

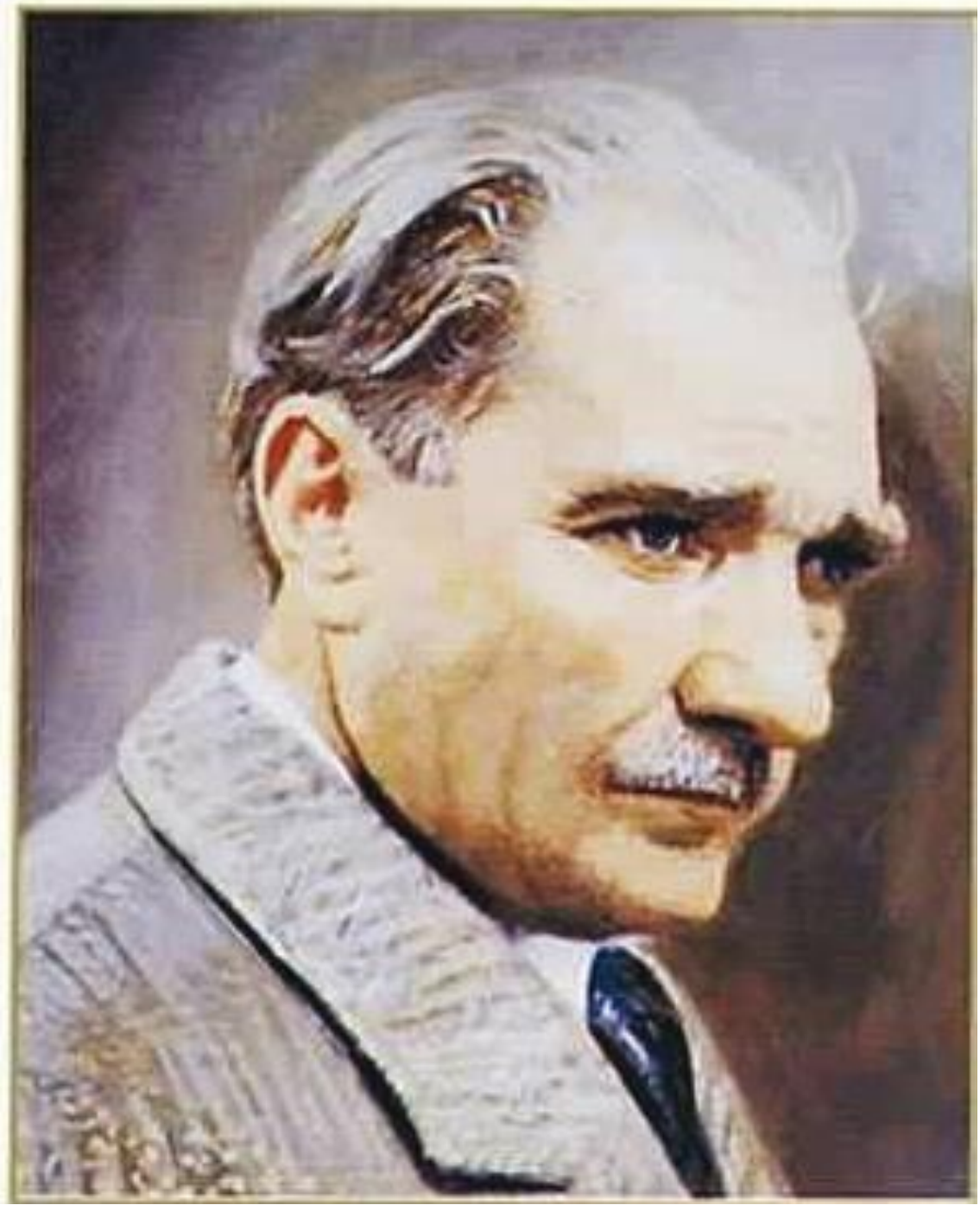


**ÇİTAHMETBEYLER  
İLKOKULU  
2015- 2019  
STRATEJİK PLANI**



**T.C.**  
**BERGAMA KAYMAKAMLIĞI**  
**BERGAMA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇİTAHMETBEYLER İLKOKULU**





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

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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





## SUNUŞ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme gücünü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiştir. Başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak ta iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen Çitahmetbeyler İlkokulu Okulu olarak çağdaşlaşmanın öneminin farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor ve daha ne sağlarız sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Çitahmetbeyler İlkokulu olarak geleceğimizi yaratmanın heyecanı ve umudu içindeyiz.

Coşkun KUZU  
Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

<b>KONULAR</b>	<b>SAYFA</b>
<b>ÖNSÖZ</b>	6
<b>GİRİŞ</b>	6
<b>BÖLÜM 1</b>	9
<b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	9
STRATEJİK PLANIN AMACI	9
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	9
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	9
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	9
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	9-10
<b>BÖLÜM 2</b>	10
<b>DURUM ANALİZİ</b>	10
A) TARİHİ GELİŞİM	10
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	10
B)MEVZUAT ANALİZİ	10
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	16
D) PAYDAŞ ANALİZİ	17
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	17
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
E) KURUM İÇİ ANALİZ	19
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	21
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	22-25
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	25
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	25
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	26
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	26
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	29
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	30-31
KURUM İÇİ ANALİZ	31
KURUM DIŞI ANALİZ	31
H) TOWS MATRİS	32
<b>BÖLÜM 3</b>	33
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>	33
MİSYONUMUZ	33
VİZYONUMUZ	34
TEMEL DEĞERLERİMİZ	34
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	35
STRATEJİK AMAÇ 1	35
STRATEJİK HEDEF 1.1	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	
STRATEJİK HEDEF 1.2	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	
STRATEJİK AMAÇ 2	
<b>BÖLÜM 4</b>	
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	
MALİYET TABLOSU	
KAYNAK TABLOSU	
<b>BÖLÜM 5</b>	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: BERGAMA		
OKULUN ADI: ÇİTAHMETBEYLER İLKOKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Çitköy/Bergama/İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0 232 662 00 68	Yönetici	2	0
Faks	0 232 662 00 68	Sınıf öğretmeni	2	4
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:715021.meb.gov.tr">715021.meb.gov.tr</a>	Branş Öğretmeni	0	0
Web sayfa adresi	<a href="http://mebk12.meb.gov.tr/meb_ivs_dosyalar/35/04/715021/okulumuz_hakkinda.html">http://mebk12.meb.gov.tr/meb_ivs_dosyalar/35/04/715021/okulumuz_hakkinda.html</a>	Rehber Öğretmen	0	0
Öğretim Şekli	Normal	İkili	0	0
	( x )			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2011	Memur	0	0
Kurum Kodu	747899	Yardımcı Personel	1	1
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	6	Kütüphane	Var ( x )	Yok ( )
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Çok Amaç Salon	Var ( )	Yok ( x )
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaç Saha	Var ( x )	Yok ( )
Fen Laboratuvarı Sayısı	0			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	0			



# BİRİNCİ BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### Stratejik Planlama Süreci

<b>ÇİT AHMETBEYLER İLKOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>
Yasal Çerçeve
Stratejik Planlama Çalışmaları

### Stratejik Planın Amacı

Okul Müdürlüğü tarafından 04.05.2015 tarihinde oluşturulan “Stratejik Planlama Kurulu” 11.05.2015 tarihinde ilk toplantısını yaparak 2015 / 2019 zaman dilimini kapsayan stratejik planın oluşturulması sürecini başlatmıştır. Kurul, kendi içinden Müdür Yardımcısı Muzaffer KILAZ başkanlığında, planlama ekibi oluşturarak, bu ekibi teknik çalışmaları yapmakla görevlendirmiştir. Stratejik Planlama Ekibi ilk etapta okulumuzun mevcut durumunu tespit ederek öncelikleri belirlemiştir. Değerlerimiz, misyonumuz ve vizyonumuza göre mevcut durumumuz da dikkate alınarak stratejik amaç ve bunlara bağlı hedefler belirlenmiştir. Bu amaç ve hedefler belirlenirken, paydaşlarımızın beklentileri, güçlü yönlerimiz ve fırsatlarımızla muhtemel imkanlarımız, misyon ve vizyonumuz birlikte değerlendirilmiştir.

Planın başarılı olması bütün paydaşlarımızın bu planın gerekliliğine inanması, planı benimsenmesi ve planın uygulanmasına katkıda bulunmasıyla mümkün olacaktır.

### Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Çitahmetbeyler İlkokulu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul/kurumlarda stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler bu başlık altında yazılmalıdır.

### Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Coşkun KUZU	OKUL MÜDÜRÜ
2	Muzaffer KILAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	İsa ÜNLÜ	ÖĞRETMEN
4	Mehmet Zeki BOZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ertan ŞENGÜL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

### Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Muzaffer KILAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İsa ÜNLÜ	ÖĞRETMEN

3	Safiye ERDEM	ÖĞRETMEN
4		P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
5	Halil YILDIZ	GÖNÜLLÜ VELİ

## İKİNCİ BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

#### 2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz 1932-1933 öğretim yılında Çit Ahmetbeyler İlkokulu olarak eğitim öğretime açılmıştır. Okulumuzun ana binası 3 derslik ve bir öğretmen odası olarak yapılmış daha sonra ihtiyaç üzerine derslikler bölünerek 5 derslikli hale getirilmiştir.

1979-1980 öğretim yılında açılan ortaokul ile bir öğretim yılı aynı binada eğitim öğretim yapılmıştır. Ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi için eskiden muhtarlık odası ve köy kahvesi olarak kullanılan bina onarılarak geçici olarak ortaokula tahsis edilmiştir.

Daha sonra Çit Köy halkından Veli Yavuz tarafından hibe edilen arsaya 1988 yılında devlet vatandaş işbirliği ile 3 derslik, iki idare odası ve bir depodan oluşan ortaokul binası yapılmıştır. M.E. B.'nin 23.08.1990 tarih ve 20535 sayılı onayı ile Çit Ahmetbeyler İ.Ö.O. na dönüştürülen okulumuz merkez okul konumundadır.

1933-34 öğretim yılından itibaren Doğançırı ve Ferizler köylerinin öğrencileri okulumuza taşınmaya başlamış, daha sonra Yukarı Kırıklar, İneşir, Paşaköy, Yortanlı Köyleri öğrencilerinin tamamı 8 yıllık zorunlu eğitim yasası gereğince Örenli, Pirveliler, Paşaköy, Avunduruk, Yukarıkırıklar, Yortanlı, Üçtepe, Çürükbağlar ilköğretim okullarının öğrencileri okulumuza taşınmaya başlamıştır.

**12 Yıllık Zorunlu Eğitim Sistemi (4+4+4 eğitim sistemi)** 11 Mart 2012'de kabul edildi. 6287 No'lu bu kanun, 11 Nisan 2012'de Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girdi. Okulumuz 2012-2013 Eğitim öğretim tarihinden itibaren Çitahmetbeyler İlkokulu ve Çitahmetbeyler Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

#### Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Ayşe KARTAL	
2	Rüştü KARAKAŞOĞLU	
3	Ergun EKER	
4	Sema KANAT	
5	Bircan YILMAZ	
6	Musa BEYDİLLİ	
7	Necdet ÖZTÜRK	

8	Coşkun KUZU	
---	-------------	--

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

Sıra No	Yayın				No	Kanun Adı
	R.G	T.D	Tarih	Sayı		
1	X					TC Anayasası
2	X		23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
3	X		24.06.1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
4	X		19.02.1959	10139	7201	Tebliğat Kanunu
5	X		6/3/1340	63	430	Tevhidi Tedrisat Kanunu
6	X		24.09.1983	18171	2893	Türk Bayrağı Kanunu
7	X		19.03.1981	17284	2429	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

Sıra No	Yayın				No	Yönetmelik Adı
	R.G	T.D	Tarih	Sayı		
1	X		27.06.1983	18090		Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
2	X		27.04.2004	25445		Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
3	X		26.07.2002	24822		Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
4	X		27.10.1971	13999		Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği
5	X		18.10.1986	19255		Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
6	X		12.01.1983	17926		Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
7	X		11.08.1973	14622		Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
8	X		24.10.1982	17848		Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
9	X		12.08.1985	18840		Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
10	X		08.06.2001	24426		Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik
11	X		26.05.2006	26179		Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12	X		25.10.1982	17849		Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
13	X		28.11.1964	11868		Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği(*)
14	X		05.04.1982	17655		Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler Yönetmeliği
15	X		15.11.1990	20696		Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
16	X		29.05.1995	22297		Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
17	X		22.08.2001	24501		Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
18	X		31.05.2005	25831		Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
19	X		08.12.2004	25664		Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği

Sıra No	Yayın			No	Yönetmelik Adı
	R.G	T.D	Tarih		
20	X		19.01.2007	26408	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
21	X		17.04.2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
22	X	X	04.01.1965	337	Okulların Merasim Geçiş Yönetmeliği
23	X				Okullarda Kullanılacak Türk Bayrağı ve Okul Flaması Hakkında Talimatname
24	X		08.11.1989	20336	Ortaokul ve Orta Öğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
25	X		26.11.1992	21417	Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği
26	X		13.08.2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
27	X		21.09.1973	14662	Resmî Bayramlar ve Anma Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik
28	X		20.06.2006	26204	Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
29	X		12.09.1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği
30	X		02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
31	X		18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
32	X		01.10.1981	17475	Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği
33	X		03.03.2004	25391	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE ADI VE NO'SU)
<b>MÜDÜR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.</li> <li>* Plânlı Okul Gelişimi için gerekli plânlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapar,</li> <li>* İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar,</li> <li>* Okul personelinin mesleki gelişimini destekler</li> </ul>
<b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plânlı Okul Gelişiminde okulun yönetim kadrosunu temsil ederler. Plânlı Okul Gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.</li> <li>* OGYE' nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar.</li> <li>*Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık yapar.</li> <li>* Çalışma Gruplarının kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca Çalışma Gruplarının çalışmalarını izler.</li> <li>* Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür.</li> <li>* Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.</li> </ul>
<b>ÖĞRETMENLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plânlı Okul Gelişiminde okulun öğretim kadrosunu temsil ederler. Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın plânlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden de sorumludurlar.</li> <li>* Çalışma Gruplarının amaca yönelik olarak etkili bir şekilde plânlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yaparlar.</li> <li>* Çalışma Gruplarının plânladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlarlar.</li> <li>* Çalışma Gruplarının plânlamalarındaki zamanlamayı izlerler.</li> </ul>

<b>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik bürosu ile okul idaresi arasındaki koordineyi sağlar,</li> <li>• Rehber öğretmenlerle birlikte okul rehberlik programını ve programın yıllık uygulama planını hazırlayarak okul müdürünün tasdikine sunar.</li> <li>• Uygulanmakta olan rehberlik programının ne ölçüde gerçekleştiği hususunda öğretmenler kuruluna bilgi verir,</li> <li>• Rehberlik programı gereğince çevre ilişkilerini planlar,</li> <li>• Okuldaki rehberlik uygulamalarını değerlendirir ve bu konuda okul müdürüne tekliflerde bulunur,</li> <li>• Okulda yapılacak her türlü test, araç-gereç vb. çalışmaları planlar,</li> <li>• Ders yılı sonunda rehberlik uzmanları ile toplantı yaparak gelecek yıl için toplu dosya, araç-gereç, test ve diğer ihtiyaçları tespit eder ve bunların temini için gerekli tedbirleri alır,</li> <li>• Psikolojik tedavi görmesi gereken öğrencileri ilgili sağlık kurumlarına gönderir,</li> <li>• Uygulamaların gerektirdiği yer, araç ve gereçlerin sağlanması ve kullanılması için okul müdürüne teklifte bulunur,</li> <li>• Okullardaki rehberlik çalışmalarına fiilen katılır,</li> <li>• Öğretim yılı sonunda uygulanan rehberlik faaliyetlerini, meydana gelen aksaklıkları, gelecek öğretim yılında rehberlik faaliyetleri için gerekli ihtiyaçları ve bu konu ile ilgili tekliflerini belirten bir rapor hazırlayarak okul müdürüne verir,</li> <li>• Rehberlik saatlerinde üzerinde durulacak konuların özetini okul müdürüne ve sınıf öğretmenlerine verir.</li> </ul>
<b>ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik hizmetleri bürosunca verilen yıllık çalışma planı çerçevesinde kendi sınıfı için yıllık bir çalışma planı hazırlar,</li> <li>• Sorumlu olduğu sınıfla ilgili çalışmalarda, işbirliği yaptığı rehber öğretmene her türlü yardımda bulunur,</li> <li>• Problemi tespit edilen öğrencilerle mülakat yapar. Şahsi ve ailevi problemlerinin çözülmesi için gerektiğinde okul yönetimi, öğretmenler ve aileleriyle işbirliği içinde çalışır ve sonuçlarını rehber öğretmene birlikte toplu dosyaya işler,</li> <li>• Rehber öğretmenle işbirliği yaparak, seçmeli ders, bölüm, okul, iş ve meslek seçimlerinde öğrencilere yardım eder,</li> <li>• Öğrencilerin eğitici kol çalışmalarına etkin bir şekilde katılmalarını sağlar,</li> <li>• Rehber öğretmenle işbirliği yaparak öğrenciyi tanımak, gerekli bilgileri toplamak için form, fiş, gözlem kartları, anket, test ve benzerlerini uygular, kendisinin yapabileceği değerlendirmeleri yapar ve sonuçları rehber öğretmenle birlikte öğrenci toplu dosyasına işler,</li> <li>• Başka okullardan naklen gelen öğrencilerin toplu dosya ve öğrenci dosyalarındaki bilgileri inceler ve değerlendirir,</li> <li>• Sosyal ilişkileri zayıf olan çocukların bu ilişkilerini geliştirmek için eğitici çalışmalarda bulunur,</li> <li>• Öğretim yılı sonunda yaptıkları her türlü rehberlik faaliyetlerini, aksaklıkları, sağlanması gereken imkânları ve teklifleri kapsayan bir raporu koordinatör rehber öğretmene verir,</li> <li>• Okul müdürünün verdiği rehberlikle ilgili diğer görevleri de yerine getirir.</li> </ul>
<b>DİĞER YARDIMCI PERSONEL</b>	<p>*Okul çevresini, binasını, fiziki kaynaklarını, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.</p> <p>* Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür.</p> <p>* Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler.</p> <p>* Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler.</p> <p>* Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır</p>
<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>Toplumunun bilgilendirilmesine sunar ve öğretim yılını izleyen Temmuz ayı içinde Milli Eğitim Müdürlüğü ile Bakanlığımızın ilgili birimlerine ulaşacak şekilde gönderir.</p> <p>15. Okul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve Bakanlık ilgili birimlerine bildirir.</p> <p>16. Okul personelinin ihtiyaçlarına yönelik olarak okulda hizmet içi eğitim (kurs, seminer, toplantı vb.) çalışmalarını organizasyonunu yapar.</p>

<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>Zümre öğretmenler kurulu branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğüne yapılacak planlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane yerleşiklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <p>a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</p> <p>d) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</p> <p>e) Mesleki eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır. g) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</p>
<b>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>*Şube öğretmenler kurulu 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>*Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47ncimaddesi hükmüne başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
<b>ÖĞRENCİ KURULU</b>	<p>Öğrenci kurulu, okulun 5-8 inci sınıf öğrencileri tarafından 5, 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan ve temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.</p>



<b>OGYE</b>	<p>1. OGYE, okul gelişim plânı sürecinin yönetiminde okul toplumunu temsil eder.</p> <p>2. Bakanlık kanalıyla gönderilen ödenekler, okulda düzenlenen kermes, fuar gibi etkinliklerden elde edilen gelir, veli desteği, hayırsever vatandaşların katkısı, okul çevresindeki kuruluşların yardımları gibi çeşitli yollarla sağlanan mali kaynakları kullanarak “Okul Bütçesi”ni hazırlar ve yönetir. Okulun gelirlerinin, okulun gelişimine en fazla katkıda bulunacak alanlarda kullanılabilmesi için gerekli plânlamaları yapar. Okulun parasal kaynaklarının kullanımında yapılan harcamalar konusunda okul toplumunu ve velileri bilgilendirir.</p> <p>3. OGYE, Okul Gelişim Plânını hazırlar ve bu plânı uygular.</p> <p>4. OGYE, Okul gelişim sürecinde yer alacak olan alt “Çalışma Grupları” nı kurar, bu grupları plânlama süreci ile ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarına rehberlik eder.</p> <p>5. Okulun mevcut durumunun belirlenmesi için gerekli bilgileri toplar ve geliştirilmesine ihtiyaç duyulan çalışma alanlarını belirler.</p> <p>6. Plânlı okul gelişimi içerisinde yer alan diğer okulları (özellikle bu uygulamayı çok iyi başaran okulları) ziyaret edip onlarla görüş alışverişinde bulunur.</p> <p>7. “Okul Gelişim Süreci” ile ilgili olarak; okul personelini, velileri ve öğrenci gruplarını bilgilendirir. Bu amaçla; çeşitli toplantı, panel, seminer vb. düzenler.</p> <p>8. “İhtiyaç Analizi” için anketler uygular, görüşmeler yapar, anket ve görüşme formlarını değerlendirir, değerlendirme sonuçlarını okul personeline, velilere ve öğrencilere duyurur. 9. İhtiyaç analizi ile belirlenen konular arasından, ilgili öğretim yılının okul gelişimi için öncelik taşıyanları belirler.</p> <p>10. Çalışma gruplarının plânlama ve uygulamalarını organize eder ve her çalışma grubunun hazırladığı “Çalışma Plânları” nı esas alarak, okulun o öğretim yılında uygulayacağı “Yıllık Okul Gelişim Plânı” nı hazırlar.</p> <p>11. Çalışma gruplarının gerçekleştirecekleri çalışmaları koordine eder.</p> <p>12. Okul Gelişim Plânı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların “Biçimlendirici Değerlendirmesini” yapar ve alınan sonuçlar doğrultusunda plân üzerinde gerekli düzeltmeleri yapar.</p> <p>13. Düzeltilmiş Okul Gelişim Plânı’ nın öğretim yılı sonunda “Son Değerlendirmesini” yapar. Gerçekleştirilemeyen hedefler, nedenleri ile belirlenir ve değerlendirme sonuçları bir sonraki yılın gelişim plânının hazırlanmasında dikkate alınır.</p> <p>14. Okul Gelişim Raporunu hazırlar. Raporu okul</p>
<b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b>	Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür
<b>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Ayrıca "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.
<b>ÖĞRENCİ DİSİPLİN KURULU</b>	
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b>	<p>*Okul-çevre ve okul-veli iş birliğini geliştirir.</p> <p>* Okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür.</p> <p>* Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik yapılacak çalışmaların bütün velilere duyurulmasında ve veli desteğinin sağlanmasında rol alır.</p>
<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri

### 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım
	Yönlendirme Çalışmaları
	Öğrenci, Veli, Öğretmen
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Halk Oyunları
	Satranç
	Koro
1.3. Spor Etkinlikleri	Futbol
	Masa Tenisi
	Voleybol
	Atletizm
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Müfredatın İşlenmesi	Dersler
2.2. Kurslar	Satranç
	Masa Tenisi
2.3. Proje Çalışmaları	AB projeleri
	Sosyal sorumluluk projeleri
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Öğrenci kayıt hizmetleri
	Öğrenci nakil işlemleri
	Devam-devamsızlık işlemleri
	Sınıf geçme
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece kademe terfi
	Hizmet içi eğitim
	Özlük hakları
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Muhasebe
	Özlük
	Mebbis
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1.	

## 2.4. Paydaş Analizi

### 2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo... Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√		√		√
Kaymakamlık	√			√		√
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları				√	√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√	√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar			√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar		√	√			
Öğrenciler ve Veliler		√	√			
Okul Aile Birliği		√	√			
Üniversite				√	√	
Özel İdare				√	√	
Belediyeler				√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)				√	√	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü				√	√	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü				√	√	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü				√	√	
Sağlık Müdürlüğü				√	√	
Kültür Müdürlüğü				√	√	
Hayırseverler				√	√	
Sivil Toplum Örgütleri				√	√	
Medya				√	√	
İşveren kuruluşlar				√		
Muhtarlıklar				√		
Turizm uygulama otelleri						
Sanayi ve Ticaret Odaları				√		

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo ... Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
2	Kaymakamlık		√		√
3	Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√		
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
5	Okullar ve Bağlı Kurumlar	√		√	√
6	Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√	√
7	Öğrenciler ve Veliler	√		√	√
8	Okul Aile Birliği	√		√	√
9	Üniversite		√		
10	Özel İdare		√		
11	Belediyeler		√		
12	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		
13	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√		
14	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		
15	Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		
16	Sağlık Müdürlüğü		√		
17	Kültür Müdürlüğü		√		
18	Hayırseverler		√		
19	Sivil Toplum Örgütleri		√		
20	Medya		√		
21	İşveren kuruluşlar		√		
22	Muhtarlıklar		√		
23	Turizm uygulama otelleri		√		
24	Sanayi ve Ticaret Odaları		√		

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo ... Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Öğretmenler		√		√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo ... Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Ürün / Hizmet 1	Ürün / Hizmet 2	Ürün / Hizmet 3	Ürün / Hizmet 4	Ürün / Hizmet 5	Ürün / Hizmet 6	Ürün / Hizmet 7	Ürün / Hizmet 8	Ürün / Hizmet 9	Ürün / Hizmet 10	Ürün / Hizmet 11
Paydaş											
Millî Eğitim Bakanlığı											
İl Milli Eğitim Müdürlüğü											
Kaymakamlık											
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü											
Öğretmenler											

√: Tamamı O: Bir kısmı

## 2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

1. İlçe 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. Destek Personeli: Görevli personeldir.

### 2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

#### 2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Okulun eğitim-öğretim malzemesi ihtiyacının olmaması,
2. Sınıf mevcutlarının az olması öğrencilerle ilginin artmasına yol açmakta buda başarılı sonuçlar elde edilmesi,
3. Okulumuzda ortaokulun bulunması sebebiyle branş öğretmeni sıkıntısı olmaması ( İngilizce ve din kültürü dersleri için.)

#### 2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Başarının artırılması,
2. Fiziki Yapını geliştirilmesi
3. Okul öğrencileri köy çocuğu olması ve çoğunun maddi imkânsızlık içinde olması nedeniyle kaynak eksikliklerinin giderilmesi,

#### 2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Öğrencilerimizin okuyan, araştıran öğrendiklerini yeni bilgiler edinmede kullanan bireyler olmasının sağlanması

2. Öğrenci kazanımlarının tam olarak kazandırılması,
3. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde artış

#### **2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Okul personeli okulun imkânlarından memnun olmakla birlikte, öğrencilerin maddi açıdan sıkıntı çekmeleri sebebiyle yapmak istedikleri sosyal ve kültürel faaliyetlerde velilerden maddi konuların karşılanması güçlük yaşandığı belirtildi.

Sınıflardaki öğrenci azlığından dolayı rekabet ortamının oluşturulamaması

#### **2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

1. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
2. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
3. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
4. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

##### **2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Okulun son yıllarda artan başarısında velilerin memnuniyeti,
2. Son yıllarda başarının artmasıyla merkeze olan nakillerin azalması ve merkezden geri gelen nakiller,
3. Okulun imkanlarının artmasıyla oluşan sinerji
4. Okul bahçesinin temiz olması yeşil alan ve yeterli oyun alanlarının bulunması beyaz bayrak almış olması

##### **2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1. Düşen köy nüfuslarının okulumuza etkisiyle öğrenci sayısının azalması,
2. Artan başarının daha da artırılması

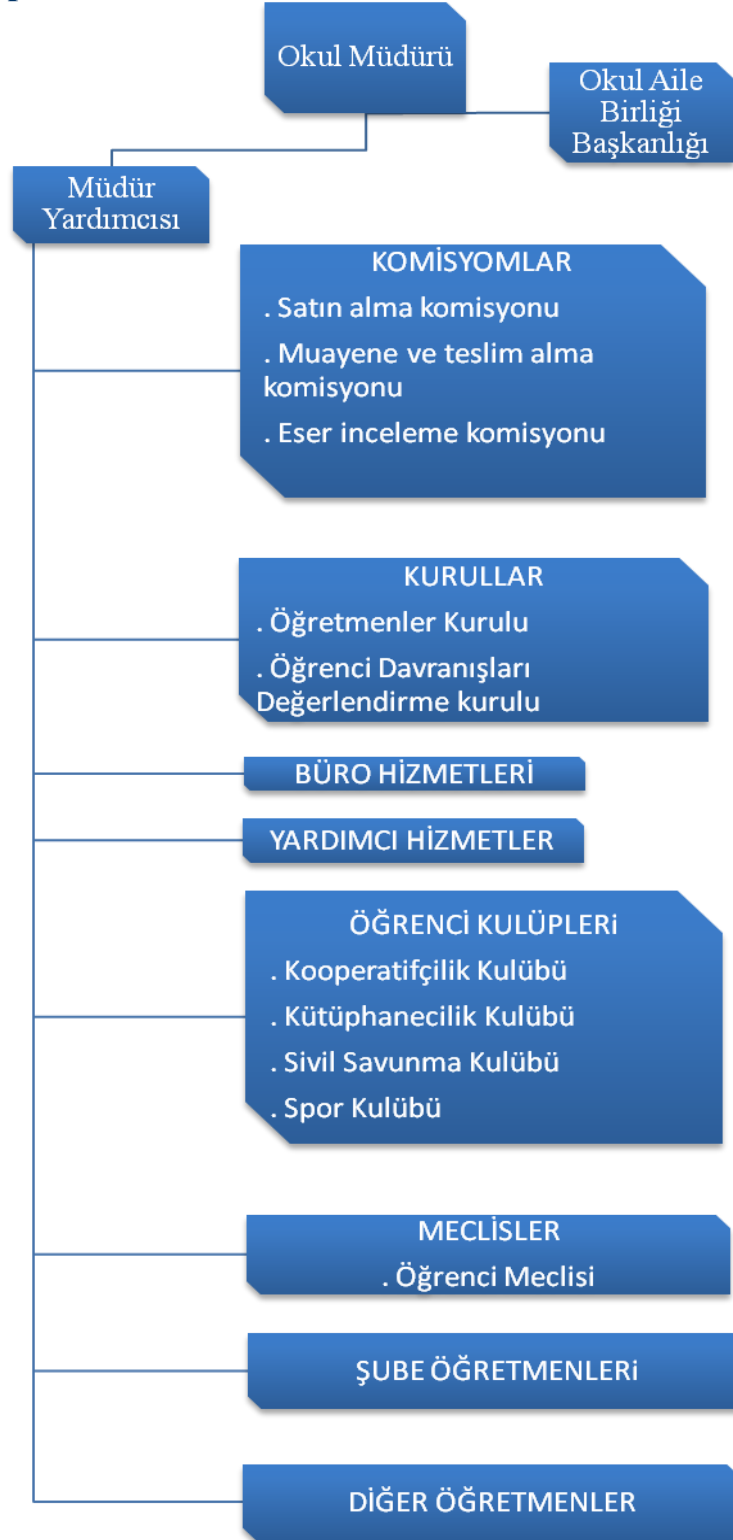
##### **2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1. Sosyal ve Kültürel hizmetlerin artırılması
2. Okul başarısının artırılarak devam etmesi
3. Okul İçi disiplinin devam ettirilmesi



## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı



#### 2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo ... Çalışanların Görev Dağılımı

S	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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</li> <li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlkokullarda dersler sınıf 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. 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>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
4	Yardımcı Hizmetliler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutmak,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
5	Şube Temsilcisi Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul temsilcisini seçmek.</li> <li>2. Sınıf sorunlarını okul temsilcisine iletmek.</li> <li>3. Şube temsilcileri aynı zamanda sınıf başkanlığı görevini de yürütebilir.</li> </ol>
6	Okul Öğrenci Temsilcisi	<p>Meclis gündeminde öncelikli olarak öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkânları gibi konular görüşülür. Ayrıca</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisyon raporlarını değerlendirir.</li> <li>2. Komisyonların faaliyet raporlarını inceler.</li> <li>3. Gündemde belirlenen konuları görüşüp karara bağlar.</li> <li>4. Konuyla ilgili eğitici kol/öğrenci kulübü üyeleriyle ortak çalışmalar yapar.</li> <li>5. Öğrencilerin problemleri ile ilgili konuları değerlendirir.</li> </ol>

### 2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo ... Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
------	--------------------	-----------

1	Lojman Komisyonu	Lojman tahsisine karar verir
2	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Muayene ve teslim işlemlerini gerçekleştirir
3	Satın Alma Komisyonu	Satın alınacak malzemelere karar verir
4	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirir
5	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul Hesaplarını Denetler
6	Taşınır Sayım Kurulu	Taşınır Sayım İşlemlerini Gerçekleştirir
7	Tören ve Kutlama Kurulu	Tören ve kutlamaların iş, işlemlerinden ve düzeninden sorumludur
8	Okul Seçim Kurulu	Öğrenci temsilcisi seçiminin gerçekleştirilmesinden sorumludur
9	Sandık Kurulu	Seçimlerde sandık işlemlerinden sorumludur
10	Yazı ve Eser İnceleme Komisyonu	Belirli gün ve haftalardaki eserleri ve yarışmalara katılacak öğrencilerin eserlerini incelemek

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### 2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo ... 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1	1		
3	Müdür Yrd.	1	1	1	0	1	1		
5	Anasınıfı Öğretmeni	1	1	0	1	1	1		
6	Sınıf Öğretmeni	5	5	0	5	5	5		

### 2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablo ...

Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	2	29
7-10 Yıl	1	14
11-15 Yıl	2	29
16-20 Yıl	1	14
21+..... üzeri	1	14

### 2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	4	4	57
30-40	1	1	2	29
40-50	1	0	1	14
50+...	0	0	0	0

### 2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo ... Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Coşkun KUZU	Müdür	İlk yardım ve İlk Müdahale Semineri	2009
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim stratejileri semineri	2009
		Eğitimde stratejik Planlama ve Yönetimi Semineri	2007

		Bilgisayar Eğitimi	2000
		Toplam Kalite Yönetimi Ödül Yönergesi	2005
		Yeni Ders Programlarının Tanıtımı	2005
		İlköğretim ve Orta Öğretim kurumları Sınıf Rehberlik Programı	2007
		Toplam Kalite Semineri	2007
Muzaffer KILAZ	Müdür Yardımcısı	MTSK	2014
		İlk Yardım ve İlk Müdahale	2007
		Afet yönetimi	2004
		Sandık Kurulu Görevlilerinin Eğitimi	2015
		Kurum standartları	2014
F.Ebru HELVACI	Sınıf Öğretmeni	İlköğretim ve Orta Öğretim kurumları Sınıf Rehberlik Programı	2007
		Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Konusunda Eğitim	2002
		Yeni Ders Programlarının Tanıtımı	2005
			2006
			2014
		Aktif Öğrenme Yöntemleri	2004
		Temel Bilgisayar	2004
		ADEY	2011
			2011
		İlk Yardım ve İlk Müdahale	2009
		Temel Eğitim Öğretmenleri Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışması	2012
		Beden eğitimine uyum	2013
Dudu KIRIŞ	Sınıf Öğretmeni	Türk Halk Oyunları	2012
		satranç	2011
			2011
		Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim stratejileri semineri	2009
Safiye ERDEM	Sınıf Öğretmeni	Sandık Kurulu Görevlilerinin Eğitimi	2015
		Türk Halk Oyunları	2012
		Satranç	2007
İlkay UZUN	Sınıf Öğretmeni		2014
		Temel Bilgisayar	2005
		Sandık Kurulu Görevlilerinin Eğitimi	2015
			2014
Özlem ATASEVER	Sınıf Öğretmeni.		2014
Yasemin ÖZÇELİK	Anasınıfı Öğretmeni	Temel Bilgisayar	2013
		Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale	2013

### 2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	1	1	İlkokul	1	2

### 2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

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	00	1	0	77	0	0	1	1	1

## 2.5.3 Teknolojik Düzey

### 2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	0	0	0	5
Yazıcı +tarayıcı	1	1	1	0
Tarayıcı	0	0	0	0
Projeksiyon	4	4	4	1
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Lab.	0	0	0	0

## 2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

### 2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	0	0	
Derslik	6	0	
Bilişim Laboratuvarı	0	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	0	

### 2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
3083 m <sup>2</sup>	723 m <sup>2</sup>	2360m <sup>2</sup>

### 2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Yemekhane-Çok Amaçlı Salon	100	154 m <sup>2</sup>

## 2.5.5. Mali Kaynaklar

### 2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Genel Bütçe			
Okul aile Birliği			
Özel İdare			
Kira Gelirleri			
Döner Sermaye			
Vakıf ve Dernekler			
Dış Kaynak/Projeler			
Diğer			

TOPLAM

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harç.						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
TOPLAM						

**Not:** İlkokulun bu yıl ortaokuldan ayrılmasından dolayı Okul Aile Birliği 2015-2016 yılından itibaren ayrılacak.

**2.5.6. İstatistiki Veriler****2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu****2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:****Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	53	45	99	6	6	6	1	1	16.5
2012-2013	54	40	94	6	6	6	1	1	15.66
2013-2014	42	44	86	6	6	6	1	1	14.33

**Tablo ... Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
1. Sınıf	4	6	10	1	1
2. Sınıf	15	15	30	2	2
3. Sınıf	7	6	13	1	1
4. Sınıf	14	11	25	1	1
<b>GENEL TOPLAM</b>	40	38	78	5	5

**Tablo ... Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

Bölüm Adı	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
8. Sınıf Bölüm Yok						

**Tablo ... Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014



	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )						
Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı ( % )						

**Tablo ... Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	99	0
2012-2013	94	0
2013-2014	86	0

**Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	99	0
2012-2013	94	0
2013-2014	86	0

**Tablo ... Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	99	0
2012-2013	94	0
2013-2014	86	0

**Tablo ... Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say			

**Tablo ... Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı	0	0	0
Kınama	0	0	0
Okuldan Uzaklaştırma	0	0	0
Okul Değişikliği	0	0	0
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	0	0	0

**Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları**

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	0	0	0
2012-2013	0	0	0
2013-2014	0	0	0

**Tablo ... Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	99	6	62
2012-2013	94	6	79

2013-2014	86	6	61
-----------	----	---	----

### 2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :

	Dersler	1. Sınıf Ortalama	2. Sınıf Ortalama	3. Sınıf Ortalama	4. Sınıf Ortalama	Okul Ortalama	İlçe Ortalama	İl Ortalama
DERSLER	TÜRKÇE	4,2	4,1	3,9	4,1			
	MATEMATİK	3,9	3,2	4,1	3,6			
	HAYAT BİLGİSİ	3,8	3,8					
	FEN VE TEKNOLOJİ	3,9	3,2	2,6	3,4			
	YABANCI DİL		3,2	3,4	3,6			
	GÖRSEL SANATLAR	4,1	4,3	4,3	4,7			
	DİN KÜL. VE AHL. BİL.	4,5	4,4	4,1	4			
	GÖRSEL SANATLAR	4,8	5	4,8	4,7			
	MÜZİK	4,7	5	3,7	4,6			
	BEDEN EĞİTİMİ	4,8	5	5	4,9			

### 2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs			Halk Oyunları	25	satranç	35	60
Seminer							
Toplam							

Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Toplam							

### 2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kül. ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Bahar Şenlikleri		1	85	1	80	2	75	240
Toplam		1	85	1	80	2	75	240

## ÇEVRE ANALİZİ

### 6.1 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
---------------------------	-----------------------------

	T arım alanında çalışan kişilerin kazanç düşüklüğünü sebep göstererek şehre inip iş aramaları okulu öğrenci yönünden etkilemektedir.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Şehre göç ile köylerde arkadaşsız kalan öğrenciler bu durumdan olumsuz etkilenmektedir.	Teknolojideki gelişmelerle mahalleli Bergama'ya taşınarak tarım yapanların bir bölümü şehirden geliş gidişle tarım yapmaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler

## 6.2 Üst Politika Belgeleri

Özellikle;

MEB 2012-2016 Stratejik Planı,

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmelidir.

Diğer üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili hedefler EK 4'te yer almaktadır.

## 2.7.GZFT ANALİZİ

### 2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

#### Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sınıflarda projeksiyon bulunması</li> <li>Okul yemekhanesinin bulunması</li> <li>Derslik sisteminin olması ve kütüphanesinin bulunması</li> <li>Okul bahçesinin çok amaçlı olarak kullanılabilmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olması</li> <li>Okul bahçesinin her tür sportif faaliyet için uygun ve geniş olması</li> <li>Bilgisayar destekli ders işlenmesi</li> <li>Okulun beyaz bayraklı okul olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sınıf ve dersliklerin yeterli olması</li> <li>Tam gün eğitim öğretim yapılması</li> </ul>
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gösteri salonunun olmaması</li> <li>Velilerin eğitim durumunun zayıf olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin taşınmalı olması nedeniyle ders dışı etkinliklerin bazı sınıflarda yapılamaması</li> <li>Sınıflarda öğrenci sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Binaların arasının uzak olması ve nedeniyle ısınmada sorunlar yaşanması</li> <li>Tek yardımcı personelin bina sayısının fazla olması ve alanın büyük olması nedeniyle yetersiz olması</li> </ul>

**Fırsatlar, Tehditler**

<b>Fırsatlar</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Köy muhtarlarının desteği</li><li>• Velinin öğretmene saygısı ve öğretmene duyduğu güven</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadronun genç olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu köyün merkeze yakın olması</li></ul>
<b>Tehditler</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölgedeki iş imkânların yetersizliği nedeniyle düşük gelirli ailelerin olması</li><li>• Taşıma yapan köylerde bilgiye ulaşım imkânının kısıtlı olması</li><li>• Sürekli azalan öğrenci sayıları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veli profilinin sosyo ekonomik açıdan düşük olması</li><li>• Öğrenci sayısının şehre göç sebebiyle azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci sayısının köyden kente göç ile paralel olarak azalması</li></ul>

## 2.8. TOWS Matrisi

### Yöntem

( GZFT analizi yapılırken kullandığınız yöntemleri açıklanacak. )

### 2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Genç dinamik ve teknolojiyi kullanabilen öğretmen kadrosunun olması	Derslerin interaktif ortamlarla desteklenmesi	Daha somut ve kalıcı bilgiye ulaşılması.
Okuma alışkanlığı olan öğretmen kadrosunun olması	Öğretmenlerimizin kitap okuduğunu gören öğrencilerin kitap okumaya başlaması.	Düzenli kitap okuyan bireylerin oluşması
Okulda yeşil alan ve oyun alanlarının olması	Öğrencilerimizin ders aralarında doğa ortamındaki bahçe ortamı ile ruhen rahatlamaları	Ruhen derse dinlenik olarak giren öğrencinin daha başarılı olması
Sınıflarda projeksiyon bulunması	İnternet ortamıyla derslerde görsel ve işitsel takviye yapılması	Somut olarak işlenen derslerin öğrenmede daha etkili olması
Okulda spor alanlarının bulunması	Spor turnuvalarının düzenlenmesi	Öğrencilerin sportif faaliyetler sonucu kendilerini dinamik hissetmeleri
Okul yemekhanesinin olması	Her öğrencinin okul bahçesinden çıkmadan sıcak yemek imkanının olması	Yemeklerin okulda yenmesi ile derse gecikmelerin olmaması
Sınıf kitaplıklarının zengin olması	Her öğrencinin ilgi alanına uygun okuma kitabını seçmesi	Okuyan nesillerin oluşması ile olayları yorumlayan ve üreten bir kitle oluşturulması

### 2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Köyden kente göç sebebiyle öğrenci sayısının sürekli düşmesi	Taşıma yapılan köylerden okula daha fazla köyün kazandırılması	Eğitimdeki başarı ile cevreden öğrenci talebinin sağlanması
Velilerin sosyo ekonomik durumlarından dolayı eğitime ve sosyal faaliyetlere desteğinin zayıf olması	Sosyal yardımlarla kaynak oluşturulması paydaşlardan kaynak sağlanması	Okul aile birliği olarak durumu zayıf öğrencilerin desteklenmesi. Hayırseverlere gidilmesi
Öğrencilerin okul dışı saatlerde tarım alanında çalıştırılması	Velilere konunun önemiyle ilgili toplantılar yapılması	Veli toplantılarının daha sık yapılarak konunun öneminin vurgulanması

### 2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Bazı şubelerdeki öğrenci azlığı		
Sınıflarda bilgisayar olmaması		
Okul aile birliğine velilerden desteğin düşük olması		

### 2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Öğrenci sayısının köyden kente göç dolayısıyla sürekli azalması		
Velilerin sosyo ekonomik durumlarının düşük olması		
Rehber Öğretmen olmaması		
Kadrolu hizmetlinin bulunmaması		

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

### 3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### Misyonumuz

Öğrencilerimizin öz güven ve sorumluluk duygularını geliştirip, var olan potansiyellerini en iyi şekilde kullanmalarına fırsat tanıyıp, öğrenmeyi öğrenmiş, çağın gereksinmelerine cevap veren bireyler olmalarını ve öğrencilerimizi öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına yönlendirip öğrencilerimizin başarıyı yakalamalarını sağlamaktır.

## Vizyonumuz

Dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek eğitimi ve başarıyı hedefleyen dürüst bir birey olmanın idealini ve değişimini yaşayarak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır.

## İlkelerimiz

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yöneltilme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi,
10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her yerde Eğitim.

## Değerlerimiz

- 1.Temel amacımız; öğrencilerimizi hayata, bir üst öğrenime ve özellikle öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına hazırlamaktır.
2. Öğrencilerimizin var olan zekâlarını etkili bir şekilde kullanmaları için öğrenciyi merkeze alan, etkili bir eğitim anlayışı benimseriz.
- 3.Öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarını karşılayıcı kaynaklara ulaşmalarını sağlayıcı tedbirler alır ve bu bilgileri hayatta kullanmalarına yardımcı oluruz.
- 4.Teknolojiyi kullanan aydın bir toplum olmanın gereğine inanır, eğitim teknolojisinin ürünü olan ekipmanları kullanmayı ve öğrencilere kullandırmayı amaç ediniriz.
- 5.Öğrencilerin olaylara eleştirel ve bilimsel düşünce tarzı ile bakmalarına ortam hazırlar, onlara model olmaya özen gösteririz.
6. Okulda tüm ilgililerin ekip ruhu içinde olduğu bir ortamın oluşmasına çalışırız.
- 7.Okul yönetimi, her türlü gelişim ve yenileşmede lider olmayı hedef kabul etmiştir.
- 8.Okulumuzda “ben” değil “biz” anlayışının hakim olmasına çalışırız.
- 9.Öğrenciler tüm çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımızın temelini oluşturur.
9. **Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**  
Faaliyetlerden yola çıkarak belirlenmelidir. Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

Okul/Kurum için Tema başlıkları (Örnek)

<b>Tema Başlıkları A</b>	<b>Tema Başlıkları B</b>
--------------------------	--------------------------



1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## TEMA I: EĞİTİM-ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Okulumuzun akademik başarı oranını %100 olarak korumak.

### Performans Göstergeleri/Hedefler:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						
SH	1.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Başarı Oranı	95	95	99	100	100	100	100	100	% 100

### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
1.1.1. Başarılı öğrencilerin tespit edilerek her dönem ödüllendirilmesi ve başarılarının okul aile birliğince kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	70	80	90	90	380	
1.1.2. Öğrenciler için etkili ve verimli ders çalışma teknikleri ile ilgili kitapçık hazırlanması.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	
1.1.3. 3. Sınıftan itibaren her ders için ölçme değerlendirme sınavlarının yapılması ve bu sınav sayılarının artırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Zümre Öğretmenleri	01/01/2015 31/12/2019	70	75	80	85	90	400	
1.1.4. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	50	50	50	50	250	
1.1.5. Öğrencilerimize “etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri” konusunda rehberlik	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0						

yapılması.				0	0	0	0	0
<b>1.1.6.</b> Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>1.1.7.</b> Başarılı öğrencilerin web sitesinde ve okul panosunda yayınlanması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-1:** Okulun akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetleri vardır. Okulda öğrencilerin akademik başarılarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler düzenli olarak yürütülmektedir. Okul yönetimi tarafından öğrencileri motive edici çalışmalar yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 2.1. :** Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin ayda okuduğu ortalama kitap sayısını 1’den, plan sonunda 3’e çıkarmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Ayda Okunan Kitap Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	4	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>2.1.1.</b> Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>2.1.2.</b> Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	75	75	75	75	75	375
<b>2.1.3.</b> Öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda okulumuza yeni kitapların kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	200	200	250	250	300	1200
<b>2.1.4.</b> Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak “Anlayarak Hızlı Okuma Seminerleri” düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	01/01/2015 31/12/2019	100	150	200	250	300	1.000

2.1.5. Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	100	100	150	150	200	700
2.1.6. Okulun kütüphanesinin düzenlenerek etkin kullanıma açılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	150	200	250	300	350	1.250

**Stratejik Hedef 2.2:** Velilerimize eğitim-öğretim yılı içerisinde en az 2, plan sonunda en az 4 kitap okutmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Okunan Kitap Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	4	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.2.1. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	Öğretmenlerin okuduğu kitaplardan ve kutuphaneden
2.2.2. “Anne ve babamla birlikte kitap okuyorum” projesinin öğretmenlerimiz tarafından uygulanması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	kütüphaneden
2.2.3. Veli toplantıları düzenlenerek projenin velilere anlatılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
2.2.4. Haftanın iki günü okul kütüphanesinde velilere yönelik olarak okuma saatleri düzenlenmesi.	Okul idaresi. Öğretmenler, Kütüphanecilik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-2:** Okulun kütüphanesi vardır. Okulda öğrenci ve velilere yönelik kitap okuma etkinlikleri düzenlenmektedir.

**Stratejik Amaç 3:** Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.

**Stratejik Hedef 3.1:** Okulumuzdaki öğrencilerin “Beden Kitle İndeksine” göre sağlıklı öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 70den 45’e indirmek.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	3.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Beden Kitle Endeksine Göre Sağlıksız Öğrenci Sayısı	70	67	65	63	60	55	50	45	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

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

**Strateji-3:** Okulda koruyucu sağlık uygulamalarına yönelik planlama bulunmaktadır. Okulda koruyucu sağlık uygulamaları yapılmakta, öğrencilerin sağlık ve gelişim durumları izlenmekte ve gerektiğinde çocuklara iyileştirici sağlık hizmetleri sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 4:** Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.

**Stratejik Hedef 4.1:** Okulumuz Bilişim Teknoloji sınıfından yararlanan öğrenci sayısını % 25 artırmak.

**Performans Göstergeleri/Hedefler:**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	4.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Bilişim Teknoloji Sınıfından Yararlanan Öğrenci	0	0	0	0	0	0	0	0	% 25

		Sayısı								
--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
4.1.1. Öğrencilerin ders saatleri dışında Bilişim Teknoloji Sınıfının, Sınıf Öğretmenleri ve Nöbetçi Öğretmen gözetiminde haftalık program dâhilinde öğrencilerin kullanımına açılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
4.1.2. Okulumuzun internet sitesinin daha etkin olarak kullanılmasını sağlamak.	Okul İdaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-4:** Bilişim Teknolojileri Sınıfı öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştıracak, teknolojik becerilerini destekleyecek şekilde kullanılmaktadır.

**Stratejik Amaç 5:** Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.

**Stratejik Hedef 5.1:** Ülkemizde erozyon ve çevre sorunlarının farkına varan, bu sorunların çözümünü için gönüllü çalışanların sayısını 30 kişiden 50 kişiye çıkarmak.

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	5.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	15	20	30	35	40	43	45	45	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
5.1.1. Toprağa Saygı Yürüyüşü yapmak	Okul idaresi, Öğretmenler, Tema Vakfı, Sağlık Temizlik Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Öğrencilere “Geri Dönüşüm Konulu” cdlerin	Okul İdaresi, öğretmenler,	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

izletirilmesi, geri dönüşüme duyarlılıkların artırılması.	Meram Belediyesi								
<b>5.1.3.</b> Öğrencilere “Daha Az Atık Çıkarma” eğitimlerinin verilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
<b>5.1.4.</b> Fidan dikme etkinliği düzenlenmesi.	Okul idaresi, Meram Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	Buyuk şehirden temin edilecek
<b>5.1.5.</b> Öğrencilerimizin çevresindeki atık pillerin geri dönüşüme kazandırılması.	Okul idaresi, öğretmenler, Meram Belediyesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0

**Strateji-5:** Okulda çevre bilincinin gelişmesine yönelik eğitim-öğretim etkinlikleri ve destekleyici çalışmalar vardır. Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için eğitim-öğretim etkinlikleri düzenli yürütülmekte, okul ortamları bu bilincin geliştirilmesini destekleyecek biçimde düzenlenmektedir Öğrencilerde çevre bilincinin geliştirilmesi için öğretmen, çocuklar, veliler, ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmaktadır.

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.

**Stratejik Hedef 6.1:** Çevremizde ihtiyaç sahipleri için düzenlenen yardım kampanyalarına katılan öğrenci sayısını % 50 artırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	6.1.										
PG	1	Öğrenci Sayısı	40	45	45	42	44	46	48	50	% 50

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>6.1.1.</b> Her sene başında öncelikle okulumuz öğrencilerinin kendileri ve yakınları olmak üzere çevremizdeki engelli, yardıma muhtaç aileleri ve kişileri belirlemesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>6.1.2.</b> Belirlenen kişiler için çeşitli kurumlardan, esnaf ve işverenlerden yardım talebinde bulunulması.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

<b>6.1.3.</b> Okulumuzda da acil ihtiyaçlılar öncelikli olmak üzere yıl boyunca sürecek yardım sandıkları oluşturulması.	Okul idaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------	---	---	---	---	---	---

**Stratejik Hedef 6.2:** Sosyal sorumluluk projeleriyle uğraşan öğrenci sayısını % 50 arttırmak.

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	6.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Öğrenci Sayısı	20	25	30	35	40	45	50	55	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
<b>6.2.1.</b> Her sınıf seviyesine uygun olarak hazırlanmış sosyal sorumluluk projelerinin belirlenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>6.2.2.</b> Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak amaçlı Sosyal dayanışma uzmanlarıyla işbirliğine gidilerek, öğrenci ve velileri bilinçlendirme seminerlerinin düzenlenmesi.	Okul İdaresi, öğretmenler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Strateji-6:** Okulumuzda Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü vardır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü yardıma muhtaç durumda olanları tespit etmekte ve toplum hizmeti çalışması düzenleyerek katkı sağlamaktadır.

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Stratejik Amaç 7:** Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 7.1:** Okulda sportif faaliyetlerin planlanarak, 2014 yılında 2 sportif faaliyetin düzenlenmesi ve plan döneminde bu sayının 6'ya çıkarılması.

SAM	7	PERFORMANS	PERFORMANS HEDEFLERİ							
-----	---	------------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--

SH	7.1.	GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Spor Faaliyeti Sayısı	1	1	2	2	3	4	5	6	% 300

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
7.1.1. Öğrencilerin hobilerine ve yeteneklerine göre uğraşacağı spor dalının tespit edilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.2. Sınıf takımlarının oluşturulması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.3. Sınıflar arası müsabakaların yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.4. Birinci gelen takım üyelerinin okulun internet sayfasında ilan edilmesi, ödüllendirilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	50	50	60	60	70	290
7.1.5. İlçe düzeyinde sportif faaliyetlere katılımın yapılması.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
7.1.6. İlçe düzeyindeki karşılaşmalarda dereceye giren öğrencilerimizin ödüllendirilmesi, adının okul internet sayfasında ve okul panolarında belirtilmesi.	Okul İdaresi, Öğretmenler Spor Kulübü	01/01/2015 31/12/2019	70	70	80	80	80	360

**Strateji-7:** Okulda çeşitli sportif etkinliklere ilişkin planlama vardır. Öğrenciler İl ve İlçe düzeyindeki sportif faaliyetlere katılmaktadır.

**Stratejik Amaç 8:** Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını 10'dan, plan sonunda 20'ye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri	SP Dönemi Hedefi



SH	8.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı	8	9	10	12	14	16	18	20	% 100

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.1.1. Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinliklerin yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.2. Yıl içinde yapılan proje, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmaların sergilenmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
8.1.3. Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda tiyatro ve müzik çalışmaları yapılması, kutlama ve anma günlerinde milli bayramlarda konuya yönelik tiyatro, rond, piyes, oratoryo çalışmalarının yapılması.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Törenleri Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

**Stratejik Hedef 8.2:** Okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılan öğrenci oranının %10 'dan , plan dönemi sonunda %50'ye çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri						
SH	8.2.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı	8	9	10	11	12	13	14	15	% 50

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
8.2.1. Derslerde ünitelere göre tiyatro, piyes, oratoryo, rond vs çalışmalarına yer verilmesi ve bu çalışmaların sene başında planda belirtilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0

<b>8.2.2.</b> Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiirlerin yanında, rond, tiyatro ve piyes çalışmalarından en az birine yer verilmesi.	Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------	---	---	---	---	---	---

**Stratejik Hedef 8.3.** Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal ve kültür amaçlı gezi sayısını 2'den, plan sonunda 3'a çıkarmak.

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	8.3.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1	Düzenlenen Gezi Sayısı	1	1	2	2	2	3	3	3	% 100

#### Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
<b>8.3.1.</b> Ünitelere göre yapılabilecek gezilerin tespit edilerek, bunun sene başında velilere bildirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0
<b>8.3.2.</b> Velilerden gelen kültürel ve sosyal gezi isteklerinin değerlendirilerek plana alınması.	Okul İdaresi, Öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0	0

**Strateji-8:** Okulda çeşitli sosyal kültürel ve sanatsal etkinliklere ilişkin bir planlama vardır. Faaliyetler etkin şekilde yürütülmekte ve faaliyetlere velilerin katılımı sağlanmaktadır.

**Stratejik Amaç 9:**Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.

**Stratejik Hedef 9.1.** Okul içinde yapılan sosyal, kültürel, sanatsal yarışma sayısını 4'ten, plan dönemi sonunda 7'ye çıkarmak.

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	9.1.		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
	Düzenlenen Yarışma					

**Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme :**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
<b>9.1.1.</b> Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından branş öğretmenlerinin de desteğiyle yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. .	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>9.1.2.</b> Tespit edilen yarışmaların yanı sıra talep edilen yarışmalar varsa, onların da değerlendirmeye alınması.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>9.1.3.</b> İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	0	0	0	0	0	0
<b>9.1.4.</b> Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.	Okul idaresi, öğretmenler	01/01/2015 31/12/2019	50	60	70	80	90	390

**Strateji-9:** Okulda çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerle ilgili yarışmalar planlanmakta ve etkin şekilde yürütülmektedir.

**MALİYET TABLOSU (TABLO-35)**

1	Öğrencilerimizin akademik anlamda başarılarında artış sağlamak.	170	195	210	225	230
2	Öğrenci ve velilerimize kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.	625	725	925	1025	1225
3	Öğrencilere sağlıklı beslenme alışkanlığını kazandırmak.	0	0	0	0	0
4	Teknolojiyi eğitim alanında daha etkin kullanabilmek.	0	0	0	0	0
5	Öğrencilerin bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolu arama alışkanlığı kazandırmak.	0	0	0	0	0
6	Okulumuzda sosyal yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak.	0	0	0	0	0
7	Okulumuzda sportif faaliyetlerin sayısının artırılarak öğrencilerimizin kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek.	120	120	140	140	150
8	Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak.	0	0	0	0	0
9	Düzenlenen sosyal ve kültürel ve sanatsal yarışmalara öğrenci katılımının sağlanarak özgüven duygularını arttırmak.	50	60	70	80	90
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>965</b>	<b>1100</b>	<b>1345</b>	<b>1470</b>	<b>1695</b>

KAYNAK TABLOSU (TABLO-36)

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>2015 (TL)</b>	<b>2016 (TL)</b>	<b>2017 (TL)</b>	<b>2018 (TL)</b>	<b>2019 (TL)</b>
<b>Genel Bütçe</b>					
<b>Etkinlikler</b>					
<b>Kantin</b>					
<b>Okul Aile Birliği</b>					
<b>Servis</b>					
<b>Diğer</b>					
<b>Toplam</b>					

# BÖLÜM 4

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

1. İzleme ve Değerlendirme Modeli İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşturmaktadır.

1. 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması. 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

ONAY

15/09/2015

Coşkun KUZU

Müdür

ONAY

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü