



ERKÖKLÜ

# Erköklü ilkokulu ve Erköklü Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hiyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin 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!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



### ÖNSÖZ

Başarı ve kaynakların verimli kullanımı için sistemli ve planlı çalışmanın kaçınılmaz olduğu gerçeğinden yola çıkarak, oluşturduğumuz stratejik plan ekibimizle okulumuzu daha iyi yerlere taşımak için uygulanabilir ve gerçekçi hedefler seçerek 2015-2019 dönemi stratejik plan sürecini başlattık.

Teknolojide, sosyal ve ekonomik hayatta yaşanan hızlı değişim ve gelişmeler plansız yapılacak işlerin başarıya ulaşamayacağı gerçeğini zaman zaman acı tecrübelerle, kaynakların israf edilmesiyle göstermektedir. İşte bu yüzden kaynakları verimli kullanmak, değişim ve gelişime ayak uydurup çağın gereklerine göre hareket edebilmek amacıyla 2015-2019 dönemi boyunca ulaşmak istediğimiz hedefleri gerçekleştirmek için stratejik planımız hazırladık.

Bu plan hazırlanırken ortaya konan hedeflerin, performans göstergelerinin ve performans göstergeleri için alınacak tedbirlerin takibinin ve sonuçlarının raporlaştırılmasının da önemini farkındayız.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren stratejik planlama ekibimize, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm paydaşlarımıza başarılar diliyorum.

Mehmet Emin ERTUĞRUL  
Okul Müdürü

ÖNSÖZ	4
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1.Stratejik Plan Hazırlık Süreci	7
1.2.Yasal Çerçeve	7
1.3.Üst Kurul	8
1.4.Stratejik Plan Ekibi	8
1.5.İhtiyaçların Tespiti	8
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulunun Tarihsel Gelişimi	9
2.2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	11
2.4.Paydaş Analizi	12
2.5.Kurum İçi Analiz	13
2.5.1. Örgütsel Yapı	13
2.5.2. İnsan Kaynakları	14
2.5.3. Teknolojik Düzey	21
2.5.4. Mali Kaynaklar	23
2.5.5. İstatistikî Veriler	23
2.6.Kurum Dışı Analiz (Çevre Analizi)	25
2.6.1. PEST-LE Analizi	25
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	26
2.7.GZFT (SWOT) Analizi	27
2.8.Gelişim ve Sorun Alanları	27
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1.Misyon	28
3.2.Vizyon	28
3.3.Temel Değerler	28
3.4.Stratejik Plan Genel Tablosu	29
3.5.Temalar, Amaçlar, Hedefler, Tedbirler(Stratejiler)	29
<b>4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	
4.1.Maliyetlendirme	36
<b>5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
5.1 İzleme ve Değerlendirme	37

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 10 Memur : 0
Öğrenci Sayısı	İlkokul: 135 Ortaokul: 84 Toplam: 219
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> İkili

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	488 215 75 32
Kurum Web Adresi	<a href="http://batmanerkokluilkokulu.meb.k12.tr">http://batmanerkokluilkokulu.meb.k12.tr</a> <a href="http://batmanerkokluortaokulu.meb.k12.tr">http://batmanerkokluortaokulu.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:714056@meb.k12.tr">714056@meb.k12.tr</a> (Erköklü İlkokulu) <a href="mailto:714968@meb.k12.tr">714968@meb.k12.tr</a> (Erköklü Ortaokulu)
Kurum Adresi	Mahalle : Erköklü Köyü Posta Kodu : İlçe : Merkez İli : Batman
Kurum Müdürü	Mehmet Emin ERTUĞRUL
Kurum Müdür Yardımcıları	Yavuz Selim AŞAN (İlkokul) Fatih SEVEN (Ortaokul)



# 1. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama okulumuzun mevcut durumundan hareketle geleceğe dair bir plan oluşturmaları; bu plana uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve tedbirler belirlemeleri; ayrıca performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Okulumuzun, “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?”, “ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir. Stratejik planlama sürecinde Stratejik Plan üst Kurulu ve Ekibi oluşturulmuş, yönetici ve öğretmenlerle stratejik planın katılımcılık esasına göre toplantı yapılmıştır. Toplantılarda durum analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerden bahsedilmiş, çalıştaylarda soru-cevap tekniği ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.

## 1.2. Yasal Çerçeve

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmesi planlanmıştır. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

### 1.3. Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet Emin ERTUĞRUL	Müdür
2	Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı
3	Gökhan KANDEMİR	Öğretmen
4	Ali AKIN	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Mehmet Şirin ÜZÜMCÜ	Okul Aile Birliği Yönetim Üyesi

### 1.4 Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı
2	Hüseyin ÖZDEMİR	Öğretmen
3	Aynur KARATEPE	Sınıf Öğretmeni
4	Ahmet ÖNAL	Sınıf Öğretmeni
5	Zeynep ALTIN	Sınıf Öğretmeni
6	Ceren DOĞAN	Türkçe Öğretmeni
7	İbrahim ÖZSUBAŞI	Din Kül. Ve Ah. Bil. Öğr.
8	Ramazan EKİCİ	Fen Bilimleri Öğretmeni
9	Burcu APARI	Matematik Öğretmeni

### 1.5 İhtiyaçların Tespiti

Stratejik plan ekip üyeleriyle yapılan toplantılarda ilk üst kurul toplantısı Aralık/2014'de kurum müdürümüzün katılımıyla müdürlük binasında gerçekleştirilmiştir. Stratejik planla ilgili bilgilendirme yapılmış, planlamanın temel kavramları anlatılmış, sürece ilişkin olumsuz algılar giderilmeye çalışılmıştır. Stratejik planlama koordinasyon ekibinin eğitim faaliyetlerini organize etmek için yol haritası belirlemiştir. Stratejik planlama sürecinde bugüne kadar Stratejik Plan üst Kurulu, kurum yöneticileri ve öğretmenleriyle toplantı yapmış ve bu toplantılara öğretmen ve kurum idarecileri katılmıştır. Çalıştay sonucu konunun önemi kavratılmış ve gerekli çalışmalar başlatılmıştır.



## 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

### 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz ilk defa 1961 yılında 2 derslik, 2 lojman olarak hizmete girmiştir. 2002 yılında 3 katlı yeni binamız hizmete açılmıştır. 2005 yılında eski derslikler onarılarak kullanılabilir duruma getirilmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 4+4+4 ile birlikte okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak ayrılmış; ancak aynı binada ikili öğretime geçerek hizmet vermeye devam etmiştir. Bu kapsamda ek binalarımız 1. ve 2. Sınıf olarak kullanılmaya başlanmıştır. Geriye kalan sınıflar ana binada eğitime devam etmektedirler. Ana binamızda 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 Fen Laboratuvarı, 1 BT Sınıfı, 1 Kitaplık ve 8 derslik bulunmaktadır.



## **2.2 Yasal Yüklölükler ve Mevzuat Analizi**

2015-2019 yılları için hazırlanan okulumuz stratejik planı Bakanlığımızın tüm yasal mevzuatı incelenerek yasal yüklölükler listesi oluşturulmuştur. Yasal yüklölükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına etki edecektir. Yasal yüklölükler ve mevzuat çıktılarından birinci öncelik olarak hizmetlerimizi etkileyen bazı yasal yüklölükler aşağıda verilmiştir.

- 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- 2-Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**
- 3-DPT tarafından hazırlanan Kamu Kurumları için stratejik planlama kılavuzu**
- 4-Milli Eğitim ile ilgili mevzuat (Milli Eğitim Temel Kanunu)**
- 5-Milli Eğitim Strateji Belgesi**
- 6- Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı**
- 7- Batman Valiliğı 2015-2019 Stratejik Planı**

## 2.3 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

<b>A-FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>B-FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci rehberlik hizmetleri</li><li>➤ Öğretmen rehberlik hizmetleri</li><li>➤ Veli rehberlik hizmetleri</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri</li><li>➤ Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li><li>➤ Sınav işleri</li><li>➤ Sınıf geçme işleri</li><li>➤ Rehberlik</li><li>➤ Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>➤ Öğrenim belgesi düzenleme işleri</li><li>➤ Ücretsiz ders kitaplarının dağıtılması</li><li>➤ Yetiştirme kursları</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci sağlığı ve güvenliği eğitimleri</li><li>➤ Kulüp çalışmaları</li><li>➤ Okul-Çevre ilişkileri</li><li>➤ Toplum hizmetleri</li><li>➤ Sosyal Etkinlikler(egzersiz çalışmaları...)</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Derece terfi</li><li>➤ Hizmet içi eğitim</li><li>➤ Özlük hakları</li><li>➤ Personel İşleri</li></ul>
<b>C-FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b>	

## 2.4 Paydaş Analizi

### Paydaş Analizinde Kullanılan Yöntem ve Aşamaları

#### 1.1 Paydaşların Tespiti

İç paydaş tespitinde kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi-gurup ve ilgili/bağlı kuruluş ve kişiler dikkate alınmıştır. Etkilenenler tespitinde ise kurumun ürettiği hizmetleri kullanan kişi ve kurumlar –hedef kitle- dikkate alınmıştır.

#### 1.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşlar Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden etkilenme durumları dikkate alınarak önceliklendirilmiştir.

#### 1.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların değerlendirilmesinde, Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulu Müdürlüğü Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden hangileri ile ilgili oldukları, paydaşların müdürlüğümüzden olan beklentileri dikkate alınmıştır.

#### 1.4 Görüş ve Önerilerinin Alınma Yöntemi

Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk olarak Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu yaptığı toplantıda, paydaş görüşlerinin bir plan dâhilinde ve mülakat, toplantılarla elde edilmesi kararlaştırılmıştır. Erköklü İlkokulu ve Erköklü Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından kurumlar ziyaret edilmiş, kurumlarda yapılan toplantılarda görüş ve öneriler alınarak, üst kurul toplantılarında bu görüş ve öneriler değerlendirilmiştir. Yapılan çalışmalarda elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda İç ve Dış Paydaş Analiz Tablosu aşağıda verilmiştir.

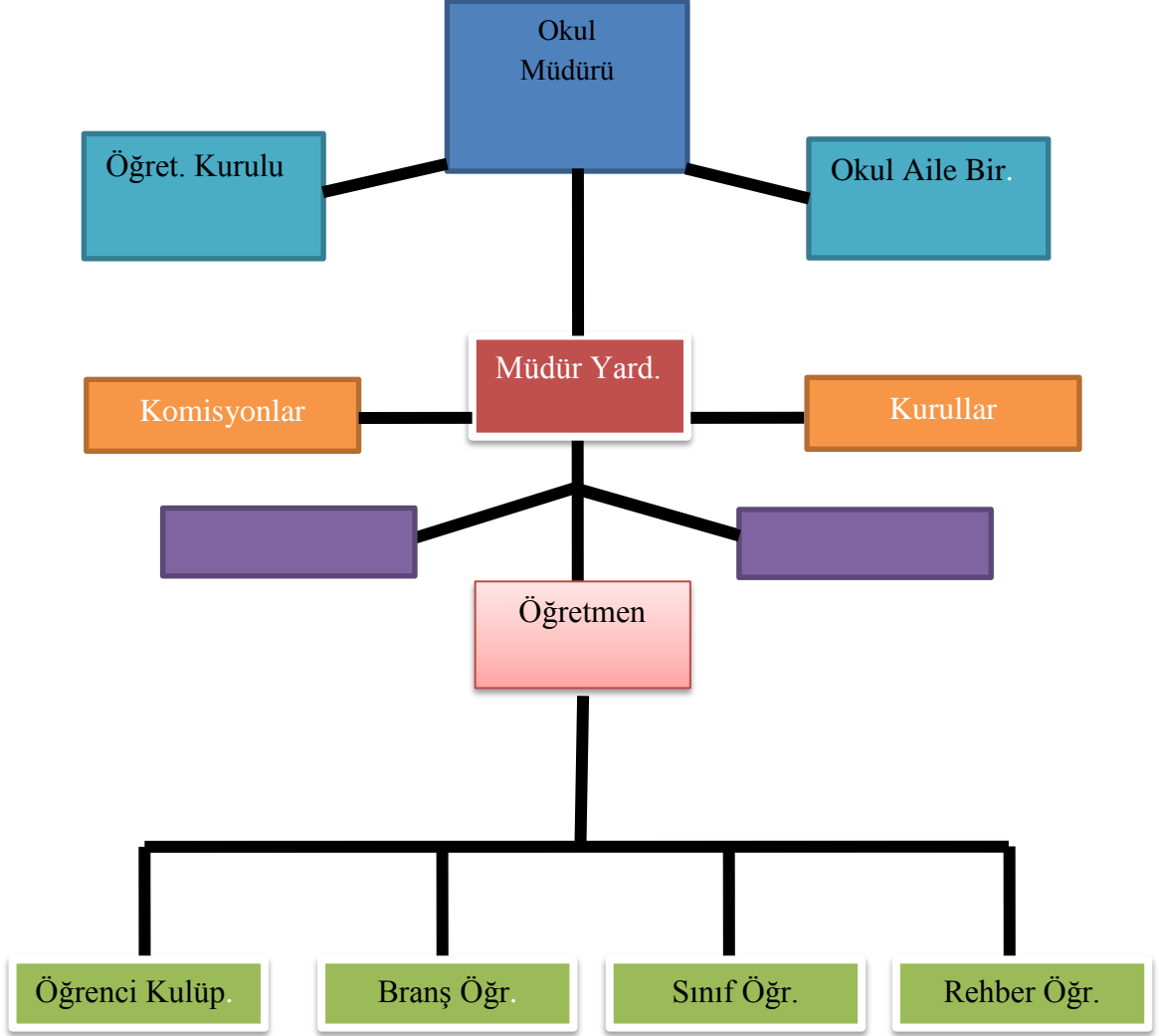
#### 1.5 Paydaşların Görüş ve Önerilerin Değerlendirilmesi

Paydaş kişi ve kuruluşlara yönelik olarak hazırlanan görüşme formları doldurulmuş, üst düzey yöneticilerle birebir mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onların düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımlı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Okul Yönetimi	Valilik
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Erköklü Köyü Muhtarlığı
Okul Aile Birliği	Mezunlar
Veliler	Diğer Eğitim Kurumları

## 2.5 Kurum İçi Analiz

### 2.5.1 Örgütsel Yapı:



### Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim-öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, eğitim-öğretim süresinde karşılaşılan güçlükler vb. ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak
<b>Okul Sütü Komisyonu</b>	Okula dağıtılan sütleri teslim almak, düzenli bir şekilde dağıtımını yapmak, tutanakları vb. hazırlamak.
<b>Okul-Aile Birliği Kurulu</b>	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. Eğitim –Öğretimi iyileştirici faaliyetlerde bulunmak.

<b>Şube Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim – Öğretimin eşgüdüm içinde yürütülmesi, öğrencilerin kişilik ve akademik düzeylerini tanımak, karşılaşılan sorunlarla ilgili görüş alışverişinde bulunup buna uygun tedbirler almak
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</b>	Öğrenci davranışlarını olumlu yönde değiştirmek ve yaşanabilecek disiplin olayları karşısında gerekli tedbirleri alıp, gerektiğinde yasal müeyyideleri uygulamak
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerini göz önünde bulundurularak muayene ve kabul işlemlerini yapıp, gerekli evrakı dosyalamak.
<b>Törenler ve Kutlama Komisyonu</b>	Okulda yapılacak olan tören ve kutlamaların mevzuata uygunluğunu denetlemek ve ilgili faaliyetleri dosyalamak.
<b>Toplam Kalite Yönetimi Kurulu</b>	Eğitim ve Öğretimde kaliteyi artırmak, sürekli gelişim için çalışmalar ve projeler hazırlamak.
<b>Okul Seçim Kurulu</b>	Her yıl yapılmakta olan okul öğrenci meclisi seçimlerinde öğrencilere rehberlik etmek ve seçim hazırlıklarını yapmak.
<b>Taşınır Değer Tespit Komisyonu</b>	Okulda bulunan taşınırların değer tespitini yapmak.
<b>Taşınır Sayım Kurulu</b>	Her yıl sonunda taşınırların sayımını yaparak muhasebe müdürlüğü ile hesapların eşitliğini yapmak.
<b>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Okul ve sınıf rehberlik hizmetlerini yürütmek ve gerekli evrakı dosyalamak.

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

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



**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	2	66,6
40+...	1	33,3

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	ETKİLİ ÖĞRENME VE ÖĞRETME YÖN.TEK.VE STRATEJİLERİ KURSU
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	BİLGİSAYAR TEMEL EĞİTİM KURSU
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	OKUL MÜDÜRLERİ EĞİTİM PROGRAMI KURSU (3. KADEME)
M. Emin ERTUĞRUL	Okul Müdürü	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİM KURSU
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	RESMİ YAZIŞMA PROTOKOL VE ETİK SEMİNERİ
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	TEMEL İNGİLİZCE EĞİTİM KURSU
Yavuz Selim AŞAN	Müdür Yardımcısı (İlkokul)	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİM KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	EĞİTİM SOSYOLOJİSİ KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ

Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI İLE İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER (İZİNLER, ADAYLIKLAR, VE SİCİLLER)
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	OKUL KÜTÜPHANECİLİĞİ SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	E- YÖNETİM (E-TAŞINIR MAL) SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	TKYS MODÜL TANITIMI
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	TEFBİS KULLANIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	MEB WEB YÖNETİM PANELİ VE E- POSTA KULLANIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	TKYS MODÜL TANITIM SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	HİTAP VE PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARI
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	TAŞINIR MAL İŞ VE İŞLEMLERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	TKYS MODÜL TANITIMI SEMİNERİ
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	BİLGİSAYAR TEMEL EĞİTİM KURSU (1.KADEME WINDOWS-WORD-EXCEL)
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	INTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	BİLGİSAYAR TEMEL EĞİTİM KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	YAZARLIK YAZILIMI KURSU
Fatih SEVEN	Müdür Yardımcısı (Ortaokul)	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEMEL EĞİTİM KURSU

### 2014-2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmeni	2	2	4
2	Anasınıfı Öğretmeni	0	1	1
3	Branş Öğretmeni	3	2	5
TOPLAM		5	4	10

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	5
30-40	3
40+...	2

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

### Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	1-Kanun yönetmelik ve emirlerin sınırları dahilinde okulun tüm işlerini düzene koymak ve denetlemek gerektiğinde yazılı emirler vererek okul gidişatını düzene koymak 2-Okul bina ve tüm eşyalarının korunmasını ve iyi kullanılması için iş bölümü yaparak gerekli tedbirleri almak gerekirse ilgilileri uyararak olumsuzlukları önlemek 3-Okulun temizlik ve düzenini sağlamakla ilgili görevlileri yakından izlemek ve gerekli kontrolleri yapmak 4-Eğitim –Öğretimin Türk milli eğitim ve ilköğretim amaç ve ilkeleri

	<p>doğrultusunda uygulanmasını sağlamak, tüm önlemleri almak ve ilgililerle işbirliği yaparak olumlu hale getirmek, gerekirse yazışmalarla amirlerini bilgilendirmek.</p> <p>5-Okulun öğrencilerine Türk bayrağını, vatanını, milletini sevmeyi, Atatürk ilke İnkılapları doğrultusunda yetişmeyi her fırsattan yararlanarak öğretmen ve öğrencilere mesajlar vererek eğitmek/öğretmek.</p> <p>6- Öğretmenlerin eğitim-öğretim ile ilgili yıllık, ünite ve çalışma planlarını yaptırmak kontrol etmek teşvikini sağlamak.</p> <p>7-Planların uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek</p> <p>8-Ders içi ve ders dışı çalışmalarda öğretmenlerin öğrencilerle ilgilenmesini sağlamak gerekli önlemleri almak.</p> <p>9-Okulumuzun eğitim- öğretim yılının etkin ve başarılı geçmesi için çalışkan, başarılı Cumhuriyet ve demokrasi bilincine sahip öğrenciler yetişmesini sağlamak.</p> <p>10-Gizli yazı ve bilgilendirme ile ilgili evrak ve dosyaları tutmak</p> <p>11-Öğretmenler kuruluna başkanlık etmek karar defteri tutmak</p> <p>12-Okulu temsilen toplantı ve merasimlere katılmak</p> <p>13-Öğretmenler arası görev taksimatı yapmak</p> <p>14-Sosyal kulüpler ve belirli gün ve haftalarla ilgili görev dağılımı yapmak, yasa ve tüzüklere göre çalışmalarını sağlamak ve denetlemek</p> <p>15-Yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulamak</p> <p>16-Sınıf geçme defterlerini tasdik etmek</p> <p>17-Ayniyat işlerini kanun ve yönetmeliklere uygun yürütmek ve denetlemek</p> <p>18-Okulun gelir ve giderlerini denetlemek</p> <p>19-Zimmet defterini ve tutanağını tutmak</p> <p>20-İzin kâğıtları ve öğretmenlerin planlarını imzalamak ve tasdik etmek</p> <p>21-Okulun tüm personelini denetlemek</p> <p>22-Okuldaki müdür yardımcısı görev taksimatını yapmak ve çalışmalarını denetlemek</p> <p>23-Okul- Aile Birliği çalışmalarını takip etmek</p> <p>24-Okulu denetimlere hazır hale getirmek</p> <p>25-Gerekli gördüğü zamanlarda okul içi toplantılar yapmak</p> <p>26-Personel arası işbirliği ve iyi bir diyalog ortamı hazırlamak</p> <p>27-Yardımcı hizmetlinin görev taksimatını yapmak ve çalışmalarını denetlemek</p> <p>28-Personel nakil bildirimlerini hazırlamak</p> <p>29-Ders planlarının imzalatılması ve uygulamalarının takip edilmesi.</p> <p>30-Nöbetçi öğretmen çizelgesi takibi, haftalık ders programını hazırlamak</p>
--	--

		31- Derslerin vakit çizelgelerini hazırlamak ve uygulamaları takip etmek
2	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>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.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>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.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>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.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
3	Müdür Yardımcısı	<p><b>A-ÖĞRENCİ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Öğrenci nakil işlemlerini yapmak</li> <li>2-Öğrenci devam-devamsızlıkları işlenmesi-takibi veliye zamanında bildirilmesi</li> <li>bildirilmesi (e-okul ortamında)</li> <li>3-Nöbetçi öğrenci çizelgelerini hazırlamak, takip etmek</li> <li>4-Öğrenim belgesi ve diploma kayıt evrakını hazırlamak</li> <li>5-Sınıf geçme defterlerinin hazırlanması</li> <li>6- Öğrenci dosyalarının hazırlanması işlenmesinin takibi</li> <li>7-Öğrenci sınav işlerinin takibi</li> <li>8- Not cetvellerinin takibi hazırlanması e-okul ortamında</li> </ol> <p><b>B-OKUL İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1-Şube öğretmenler toplantısı düzenlemek, toplantı tutanaklarını dosyalamak saklamak</li> <li>2-Sınıf yükseltme ( yeterlilik) sınavını organize etmek ve kontrol etmek</li> <li>3-Törenlere tüm personelin ve öğrencilerin zamanında katılımını sağlamak</li> <li>4-Ders defterlerinin mevzuata uygun olarak işlendiğini günlük olarak kontrol etmek</li> </ol>

	<p>5-Okul müdürünün olmadığı zamanlarda personel izin kağıtlarını imzalamak</p> <p>6-Veli toplantılarının günlerini belirlemek ve tutanaklarını dosyalamak</p> <p>7-Nöbetçi öğretmen ve öğrencilerin görevlerini yapıp yapmadıklarını kontrol etmek, denetlemek</p> <p>8-Okul ve çevre temizliğinin zamanında yaptırılmasını takip etmek ve sonuçlandırmak, yapma yanları uyarıp gerekli tedbirleri almak.</p> <p>9-Okul eşyalarının korunmasına özen göstermek her fırsatta ve törenlerde mesajlar vermek</p> <p>10-Gireceği derse ait yıllık planları yapmak.</p> <p>11-Arşiv ve depo odalarının tertipli düzenli ve temiz olmasını sağlamak</p> <p>12-Personel ve öğrencilerin kılık-kıyafet yönetmeliğine uymalarını sağlamak</p> <p>13-Haftalık ders programının yönetmeliğe uygun olarak işletilmesini kontrol etmek sağlamak.</p> <p>14-Sosyal kulüplere işlerlik kazandırmak, faaliyetlerin okul çapında ve sınıflarda en iyi şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak.Görev alan öğretmenlerin çalışmalarını yönlendirmek.</p> <p>15-Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışmaları yapmak. Personeli görevlendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek ve dosyalamak.</p> <p>16-Okulun eğitim ve öğretime hazır hale gelmesini sağlamak.</p> <p>17-Yardımcı hizmetlilerin görevlerini en iyi şekilde yapmalarını sağlamak ve takip etmek.</p> <p><b>C-PERSONEL İŞLERİ</b></p> <p>1-Okul personelinin maaş- ek ders ve diğer puantaj cetvellerini düzenlemek, okul müdürü ile ortak sorumluluk içerisinde gerekli birimlere bildirmek işlemek ve zamanında gerekli tedbirleri almak</p> <p>2-Personelin devam-devamsızlıklarını takip etmek günlük devam defterini zamanında işlemek</p> <p>3-Tüm izin ve rapor işlerini zamanında ilgili defterlere işlemek yazışmaları takip etmek.</p> <p>4-Personelin Derece ve kademe işlerini zamanına göre düzenlemek ve takip etmek</p> <p>5-Personelin göreve başlama ve ayrılma işleriyle yazışmaları yapmak.</p> <p>6-Personelin dosyalarını tutmak ve düzenleme işlerini yapmak</p> <p>7-Personel için adres ve telefon defterlerini tutmak</p> <p>8-Personelin vakit çizelgesine ve ders programına uymalarını sağlamak, kontrol etmek</p> <p>9-Desimal dosyaları tutmak ve düzene koymak</p> <p>10-Okul istatistikî bilgilerini tutmak, değişiklikleri takip etmek</p> <p>11- Gelen-Giden yazıları zamanında kayıt etmek cevap vermek ve takip etmek</p> <p>12-Tebliğler Dergisi, Genelge ve resmi yazıları personele gerekirse imza karşılığında duyurmak ve imzalanmalarını sağlamak dosyalamak.</p> <p>13-Demirbaş eşya sayım ve gerekirse düşümünü yapmak Her yılbaşında</p>
--	---



		<p>gerekli sayım ve düşümü yapmak KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemine göre gerekli iş ve işlemleri zamanında yapmak</p> <p><b>14-</b>Eğitici kol çalışmaları yapmak sosyal etkinlikleri, sportif faaliyetleri ve sosyal yardımlaşma işlerini organize etmek. Satın alma Teslim alma ve Denetim Komisyonlarını organize etmek.</p> <p><b>15-</b> Stajyer öğretmenlerin rehberlik işlerini yürütmek</p> <p><b>16-</b>Okul ecza dolaplarının denetimini yapmak ilaçlarını kontrol etmek.</p> <p><b>17-</b>Okul laboratuvarının tertip düzen ve temizliğini sağlamak eşyalarını korumak ve daha kullanılabilir hale getirmek.</p> <p><b>18-</b> Okul müdürünün vereceği diğer işleri yapmak Okul Müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</p>
--	--	--

### Okul Rehberlik Hizmetleri

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

### 2.5.3 Teknolojik Düzey

#### Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	15	15	15	0
Yazıcı	1	1	1	1
Tepegöz	1	1	0	0
Projeksiyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	VAR	VAR	VAR	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0

Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	VAR	VAR	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%0
Fotokopi makinesi	0	0	1	0

#### Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Arşiv	X		1	

#### 2.5.4 İstatistiki Veriler

##### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
<b>11</b>	<b>103</b>	<b>116</b>	<b>219</b>
			<b>19,9</b>

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	95	103	101	89	104	108
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	<b>198</b>		<b>190</b>		<b>212</b>	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	190	0
2012-2013	212	0
2013-2014	214	0

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
3066 (m <sup>2</sup> )	<b>A Blok 210</b> <b>B Blok 160</b>	2696 (m <sup>2</sup> )

## 2.6 ÇEVRE ANALİZİ

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

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2011–2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli öğrenci alan bir bölge olmakla beraber, genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalarını düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı değişim olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Öğrencilerin alışkın oldukları aile hayatından okul hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi yeni bir ortamın beraberinde getirdiği uyum sorunu eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum okulumuzun bulunduğu çevre itibari ile sosyo-ekonomik gelişmişliği geride olan aileler çağın gerektirdiği seviyeyi yakalayabilmiş değiller. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. Bu dezavantajlı durum BT sınıfımızın yaz tatilinde öğrencilerin kullanıma açılmasıyla az da olsa telafi edilmektedir.

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
Okulumuzun köy okulu olması hasebiyle, öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından avantajlı durumda olmalarına sebebiyet vermektedir. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri ve buna bağlı olarak daha sağlıklı oldukları gözlemlenmektedir.	Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültür zenginliği içerisinde olmaları ve karmaşaya sebebiyet vermektedir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir.

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
4	62. Hükümet Programı
5	62. Hükümet Eylem Planı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
7	Milli Eğitim Şura Kararları
8	Milli Eğitim İle İlgili Mevzuatlar
9	Batman İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
10	Batman Valiliği 2015-2019 Stratejik Planı

## 2.7 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması</li><li>2. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması</li><li>3. Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması</li><li>4. Kurum kültürünün oluşturulmuş olması</li><li>5. Öğretmenler arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve güçlü olması</li><li>6. Sosyal çalışmalarda faal olma ve dayanışma içinde olunması</li><li>7. Yönetim, öğretmen ve öğrenci ilişkisinin olumlu olması</li><li>8. Yenilik ve değişime açık olan personellerin olması</li><li>9. Okulumuzda fotokopi çekme imkanımızın olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun gelirinin olmaması.</li><li>2. Yardımcı personel kadrosunun olmaması</li><li>3. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması</li><li>4. Okul binasının fiziki şartlarının yeterli olmayışı</li><li>5. Ailenin öğrenciyle ilgilenmemesi, onu takip etmemesi.</li><li>6. Elektrik kesintilerinin sık yaşanması</li><li>7. Okul aile birliğinin istenilen yeterlilikte olmaması</li><li>8. Spor alanının olmaması.</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adsl bağlantısının olması</li><li>2. Okulun şehir merkezine yakın olması</li><li>3. Fiziki alanların geliştirmeye açık olması</li><li>4. Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması</li><li>5. Okula ulaşımın rahat olması</li><li>6. 4+4+4 eğitim sisteminin olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin ekonomik durumunun düşük seviyede olması</li><li>2. Öğretmen ihtiyacının olması</li><li>3. Öğrenci ve velilerin eğitime bakış açılarının zayıf olması</li><li>4. Yardımcı hizmetli eksikliği</li><li>5. Okullar arası fırsat eşitsizliği</li><li>6. Köyümüzde yükseköğretim mezununun az olması</li><li>7. Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması</li></ol>

## 2.8 GELİŞİM ve SORUN ALANLARI

<b>SORUN ALANLARI</b>	
<b>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI</b>	1.Devamsızlık oranlarının yüksek olması 2.Sürekli devamsızlık 3. Velilerin ilgisizliği 4. Mevsimlik işçi olarak çalışan ailelerin olması
<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI</b>	1.Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması 2.Eğitim materyallerinin az olması 3.İnteraktif uygulamaların yeteri kadar kullanılmaması
<b>KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI</b>	1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması. 2- Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.



## 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1 MİSYONUMUZ

*Öğrencilerimizi demokrasiyi ve sevgiyi benimsemiş bireyler olarak yetiştirmek.*

### 3.2 VİZYONUMUZ

*İnsanları yönetmek değil, insanlarla yönetmek.*

### 3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık, Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Biz duygusuyla çalışmak,
- ✓ İnsana saygıyı esas almak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci, Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak
- ✓ Öğrencilerimize model olmak,
- ✓ Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- ✓ Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.

## TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç-1

Okulumuzun bütün imkânlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

### Stratejik Hedef 1.1

Plan dönemi sonuna kadar kayıt alanımızda bulunan tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlamak,

## TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

### Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

### Stratejik Hedef – 2.2

Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak, farklı görüş ve fikirlerden faydalanıp, demokrasiyi ve özgürlükleri içselleştirmiş, birlikte hareket edebilen, problemleri birlikte çözebilen bireyler olarak yetiştirmek.

### Stratejik Hedef – 2.3

TEOG başarısını arttırmak için hafta sonu kursları düzenlemek

## TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç - 3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

### Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

### Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, Okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak

### Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkânlardan en üst seviyede faydalanmak

# TEMALAR

## TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç-1

Okulumuzun bütün imkânlarını etkin bir şekilde kullanıp eğitim çağındaki bireyleri, dezavantajlı grupları bütün yönleriyle ele alarak herkese eğitim düşüncesiyle eşit ve adil şartlarda eğitime erişimini sağlamak amacıyla paydaşlarımızla beraber okul öncesinden başlayarak bir üst eğitim kurumuna gidene kadarki tüm eğitim süreçlerini yaygınlaştırıp, iyileştirmek.

### Stratejik Hedef 1.1 :

Plan dönemi sonuna kadar kayıt alanımızda bulunan tüm eğitim kademelerindeki öğrencilerin ve dezavantajlı bireylerin devamlarını sağlayarak, eğitimlerini tamamlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	1.1.1	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	190	212	214	750
PG	1.1.2	Yıl içinde yapılan alan taraması	2	2	2	2
PG	1.1.3	Okulla iletişimi artan veli sayısı	10	11	14	2

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Sınıf rehber öğretmenlerimizin velileri ziyaret etmelerinin teşvik edilmesi ve öğretmenler kurulu toplantısında konunun görüşülmesi.	Tüm sınıf rehber öğretmenleri
2	Özürsüz devamsızlıkları asgariye düşürmek için okul idaresince gerekli tedbirlerin alınması, ailelerin gerek telefon ile gerekse devamsızlık mektubu ile bilgilendirilmesi.	Okul idaresi
3	Eğitim –Öğretim yılı ve 2. Dönem başında okulöncesi ve 1. sınıf öğretmenimizin alan taramasına çıkmasını sağlamak ve kimlik yaşı ile gerçek yaşı farklı olan öğrencilerin tespit edilmesini sağlamak	Okulöncesi ve 1. sınıf öğretmenleri
4	Velilerin okulla iletişimini artırmak ve iletişimi arttırılan velilerin zaman zaman öğretmenler ve okul idaresi tarafından okula davet edilmesi, evlerinde ziyaret edilmesi, önemli gün ve gecelerde (Bayram, Kandil) aranıp hal ve hatırlarının sorulması	Okul idaresi ve tüm öğretmenler

## TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

### Stratejik Amaç-2

Okulumuzun bütün şubelerindeki bireylerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlayacak eğitim ortamlarını hazırlamak ve bir üst öğrenim kurumuna geçişte hazırlık düzeyi yüksek bireyler yetiştirmek için; sınıf temelli başarı düzeylerini yükseltecek, standartlar ve yeterlilikler belirleyerek çoklu değerlendirme sistemleri kurup, öğrenci başarı ve kazanımlarını sürekli ölçüp izleyerek, değerlendirerek yeni öğretim yöntemleri geliştirip, uygulamaları sürdürülebilir süreç yönetimi yaklaşımıyla sürekli iyileştirmek.

### Stratejik Hedef – 2.1

Okulumuzun bütün şubelerinde öğrencilerimizin başarı ve kazanımlarını sürekli izleyip değerlendirerek, yeni öğretim programlarını, eğitim materyalleri ve rehberlik hizmetleri ile geliştirmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2019
PG	2.1.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	4	6	6	26
PG	2.1.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	2	2	2	12
PG	2.1.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı	0	24	24	40

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Velilerle işbirliğini artırarak, velilerin öğrencilerini takip etmelerini sağlamak, öğrencilerin seviyesine ve ihtiyaçlarına göre çalışma planları yapmak	Tüm öğretmenler
2	Veli ziyaretlerine devam etmek.	Tüm öğretmenler
3	Meb Vitamin, Eba vb. interaktif uygulamalardan yararlanmaları için öğretmenleri teşvik etmek.	Okul idaresi
4	Çeşitli eğitim sitelerinden sunu örnekleri olarak sınıf seviyesine ve çevre şartlarına uygun olarak düzenleyip, öğrenci ve velilerimizle paylaşmak	Tüm öğretmenler
5	Eğitim ve öğretimde kullanılan mevcut malzemelerin sayımı ve tespitini yapıp ihtiyaç duyulan malzemeleri okul aile birliği bütçesinden ve/veya İl Milli Eğitim Müdürlüğünden temin etmek	Okul idaresi
6	Kullanılmayacak durumda olan eğitim – öğretim malzemelerinin KBS sisteminden düşümünü yaparak ihtiyaç duyulan malzemeleri ve malzemelerin sayısını kontrol etmek	Okul idaresi

## Stratejik Hedef – 2.2

Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak, farklı görüş ve fikirlerden faydalanıp, demokrasiyi ve özgürlükleri içselleştirmiş, birlikte hareket edebilen, problemleri birlikte çözebilen bireyler olarak yetiştirmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	2					
PG	2.2.1	Yıl içinde yapılan okul meclisi toplantı sayısı	8	8	8	8
PG	2.2.2	Kitap okuma faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	145	163	166	600
PG	2.2.3	Okul kitaplığında bulunan kitap sayısı	750	821	912	1152
PG	2.2.4	Sınıflarda öğrencilerle alınan ortalama karar sayısı	4	4	4	5

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Her yıl oluşturulan okul meclisi toplantılarının düzenli olarak yapılması, toplantılarda tüm üyelerin söz hakkı olarak kendini ifade etmesi ve demokratik bir ortam oluşturularak, öğrencilerimizin demokrasiyi benimsemiş bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak.	Tüm öğretmenler ve okul idaresi
2	Düzenli bir şekilde yürütülen ve 2 sene ödül olarak taçlandırdığımız okuma faaliyetlerimize devam ederek, kitap okumayı bir alışkanlıktan ziyade bir ihtiyaç haline getirmeye çalışmak için aşamalar atmak ve öğretmenlerimizi kitap okuma konusunda rehber yapmak. Bu amaçla tüm öğretmenlerimizin de kitap okumaya öncülük etmelerini sağlamak.	Tüm öğretmenler ve okul idaresi
3	Her yıl peyderpey zenginleştirdiğimiz okul kitaplığımızı daha kullanılabilir hale getirmek, donanım eksikliği gidermek ve yeni kitaplarla daha da zenginleştirerek öğrencilerimize daha çok seçenek sunmak.	Tüm öğretmenler ve okul idaresi
4	Okulumuzun misyonuna ve vizyonuna uygun olarak demokrasiyi içselleştirmiş bireyler yetiştirmek için katılımcılık ve çoğulculuk ilkeleri gereğince tüm kararların ortak alınıp, uygulanmasını sağlamak.	Tüm öğretmenler ve okul idaresi

## Stratejik Hedef – 2.3

TEOG başarısını arttırmak için hafta sonu kursları düzenlemek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
PG	2.3.1	TEOG kurslarına katılan öğrenci sayısı	0	0	0	70
PG	2.3.2	TEOG için eğitim alan veli sayısı	0	0	0	70

PG	2.3.3	Meslek eğitimi alan öğrenci sayısı	0	0	0	70
PG	2.3.4	Hafta sonu kurslarında çözülen ortalama test sayısı	0	0	0	2700

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	8. sınıf öğrencilerimizin hafta sonu kurslarına katılmalarını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.	Tüm branş öğretmenleri ve okul idaresi
2	Öğrenci başarısında ailenin rolünün tartışılmaz olduğu düşüncesinden hareketle, kurslar öncesi velilerimizle toplantı yaparak, velilerin daha duyarlı olmalarını sağlamak.	Tüm branş öğretmenleri ve okul idaresi
3	Öğrencilerimiz meslekler konusunda bilgilendirmek ve çeşitli meslek gruplarından eğitime gönül vermiş kişileri okulumuza davet ederek öğrencilerimizle buluşturarak meslekleri yakından tanıtarak, öğrencilerimizin motivasyonunu arttırmak	Tüm branş öğretmenleri ve okul idaresi
4	Ortak sınavların çoktan seçmeli testlerden olması gerçeğinden hareketle, öğrencilerimize test tekniklerini öğretip, farklı tipteki sorular karşısında bocalamalarının önüne geçmek ve müfredatımızda yer alan kazanımları ölçmek için öğrencilerimizin yeterli miktarda test çözmelerini sağlamak.	Tüm branş öğretmenleri ve okul idaresi

### TEMA-3 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

#### Stratejik Amaç - 3

Okulumuzun kapasitesinin nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim yaklaşımı ile gelişmesi ve yönetim organizasyonu, insan kaynakları, beşeri ve teknolojik alt yapı alanlarında kapasitesini arttırmak için, plan dönemi süresince; ölçülebilir, analiz edilebilir ve kontrol edilebilir bir yönetim yapısı oluşturarak stratejilerin hayat bulmasını sağlamak, insan kaynaklarının niteliğini arttırmak, fiziki, mali ve teknolojik alt yapıyı geliştirmek.

#### Stratejik Hedef – 3.1

Okulumuzun insan kaynaklarından yararlanmak için; personelin planlanması, görevlendirilmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirmesine yönelik objektif bir değerlendirme sistemi oluşturup, planlı eğitimlerle kariyer gelişimine katkıda bulunarak niteliğinin geliştirilmesini sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	3.1.1	Hizmetiçi eğitimlere katılan idareci ve öğretmen sayısı	6	6	5	15
PG	3.1.2	Fatih projesi kapsamındaki etkileşimli tahta sayısı	0	0	0	13
PG	3.1.3	Etkileşimli tahta eğitimi alan öğretmen sayısı	0	0	0	12

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Öğretmenlerimizin kariyer gelişimlerini, mesleki niteliklerini geliştirmeleri için hizmetiçi eğitimlere teşvik etmek.	Okul idaresi
2	Fatih projesi kapsamında sınıflarımıza kurulacak olan etkileşimli tahtaların ve geniş bant internetin sağlıklı kurulup işleyebilmesi için yüklenici firmalarının yaptıkları işleri takip ederek sağlıklı bir sistem kurulmasını sağlamak.	Okul idaresi
3	Etkileşimli tahta kullanımı için açılacak kurslara öğretmenlerimizin katılımını sağlamak ve etkileşimli tahtaları etkin kullanmaları için gerekli tedbirleri alarak, gerektiğinde rehberlik yapmak veya rehberlik hizmeti almak.	Okul idaresi

### Stratejik Hedef – 3.2

Okulumuzda ihtiyaç duyulan eğitim ortamlarının yapılması, donatılması, geliştirilmesi ve sağlıklı eğitim ortamlarının hazırlanmasında, okulumuza tahsis edilen bütçe olanakları, hayırsever katkıları, sivil toplum kuruluşlarından elde edilen finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	3.1.1	Okuldaki güvenlik kamerası sayısı	4	4	8	8
PG	3.1.2	Çok fonksiyonlu A4 yazıcı sayısı	0	0	2	2
PG	3.3.3	Eğitim öğretime hazır hale getirilen sınıf sayısı	10	10	10	10

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	Okulumuzu daha güvenilir hale getirmek, hırsızlığa karşı tedbir almak için periyodik bakım ve kontrolleri yapmak.	Okul idaresi
2	Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve TEOG sınavına katılan öğrencilerimizin test ihtiyaçlarını karşılamak için çok fonksiyonlu A4 yazıcıları her zaman ihtiyaca cevap verecek durumda tutarak gerekli tedbirleri almak.	Okul idaresi
3	Sınıfların donatım ihtiyaçlarını zamanında tespit ederek, ihtiyaçları en kısa sürede temin etmek, sağlıklı öğretim yapabilmek için sınıfların temizliğini düzenli olarak yaptırmak.	Okul idaresi

### Stratejik Hedef – 3.3

Okulumuzun bütün sınıflarında teknolojik alt yapıyı yaşamakta olduğumuz yüzyılda hızla değişen ve gelişen teknoloji ile uyumlu hale getirerek, görevlerimizin yerine getirilmesinde, doğru ve güncel bilgilere zamanında ve objektif bir şekilde ulaşabilecek şekilde teknolojik imkânlardan en üst seviyede faydalanmak

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	3.3.1	Projeksiyon bulunan derslik veya salon sayısı	0	2	2	1
PG	3.3.2	Etkileşimli tahta sayısı	0	0	0	13
PG	3.3.3	Geniş bant internet erişimi bulunan sınıf sayısı	0	0	0	10

Sıra No	Tedbirler(Stratejiler)	İlgili Birim
1	BT sınıfımızda ve çok amaçlı salonumuzda bulunan projeksiyon cihazlarımızın bakımlarını yapmak/yaptırmak, lamba ömrü biten cihazlar için lamba temin etmek.	Okul idaresi
2	Fatih Projesi kapsamında okulumuz için planlaması yapılan etkileşimli tahtaların 2015 yılı içinde kurulumu için il formatörü ile irtibat halinde olmak ve yüklenici firmaya her türlü kolaylığı sağlamak ve sağlam bir hat tesisi için tedbirler alarak, uzun yıllar hizmet vermelerini sağlamak.	Okul idaresi
3	Fatih Projesi kapsamında okulumuz için planlaması yapılan geniş bant internet erişimi için sistem odasında gerekli güvenlik tedbirlerini almak.	Okul idaresi
4	Güvenli internet kullanımında öğretmen ve öğrencilerimizi bilgilendirmek.	Okul idaresi



## 4. BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME

#### 4.1 Maliyetlendirme

##### Okulun Gelir Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014	Tahmini Gelir 2019
Okul Aile Birliği	3065	440	514,56	6500
<b>TOPLAM</b>	<b>3065</b>	<b>440</b>	<b>514,56</b>	<b>6500</b>

##### Okulun Tahmini Gider Tablosu:

YILLAR	2012	2013	2014	Tahmini Gider 2019
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER
Temizlik	1497,83	0	0	1000
Küçük onarım	1259,38	0	726	4000
Bilgisayar harcamaları	0	0	115	200
Büro malzemeleri harcamaları	39,95	0	0	200
Telefon	164,5	66,50	0	0
Kırtasiye	650	225	123,11	1000
Vergi harç vs	66,47	20	0	100
Genel Toplam	<b>3678,70</b>	<b>311,50</b>	<b>964,11</b>	<b>6500</b>

## 5. BÖLÜM

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mehmet Emin ERTUĞRUL	MÜDÜR	
2	Yavuz Selim AŞAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Gökhan KANDEMİR	ÖĞRETMEN	
4	Ali AKIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Mehmet Şirin ÜZÜMCÜ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

#### 5.1. 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.