Öğretmen	DİN. KÜL.			√	√			√					
SERDAR	Öğretmen	DİN. KÜL.			√	√			√					
İFE ÖZTÜRK	Öğretmen	DİN. KÜL.			√	√			√					
EL SÖZEN	Öğretmen	İNGİLİZCE			√	√			√					
EN KILINÇ	Öğretmen	İNGİLİZCE			√	√			√					
NUR ŞAHİN	Öğretmen	İNGİLİZCE			√	√			√					
URÇİN GRAMACIOĞLU	Öğretmen	İNGİLİZCE			√	√			√					
U OKUMUŞ LKAYA	Öğretmen	İNGİLİZCE			√	√			√					
IA ERDOĞDU	Öğretmen	TEK. TAS.			√	√			√					
GEHAN EKİN	Öğretmen	TEK. TAS.			√	√			√					
NEP GÜLŞAH MEL	Öğretmen	TEK. TAS.			√	√			√					
SLÜM DEMİR	Öğretmen	BİL. TEK.			√	√			√					
İK TURAN	Öğretmen	BED. EĞT.			√	√			√					
STAF A ÖNDER	Öğretmen	BED. EĞT.			√	√			√					
TÜMOĞLU	Öğretmen	BED. EĞT.			√	√			√		√			
İH CABBAR	Öğretmen	RESİM			√	√			√					
U GÜLŞEN OĞDU	Öğretmen	REHBER ÖĞRT.			√	√			√					
EM İNAN	ÖĞRETEN	REHBER ÖĞRT.			√	√			√					
TAN EROĞLU	ÖĞRETMEN	ANASINIFI			√	√			√					
ER BIYIKLI	ÖĞRETMEN	SOS. BİL.			√	√			√					

AP TEKBAŞ	ÖĞRETMEN	ANASINIFI			√	√			√					
EL ŞENSİZ	ÖĞRETMEN	ÖZEL EĞİTİM			√	√			√					
FİYE TURGUT	ÖĞRETMEN	ÖZEL EĞİTİM			√	√			√					
EK KÖSE	ÖĞRETMEN	ÖZEL EĞİTİM			√	√			√					
DANE SAMAN	ÖĞRETMEN	ÖZEL EĞİTİM			√	√			√					

6.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda 27 adet etkileşimli tahta bulunmakta olup dersler teknoloji yardımı ile yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzun resmi e-posta adresiyle yazışmalar elektronik olarak alınmakta ve gönderilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	20	20	27	0
Yazıcı	3	4	5	0
Tarayıcı	2	2	2	-
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	10	15	20	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Fotograf makinası	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	1	
Ekipman Odası		√		1	
Kütüphane	√		1	-	
Rehberlik Servisi	√		1	1	
Resim Odası		√		1	
Müzik Odası		√		1	
Çok Amaçlı Salon		√		1	
Bilgisayar Laboratuvarı	√		1	-	
Yemekhane		√		-	
Spor Salonu	√		1	-	
Otopark		√		1	
Spor Alanları	√			-	
Kantin	√		1	-	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	√		1	-	
Arşiv	√		1	-	
.....					

6.4 Mali Kaynaklar

Mali Kaynaklar

Okulumuzun kaynaklarını artırmak için Milli Eğitim Müdürlüğümüz onayı ile sağlanan ödeneklerin artırılması.

Okul öğrencilerimizin enerji tasarrufu (elektrik, su, yakıt) konusunda daha fazla bilinçlendirilerek elektriğin, suyun gereği kadar kullanma alışkanlıklarının yerleştirilmesi, atıkların geri dönüşümünün sağlanması.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Genel Bütçe	-	-	-
Okul Aile Birliği	4500	5000	5550
Özel İdare			
Kira Gelirleri	4000	4300	4500
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer			
.....			
TOPLAM			10550

Harcama Kalemleri:

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul binası tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-Sportif Faaliyetler	Etkinliklerle ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemelerinin alımı
İletişim	Telefon giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

6.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
40	230	280	510	13,28	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	218	223	236	220	289	272
Toplam Öğrenci Sayısı	441		456		561	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
22	22	28	12	13	13

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2011		2012		2013	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	441	120	456	125	561	152

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	456	12
2012-2013	561	13
2013-2014	518	11

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	456	6
2012-2013	561	8
2013-2014	518	7

Ödül ve Cezalar			
	2011	2012	2013
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	6	-	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	58	75	80
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	49	50	55

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
7365 m2	1678 m2	2358 m2

7. Çevre Analizi

7.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">-Eğitim ve öğretimde çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma.-Erken eğitimin çocukların gelişimi, örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığındaki artış.-Özel eğitime ve engelli bireylere yönelik algılamaların ve anlayışların iyi yönde gelişiyor olması.-Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması.	<ul style="list-style-type: none">-Bilginin refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirlenmesi.-İnternet kullanımı dolayısı ile bilgiye ulaşabilmenin kolaylığına rağmen il nüfusunun internet kullanımına sınırlı düzeyde yaklaşımı.-İlimize ekonomik girdi sağlayacak üretken kuruluşların sınırlılığı.-İstihdamın geleneksel iş kollarında yoğunlaşmış olması-Nüfusun çoğunluğunun vasıfsız işgücüne sahip olması

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">-Kastamonu İli'nin göç veren bir yapıda olması.-Özellikle kırsalda erkek egemen bir anlayışın hüküm sürmesi.-İl, ilçe merkezleri ile köy ve kasabalar arasındaki sosyolojik farklılıkların varlığı.	<ul style="list-style-type: none">-Kastamonu ilinde ülkemizin gelişmesine paralel olarak teknolojik algılamaların değişiyor olması.-Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulun bulunduğu yerin ve öğrencinin geldiği çevre ve hava şartları.	3 ayrı mahalleden gelen çocukların sosyolojik farklılıkları.

7.2 Üst Politika Belgeleri

Özellikle;
MEB 2010-2014 Stratejik Planı,
İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları
Diğer üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili hedefler EK 4'te yer almaktadır.

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

Güçlü Yönler

Okulun sınıflarında bulunan öğrenci mevcutlarının var olan standartlarda olması

- İdareyle öğretmenler arası ilişkilerin iyi olması
- İdarecilerin görevini vekâleten değil kadrolu olarak sürdürmeleri.
- Yerleşim yerinin gürültü ve hava kirliliğinden uzak olması.
- Bilgisayar teknolojisi sınıfının bulunması
- Kurumda çalışan öğretmenler arasında ilişkilerin sıcak olması.
- Öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması.
- Öğrenci ve velilere göre okulda milli ve manevi değerlerin öğretildiğine olan inanç.
- İdareci kadrosunun tecrübeli kişilerden oluşması.
- Okulda ana sınıfının kadrolu öğretmeni ile bulunması.
- Okuldaki öğretmen kadrosunun çok sık değişmemesi.
- Uzun tarihi ile bu okuldan mezun olan önemli esnaf ve devlet memurlarının olması.
- Okul başarısının artmasına istekli ve bu konuda her türlü fedakârlığa hazır olan bir öğretmen kadrosunun bulunması.
- Sosyal faaliyetleri destekleyici ve uygun çok amaçlı salonun bulunması.
- Sportif faaliyetler için okul bahçesinde yeterli alanların olması.
- Spor salonuna sahip olması

Zayıf Yönler

- Sportif faaliyetler için okul bahçesinde yeterli alanların olmaması.
- Velilerin eğitim öğretime ilgisiz olmaları.
- Velilerin eğitim seviyesinin düşük bireylerden oluşması.
- Okul başarı grafiğinin her geçen yıl artmasına rağmen başarılı öğrencilerde yeterli sayıya ulaşılmış olunmaması.
- Okulun yerleşim yerinin köyden kente göç merkezi olması sebebiyle yıl içinde çok sayıda öğrenci nakillerinin yaşanması.
- Okul veli işbirliğinin zayıf olması.
- Öğrenci velilerinin gelir seviyesinin düşük olması bununla birlikte velilerin kültür seviyesinin düşük olması.
- Parçalanmış aile çocuklarının okulda fazla bulunması.
- Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin olması.
- Mülteci öğrencilerin her geçen gün artması ve uyum problemleri yaşamaları.

Fırsatlar

- Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler için çevrede çok sayıda bu konuda eğitim yapan kurumların bulunması.
- Okulun düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere okul idaresi ile il milli eğitimin iyi düzeydeki ilişkileri nedeniyle her türlü desteği vermesi.
- İl milli eğitimle var olan iyi ilişkiler nedeniyle kurum içi mesleki çalışmaların bu okulda yapılabilir olması.
- Yerleşim yeri çevresinde toplumsal şiddet olaylarının olmaması.
- Okulun diğer çevre okullarla işbirliğinin güçlü olması.

Tehditler

- Okulun yerleşim yerinin bölgenin köyden kente geçiş merkezi olması.
- Günün belirli saatlerinde okulun çevresinde boş gezen gençlerin olması.
- Okulun yerleşim yeri çevresinde yükseköğretim mezunu ve devlet memuru kişilerin az olması.
- Velilerin eğitimin öğretimin öneminin farkında olmamaları.
- Çevrede parçalanmış ailelerin sayısının oldukça çok olması.
- Göç alan veren bölge olması nedeniyle eğitimde istikrarın yakalanamaması.

İKİNCİ BÖLÜM:

SORUN ALANLARI – GELİŞİM ALANLARI

1- SORUN ALANLARI

- Okulun yerleşim yerinin bölgenin köyden kente geçiş merkezi olması.
- Okulun yerleşim yeri çevresinde yükseköğretim mezunu ve devlet memuru kişilerin az olması.
- Velilerin eğitimin öğretimin öneminin farkında olmamaları.
- Çevrede parçalanmış ailelerin sayısının oldukça çok olması.
- Öğrencilerin okul zamanları dışında boş zamanlarını değerlendirebileceği sosyal tesislerin bulunmaması.
- Göç alan veren bölge olması nedeniyle eğitimde istikrarın yakalanamaması.
- Velilerin eğitim öğretime ilgisiz olmaları.
- Velilerin eğitim seviyesinin düşük bireylerden oluşması.
- Okul başarı grafiğinin her geçen yıl artmasına rağmen başarılı öğrencilerde yeterli sayıya ulaşılmış olunmaması.
- Okulun yerleşim yerinin köyden kente göç merkezi olması sebebiyle yıl içinde çok sayıda öğrenci nakillerinin yaşanması.
- Okul veli işbirliğinin zayıf olması.
- Öğrenci velilerinin gelir seviyesinin düşük olması bununla birlikte velilerin kültür seviyesinin düşük olması.
- Parçalanmış aile çocuklarının okulda fazla bulunması.
- Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin olması.
- Mülteci öğrencilerin her geçen gün artması ve uyum problemleri yaşamaları.

2- GELİŞİM ALANLARI

- Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler için çevrede çok sayıda bu konuda eğitim yapan kurumların bulunması.
- Okulun düzenlemiş olduğu sosyal ve kültürel faaliyetlere okul idaresi ile il milli eğitimin iyi düzeydeki ilişkileri nedeniyle her türlü desteği vermesi.
- İl milli eğitimle var olan iyi ilişkiler nedeniyle kurum içi mesleki çalışmaların bu okulda yapılabilir olması.
- Yerleşim yeri çevresinde toplumsal şiddet olaylarının olmaması.
- Okulun diğer çevre okullarla işbirliğinin güçlü olması.

KISALTMALAR

AB : Avrupa Birliği

BİROM : Servis Ve Minibüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi

GÜVENTUR: Kastamonu Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi

GZFT : Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

KATSO : Kastamonu Ticaret ve Sanayi Odası

KİAD : Kastamonu İşadamları Derneği

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı

OECD : İngilizce (Organisation for Economic Co-operation and Development) (Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü) bazen de (İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatı)

OGYE : Okul Gelişim Yönetim Ekibi

OHO : Okullar Hayat Olsun

PEST : Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik

RAM : Rehberlik ve Araştırma Merkezi

RİTA : Risk Takip Kurulu

STK : Sivil Toplum Kuruluşları

SYDV : Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

TAŞIKO : Kastamonu Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Okulumuz öğrencilerini; ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörölü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Lider ve örnek bir okul olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- Öğrenci merkezli etkili bir okul anlayışı benimsenir.
- 2- Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunda yaşamının bir gereği olduğuna inanılır.
- 3- Öğrencilere, bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesi kazandırılır.
- 4- Öğrencilere, topluma kolay ve sağlıklı uyum sağlayabilen sosyo-kültürel ve ekonomik kalkınmayı destekleyici davranışlar verilir.
- 5- Türkçe'yi etkili bir biçimde kullanarak öğrencilere, kendilerini yazılı ve sözlü ifade edebilme, evrensel ve ulusal düzeyde nitelikli öğretim, bilim ve sanat ürünlerinden yararlanma yeteneği kazandırılır

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Tema Başlıkları A	Tema Başlıkları B
<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-Öğretim2. Eğitime Destek Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Paydaş İlişkileri2. İnsan Kaynakları3. Fiziki Durum4. Disiplin5. Mali Kaynaklar6. Akademik Başarı7. Sektörel İşbirliği8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler9. Kurumsal kapasite

Stratejik Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerimizin akademik başarısını artırmak

HEDEF NO 1.1: Tüm sınavlarda ve etkinliklerdeki başarıyı arttırmak.

ETKİNLİKLER:

Etkinlik 1.1.1:Öğrencilerimizin okul içi ve sınıf içi sınav ve etkinliklerindeki başarılarını artırabilmek için ek çalışmaların yapılması

Etkinlik 1.1.2:Öğrencilerin sözlü ve yazılı ifadelerine yönelik becerilerinin artırılmasıyla ilgili çalışmalar

Etkinlik 1.1.3:Kaynak temini ile ilgili çalışmalar

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Konu ile ilgili öğretmen memnuniyeti anketi.

HEDEF NO 1.2: Liselere giden öğrencilerimizin önceki yıllarda liseye giden öğrencilerin başarısının üzerine çıkarmak.

ETKİNLİKLER:

Etkinlik 1.2.1: Son sınıf öğrencilerine ve velilerine , Liseler hakkında bilgi vermek ve gerekli tanıtımları yapmak.

Etkinlik 1.2.2: Sınıf öğretmenlerinin çalışmaları doğrultusunda velilerin bilgilendirilmesi.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

- Görüşülen öğrenci velilerinin listesi.
- Öğrenci devam takip çizelgesi

HEDEF NO 1.3:Öğrenci devamsızlıklarını en az seviyeye düşürmek.

ETKİNLİKLER:

Etkinlik 1.3.1:Öğrencilerin devamlarının öneminin kavranmasına yönelik ailelerle görüşülmesi.

Etkinlik 1.3.2: Öğrencilerin derse tam zamanında gelebilmeleri için alınan tedbirlerin uygulanması

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

- Görüşülen öğrenci velilerinin listesi.
- Öğrenci devam takip çizelgesi

STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilerimize kitap sevgisi aşılacak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.

HEDEF NO 2.1: Okulumuz kütüphanesini öğrencilerimizin kullanabileceği niteliğe büründürmek

ETKİNLİKLER:

Etkinlik 2.1.1: Okul kütüphanesinde bulunan kitapların öğrencilerimize uygunluğu açısından değerlendirilmesinin yapılması.

Etkinlik 2.1.2:Öğrencilerimizin düzeyine uygun olan kitapların tasnifinin yapılması.

Etkinlik 2.1.3:Okul kütüphanesinin işlerliğini sağlamak

Etkinlik 2.1.4: Okul kütüphanesindeki kitapların bakım ve onarımını yapmak, okuma alışkanlığı kazandırmak

Etkinlik 2.1.5: Okul kütüphanesindeki kitap sayısını artırmak.

Etkinlik 2.1.6:Sınıflarda kitap okuma çizelgesinin hazırlanması.

Etkinlik 2.1.7:En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi.

Etkinlik 2.1.8:Okul kütüphanesine bilgisayar konularak çalışmalarını daha etkin hale getirmek.

Etkinlik 2.1.9: İl çapında ve okul bünyesinde yapılan okuma yarışmalarına daha çok öğrencinin katılımının sağlanması.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Okulumuzda var olan ve okulumuza kazandırılan kitap sayıları.

-Sınıf okuma çizelgeleri.

-Yıl sonu okunan kitap sayısı çizelgesi.

STRATEJİK AMAÇ 3: Eğitim-öğretimde kalite ve verimliliği artırmak amacıyla, okulumuz fiziki mekânlarının iyileştirilmesini, ders araç-gereç eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.

HEDEF NO 3.1: Laboratuvardaki eksik malzemelerin tamamlanması

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.1.1: Okul Aile Birliğinin imkânlarından faydalanmak.

Etkinlik 3.1.2: Hayırseverlerin, eğitime gönül veren kişi ya da kuruluşların ziyaret edilmesi.

Etkinlik 3.1.3: Öğretmenleri çevre ile olan ilişkilerini kullanmak

Etkinlik 3.1.4: Fatih projesinin takibi ile okulumuza akıllı tahtaların teminini sağlamak.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Yapılan görüşmeler çizelgesi.

-Elde edilen sonuç.

HEDEF NO 3.2:Okulumuza renkli çıktı imkanı sağlayacak fotokopi makinesini kazandırmak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.2.1: Okul Aile Birliğinin imkânlarından faydalanmak.

Etkinlik 3.2.2: Hayırseverlerin, eğitime gönül veren kişi ya da kuruluşların ziyaret edilmesi.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Yapılan görüşmeler çizelgesi.

-Elde edilen sonuç.

HEDEF NO 3.3:Okulumuzun ihtiyaç duyduğu ders araç-gereçlerini kazandırmak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.3.1:Okulumuzun ihtiyaç duyduğu ders araç- gereçlerinin tespiti.

Etkinlik 3.3.2: Okul Aile Birliğinin imkânlarından faydalanılması.

Etkinlik 3.3.3: İl Milli Eğitim Müdürlüğünün imkânlarından yararlanmak

Etkinlik 3.3.4: Var olan araç gereçlerin bakım ve onarımlarının yapılması

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Yapılan görüşmeler çizelgesi.

HEDEF NO 3.4:Okulumuzun kullanım alanlarının temizliğinin sürekliliğini sağlamak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.4.1:Okulumuzun kullanım alanlarının günü birlik temizlenmesine dikkat edilmesi.

Etkinlik 3.4.2:Temizlik takip çizelgesinin oluşturulması.

Etkinlik 3.4.3: Belli aralıklarla tam hijyenik temizlik ve ilaçlamanın profesyonelce yaptırılması.

Etkinlik 3.4.4: Tuvaletlerin daha hijyenik hale gelmesi için ahşap kapıların PVC kapılarla değiştirilmesi.

Etkinlik 3.4.5: Islak zeminli alanların bakım onarım ve temizliğinin daha sık takibi ve yapımı.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Temizlik takip çizelgesi.

-Öğrenci ve çalışan memnuniyeti anketi.

HEDEF NO 3.5: Okuldaki fiziki mekânların, teknolojik araçların en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.5.1: Bilişim teknolojileri ve Fen laboratuvarının %100 kapasiteyle kullanımını sağlamak

Etkinlik 3.5.2: Spor salonunun kullanımını daha etkin hale getirmek

Etkinlik 3.5.3: Okuldaki mevcut teknolojilerin yeni gelişmelere uygun hale getirmek.

Etkinlik 3.5.4: Okul bütçesinin %20 sini teknoloji yenilenmesine ayırmak.

Etkinlik 3.5.5:Okulun bölümlerinin tamir ve bakımının yapılması.

Etkinlik 3.5.6: Girişte bulunan duvarların tamiri

Etkinlik:3.5.7: Merdivenlerde kayılmaması için kaydırmaz bantların yapıştırılması

HEDEF NO 3.6:Okul bahçesinin en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak

ETKİNLİKLER

Etkinlik 3.6.1: Okul bahçesinde belirlenen oyun ve spor alanlarının çizgilerinin yenilenmesi

Etkinlik 3.6.2:Bahçede yer alan spor araç-gereçlerinin bakım ve onarımının yapılması

Etkinlik 3.6.3:Bahçe güvenliği için duvarların bahçe kapısının bakım ve onarımı

Etkinlik 3.6.4:Bahçe duvarlarının yenilenmesi

Etkinlik: 3.6.5 : Okul bahçesinin girişlerinin kontrolünün yapılması

Etkinlik: 3.6.6: Bahçede engelliler için otopark yeri yapılması

STRATEJİK AMAÇ 4: Okulumuzda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çeşitlendirmek, bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını arttırmak, öğrencilerimizin ders dışı zamanlarını en verimli şekilde değerlendirmelerini sağlamak ve sosyal yönlerini güçlendirmek.

HEDEF NO 4.1: Katıldığımız sportif etkinliklerde dereceye girmek; .

ETKİNLİKLER

- Etkinlik 4.1.1: Spor araç ve gereçlerinin arttırılması
- Etkinlik 4.1.2:Okul bahçesinde yer alan spor alanlarının bakımı
- Etkinlik 4.1.3:Öğrenci velilerinin katılacağımız sportif faaliyetlerle ilgili bilgilendirilmesi

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

- Öğrenci ve çalışan memnuniyeti anketi.

HEDEF NO 4.2: Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 4.2.1: Milli Bayramlarla ilgili kutlama programlarının hazırlanması

Etkinlik 4.2.2:Okuma Bayramı hazırlanması

Etkinlik 4.2.3: Sınıfların yıl sonu faaliyetlerinin hazırlanması

Etkinlik 4.2.4: Belirli Gün ve Haftalarla ilgili kutlamalar yapılması

Etkinlik 4.2.5: Bahar şenliğinin düzenlenmesi

Etkinlik:4.2.6: Okul korosunun hazırlanması

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

- Öğrenci ve veli memnuniyeti anketi.

HEDEF NO 4.3:Okulumuzda sportif faaliyetleri çeşitlendirmek ve gerçekleştirmek.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 4.3.1: Satranç turnuvası düzenlenmesi

Etkinlik 4.3.2: Futbol turnuvası düzenlenmesi

Etkinlik 4.3.3: Basketbol turnuvası düzenlenmesi

Etkinlik 4.3.4: Sınıflar arası yarışmalar düzenlemek

Etkinlik:4.3.5: Geleneksel oyun yarışmalarının düzenlenmesi

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Öğrenci ve veli memnuniyeti anketi.

STRATEJİK AMAÇ 5: Öğrencilerimizin davranışlarını istenilen niteliğe büründürmek.

HEDEF NO 5.1 Velilerin bilgilendirilerek okula ve öğrencilerine olan ilgilerini artırmak

ETKİNLİKLER

Etkinlik 5.1.1:Rehberlik servisini işler hale getirilmesi.

Etkinlik 5.1.2:Okul rehberlik planınının hazırlanması.

Etkinlik 5.1.3:Bu plan dahilinde öğrencilerimizin rehberlik ve danışma sürecine tabi tutulması

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Öğrenci ve veli memnuniyeti anketi.

HEDEF NO 5.2:Öğrenci davranışlarını değiştirmek ve geliştirmek

ETKİNLİKLER

Etkinlik 5.2.1:Edindirilmesi istenen davranışların tespit edilmesi.

Etkinlik 5.2.2: Öğrenci davranışları çizelgesinin hazırlanarak öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi

Etkinlik 5.2.3:Hazırlanan tablolar üzerinde olumlu ve olumsuz davranışların sınıflar bazında rutin olarak paylaşılması

Etkinlik 5.2.4: Olumsuz davranış gösteren öğrencilerin velileri ile görüşülmesi.

Etkinlik 5.2.5:Davranışlarını istenen niteliğe büründüren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Öğrenci ve veli memnuniyeti anketi.

-Davranış değiştirme çizelgesi

STRATEJİK AMAÇ 6: Çalışan ve veli memnuniyetini artırarak okulumuzun verimliliğini üst seviyelere çıkarmak.

HEDEF NO 6.1:Çalışanlarımız arasında yatay ve dikey işbirliğini ve iletişimini sağlamak suretiyle çalışanlarımızın memnuniyetini sağlamak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 6.1.1:Çalışanların hizmet içi eğitimlerle desteklenmesi

Etkinlik 6.1.2:Özel günlerinde çalışanlarımızın ziyaret edilmesi,

Etkinlik 6.1.3:Çalışanlarımızın motivasyonunu artırmak adına etkinliklerin düzenlenmesi (Yemek,gezi vb.)

Etkinlik 6.1.4:Çalışanlarımızın ödüllendirilmesi

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

-Çalışan memnuniyeti anketi

HEDEF NO 6.2:Öğrenci velilerimiz ile okulumuz arasındaki işbirliğini artırmak suretiyle velilerimizin memnuniyetini sağlamak.

ETKİNLİKLER

Etkinlik 6.2.1:Veli ziyaretlerinin yapılması

Etkinlik 6.2.2:Veli toplantılarına ağırlık verilmesi

Etkinlik 6.2.3:Öğrenci velilerimizin ödüllendirilmesi.

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

11. Eylem Planları

Plan dönemi süresinde beş yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirilmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır.