

T.C.
YAŞİHAN KAYMAKAMLIĞI
TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü



2015-2019 STRATEJİK PLANI



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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın 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 uğratma, sakın!
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın...
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarım, belki yarından da yakın!

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı;
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Canı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mâ'bedimin göğsüne na-mahrem eli.
Bu ezanlar ki şahâdetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım;
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl!
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

= SUNUŞ =

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu olarak, bilim çağında, yöresel kimliğini ve milli değerlerini muhafaza edebilen, bilgisini referans kabul ettirip, kendine saygı ve güven duyan, özgür, demokrat, girişimci, genç ve dinamik nesiller yetiştirmek istiyoruz.



Çağın gereklerine uygun, teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip eden ve uygulayan, nitelikli ve kaliteli bir eğitim hizmetinin sunulabilmesi için gerekli şartların oluşumunu sağlamanın ve bu amaçla kaynaklar yaratarak eğitim sürecini desteklemenin, sağlıklı iletişim kurabilen, sorumluluk alabilen, kendine güven duyan, üreten ve yaratıcı, gelişmelere açık, kendisiyle ve toplumla barışık, öğrenmeye ihtiyaç duyan bireyler yetiştirmenin heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. Bu umudumuzu gerçekleştirmenin iyi bir planlama ile olacağı bilincindeyiz.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne, tüm okul çalışanlarımıza, velilerimize ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, tüm kurum ve kuruluşlara şimdiden teşekkür ederim.

Metin AYDIN
Okul Müdürü

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|---|--|---------------------|
| SUNUŞ | | iv |
| İÇİNDEKİLER | | v |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | | 1 |
| 1.1.Stratejik Planlama Süreci | | 2 |
| 1.2.Stratejik Planın Yasal Dayanakları | | 2 |
| 1.3.Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi | | 3 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | | 4 |
| 2.1.Tarihsel Gelişim | | 5 |
| 2.2.Mevzuat Analizi | | 6 |
| 2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | | 8 |
| 2.4.Paydaş Analizi | | 9 |
| 2.5.Kurum İçi Analiz | | 10 |
| 2.5.1. Örgütsel Yapı | | 10 |
| 2.5.2. İnsan Kaynakları | | 17 |
| 2.5.3. Teknolojik Düzey | | 20 |
| 2.5.4. Mali Kaynaklar | | 21 |
| 2.5.5. İstatistikî Veriler | | 22 |
| 2.6.GZFT Analizi | | 24 |
| 2.7.Sorun Alanları | | 25 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | 26 |
| 3.1.Misyon | | 27 |
| 3.2.Vizyon | | 27 |
| 3.3.Temel Değerler ve İlkeler | | 27 |
| 3.4.Stratejik Plan Genel Tablosu | | 28 |
| 3.5.Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri | | 29 |
| 3.6.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme | | 38 |
| 4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | | 40 |
| 4.1.İzleme ve Değerlendirme | | 41 |
| EKLER | | 42 |

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı | TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlk/Ortaokulu |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3 Öğretmen :26 Memur :1 Hizmetli/İşçi : 6 |
| Öğrenci Sayısı | 408 |
| Öğretim Şekli | Normal |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0(318) 357 6199 Faks :- |
| Kurum Web Adresi | muratsitkiilkokulu.meb.k12.tr (ilkokul) muratsitkiortaokulu.meb.k12.tr (ortaokul) |
| Mail Adresi | 735720@meb.k12.tr (ilkokul), 735719@meb.k12.tr (ortaokul) |
| Kurum Adresi | Yeşilvadi Mahallesi 22. Sokak No 18 Yahşihan / KIRIKKALE |
| Kurum Müdürü | Metin AYDIN |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. (İlkokul) : Önsal ÖZER Müdür Yard. (Ortaokul): Hasan ARSLANTAŞ |

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yahşihan TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı(DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2015 – 2019 Stratejik Plan Taslağı doğrultusunda 10. Kalkınma Planı, Hükümet Programları, Millî Eğitim Şurası Kararları, AB Müktesebatı ve diğer üst politika belgeleri ile uyumlu olarak hazırlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve Okul/Kurumlar için 2015 – 2019 Stratejik Planlama çalışmalarını 2013/26 nolu genelge ile başlatmıştır.

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu stratejik planının hazırlanmasında izlediğimiz yollar;

Stratejik planlama sürecinde görüş birliğine varma ve süreci başlatma: Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulması.

Kurumsal Yükümlülükleri Tanımlama: Mevzuat Analizi, Yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi.

Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri açığa çıkarma

Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması.

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğünün geleceğe yönelik planladığı konuların tema başlıkları altında guruplandırılması.

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması.

1.2. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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

1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|------------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Metin AYDIN | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Önsal ÖZER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Celalettin ALBAY | ÖĞRETMEN |
| 4 | Aylin KURUHAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Hüseyin ŞENTÜRK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|-----------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Hasan ARSLANTAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Hasan ACAR | ÖĞRETMEN |
| 3 | Erdoğan BİGE | ÖĞRETMEN |
| 4 | Alev AYYILMAZ | ÖĞRETMEN |
| 5 | Hıdır SAVAŞ | ÖĞRETMEN |
| 6 | Şehmuz ALTUĞ | ÖĞRETMEN |
| 7 | Nalan USLU | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | Kevser KARBİYİK | GÖNÜLLÜ VELİ |

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 2008-2009 Eğitim-öğretim yılı itibariyle eğitim-öğretime açılarak halen eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmektedir.

T.C. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığının 06/05/2008 tarih ve 13 sayılı yazıları, 14/05/2008 Tarih ve 02



sayılı İl Millî Eğitim Komisyon kararına istinaden 23.05.2008 Tarih ve 000/8994 sayılı teklif ve Sayın Valimiz Mustafa Bahrettin DEMİRER'in Olur'ları ile okulumuzun adı "TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlköğretim Okulu " olarak belirlenmiş ve 2008-2009 Eğitim-öğretim yılında eğitime başlamasına karar verilmiş; bu eğitim-öğretim yılı itibariyle de eğitim öğretim hizmeti vermeye başlanmıştır.

11/04/2012 tarihinde 222 Sayılı "İlköğretim ve Eğitim Kanunu"nda değişiklik yapılmasıyla okulumuz İlkokul ve Ortaokul olarak ikiye ayrılmış, TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu ve TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı Ortaokulu olarak bir müdür yönetiminde eğitim öğretim faaliyetini sürdürmeye devam etmektedir.

2.2 MEVZUAT ANALİZİ

Okul/Kurumumuzun çalışmalarında bağı olduğu mevzuat aşağıda listelenmiştir.

| |
|---|
| 10. Kalkınma Planı |
| Orta Vadeli Mali Plan (2015-2017) |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| 61. Hükümet Programı |
| Orta Vadeli Program(2014-2016) |

| |
|--|
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

| |
|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Sınav işleri |
| Sınıf geçme işleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri |
| Personel işleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Okul çevre ilişkileri |
| Rehberlik |
| Mezunlar (öğrenci) |
| Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Burs hizmetleri |
| Eğitim hizmetleri |
| Öğretim hizmetleri |
| Toplum hizmetleri |
| Kulüp çalışmaları |
| Bilimsel araştırmalar |

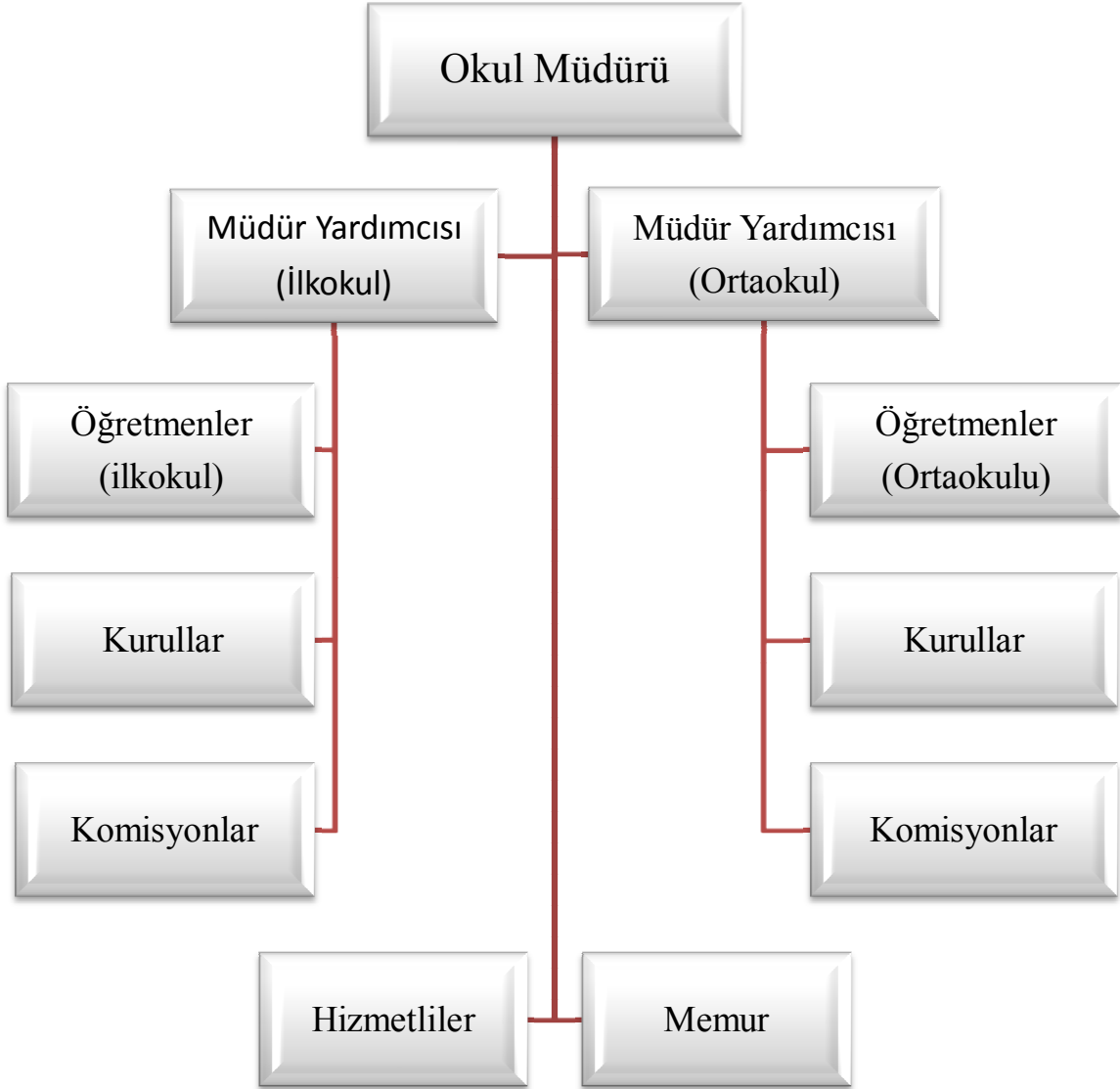
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

| S.NO | PAYDAŞ ADI | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ |
|------|--------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | Öğretmenler | İç Paydaş | |
| 2 | Veli | | Dış Paydaş |
| 3 | Okul yönetimi | İç Paydaş | |
| 4 | MEB | | Dış Paydaş |
| 5 | Öğrenciler | İç Paydaş | |
| 6 | Kırıkkale Valiliği | | Dış Paydaş |
| 7 | Okul-Aile Birliği | İç Paydaş | |
| 8 | Kırıkkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | Dış Paydaş |
| 9 | Zümreler | İç Paydaş | |
| 10 | Yahşihan Kaymakamlığı | | Dış Paydaş |
| 11 | Yahşihan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | Dış Paydaş |
| 12 | Yahşihan Belediyesi | | Dış Paydaş |
| 13 | Yahşihan Aile Sağlığı Merkezi | | Dış Paydaş |
| 14 | İlçe Emniyet Müdürlüğü | | Dış Paydaş |
| 15 | İlçe Jandarma Komutanlığı | | Dış Paydaş |
| 16 | Yeşilvadi Mahalle Muhtarlığı | | Dış Paydaş |
| 17 | Mezunlarımız | | Dış Paydaş |
| 18 | Çevremizdeki diğer eğitim kurumları | | Dış Paydaş |

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



.Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
|---|--|
| Öğretmenler Kurulu | Eğitim öğretimle ilgili her türlü kararların alındığı, okulun tüm sorunlarının konuşularak kararlara bağlandığı karar organıdır. |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu | Okuldaki rehberlik faaliyetlerinin yürütüldüğü, öğrencilerin sorunlarına çözüm yolu aranarak çözüme kavuşturulduğu ve başarılı öğrencilerin başarılarının devamı için yapılması gerekenlerin kararlaştırıldığı organdır. |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Programı Geliştirme Birimi | Okulda sınıf seviyesinin altındaki öğrencilerin tespit edilerek Rehberlik Araştırma Merkezine yönlendirmek. RAM'dan gelen rapor doğrultusunda BEP planı hazırlamak. Önceden BEP' li olan öğrencilerden durumu düzelenleri BEP lerinin kaldırılması için tekrar RAM' a göndermek. Bu öğrencilerin gelişimlerini izlemek. Bunlarla ilgili evrakları ve raporları hazırlamak. |
| Sivil Savunma Komisyonu | Okuldaki Sivil Savunma faaliyetlerini organize etmek. Yangın ve Deprem tatbikatları ile İkaz Alarm tatbikatını organize ettirmek ve bu gibi durumlara hazırlıklı olunmasını sağlamak, bu tatbikatların sonunda rapor hazırlamak. Öğrencilere Sivil Savunmanın önemini çeşitli etkinliklerle kazandırmak. |
| Tören Programı Hazırlama Komisyonu | Okulumuzda ve ilçede kutlanacak törenlerin plan ve programını organize etmek. Törende okunacak yazı ve şiirleri incelemek varsa eksik ve hataları düzenlemek. Oynanacak oyun, gösteri ve tiyatroları incelemek. |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimini Yapacak Komisyon | Okul kütüphanesindeki kaynakları incelemek. Bunları kayıt altına almak. Eksik kitap ve kaynakları nereden ve nasıl temin edilebileceğini kararlaştırmak ve eksikleri gidermek. |
| Okul Öğrenci Meclisi | Okul Öğrenci Meclisi öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarını dinleyip, okul idaresi ve öğretmenlere bildirmek. |
| Seçim Kurulu | Okuldaki seçim işlerini yürütmek. |

| | |
|--|---|
| <p>Sosyal Etkinlikler Kurulu</p> | <p>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 alır.</p> |
| <p>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu</p> | <p>a) Okul düzenini sağlamak üzere okul yönetimi, öğretmen, okulun diğer personeli, öğrenci ve veli tarafından getirilen olumlu veya olumsuz davranış ve uygulamalara ilişkin önerileri görüşmek ve aldığı kararları okul müdürüne bildirmek, b) Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar vermek, c) Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını incelemek, nedenlerini araştırmak, değerlendirmek ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapmak, ç) Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içerisinde çalışmak, d) Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanmak, e) Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunmak, zararlı alışkanlıklardan korunmaları için veli ve çevre ile iş birliği yapmak, f) Okul müdürünün havale ettiği olumsuz davranışlarla ilgili olayları incelemek ve karara bağlamak.</p> |

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|------------------|--|
| 1 | Okul Müdürü | <p>Okul müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu</p> <p>Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınmalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.</p> |
| 2 | Müdür Yardımcısı | <p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Öğretmenler | <p>(1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</p> <p>(3) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.</p> <p>(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim</p> |

görevlerinden başka bir görev verilemez.

(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.

(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

Öğretmenlerin nöbet görevi

(1) Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

(2) Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.

(3) Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.

(4) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.

(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

(6) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.

(7) Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.

(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.

(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

| | | |
|---|-----------------------|---|
| | | |
| 4 | Diğer personel | <p>(1) Okullarda;</p> <p>a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak için teknisyen,</p> <p>b) Büro işlerini yürütmek üzere büro memuru, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,</p> <p>c) Aracı bulunan okullarda şoför,</p> <p>ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>d) Bahçeye ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,</p> <p>e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,</p> <p>f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,</p> <p>g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,</p> <p>ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,</p> <p>h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı ve aşçı yardımcısı,</p> <p>ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>(3) Kadrolu personel dışında, ücretleri genel bütçe veya bütçe dışı kaynaklarca karşılanarak hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p> |

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 2 | - | 2 |
| | | | | |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2015 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | - | |
| Lisans | 3 | 100 |
| Yüksek Lisans | - | |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 | 2 | 67 |
| 40-50 | 1 | 33 |
| 50+... | - | - |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | - |
| 4-6 Yıl | - |
| 7-10 Yıl | - |
| 11-15 Yıl | 2 |
| 16-20 Yıl | |
| 21+..... üzeri | 1 |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Cinsiyet | | Toplam |
|---------|--|----------|----|--------|
| | | E | K | |
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 3 | 8 | 11 |
| 2 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 1 | | 1 |
| 3 | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Öğretmeni | 1 | | 1 |
| 4 | Fen ve Teknoloji Öğretmeni | | 1 | 1 |
| 5 | Matematik Öğretmeni | 2 | | 2 |
| 6 | Sosyal Bilgiler Öğretmeni | | 1 | 1 |
| 7 | Türkçe Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| 8 | Yabancı Dil Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| 9 | Anasınıfı Öğretmeni | | 3 | 3 |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| TOPLAM | | 10 | 16 | 26 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | İlkokul | Ortaokul | Toplam |
|---------------|---------|----------|--------|
| 20-30 | 1 | 4 | 5 |
| 30-40 | 6 | 4 | 10 |
| 40-50 | 6 | 2 | 8 |
| 50+... | 2 | 1 | 3 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Personel Sayısı |
|---------|----------|-----------------|
| 1 | Memur | 1 |
| 2 | Hizmetli | - |
| 3 | İşçi | 4 |
| | | |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2013 | 2014 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 30 | 33 | 6 |
| Yazıcı | 4 | 4 | -- |
| Tarayıcı | 1 | 2 | -- |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 3 | -- |
| Projeksiyon | 20 | 21 | 6 |
| Televizyon | 1 | 2 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | -- |
| Fen Laboratuvarı | 2 | 2 | -- |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | -- |
| Fax | 0 | -- | -- |
| Video | 0 | -- | -- |
| DVD Player | 0 | -- | -- |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | -- |
| Kamera | 0 | 0 | -- |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 2 | 2 | -- |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 | 100 | -- |
| Diğer araç-gereçler | | | |
| | | | |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|--------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | x | | 1 | -- |
| Kütüphane | x | | 1 | -- |
| Rehberlik Servisi | x | | 1 | -- |
| Resim Odası | x | | 1 | -- |
| Müzik Odası | x | | 1 | -- |
| Çok Amaçlı Salon | | | | 1 |
| Ev Ekonomisi Odası | | | | |
| İş ve Teknik Atölyesi | | | | |
| Bilgisayar laboratuvarı | x | | 1 | -- |
| Yemekhane | | x | | -- |
| Spor Salonu | | x | | 1 |
| Otopark | | x | | -- |
| Spor Alanları | x | | 1 | -- |
| Kantin | x | | 1 | -- |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | x | | 2 | -- |
| Arşiv | x | | 1 | |
| | | | | |

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR HARCAMA KALEMLERİ | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|--------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 200 | | 500 | | 500 |
| Küçük onarım | | | | | | |
| Bilgisayar harcamaları | | 80 | | 200 | | 250 |
| Büro makinaları harcamaları | | 200 | | | | |
| Telefon | | 180 | | 190 | | 200 |
| Yemek | | | | | | |
| Sosyal faaliyetler | | | | | | |
| Kırtasiye | | 200 | | 200 | | 200 |
| Vergi harç vs | | | | | | |
| | | | | | | |
| GENEL | 800 | 860 | 1200 | 1090 | 1000 | 1150 |

2.5.5 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

| | ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL |
|----------|------------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | |
| | Toplam öğretmen sayısı | Kız | Erkek | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Ortaokul | 11 | 84 | 87 | 15,54 |
| İlkokul | 15 | 128 | 114 | 16,13 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar) | | | |
|---|------|------|------|
| | 2012 | 2013 | 2014 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 408 | 469 | 413 |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|-------|---|------|-------|
| 2012 | 2013 | 2014 | 2011 | 2012 | 2013 |
| 17,6 | 18,6 | 18,03 | 16 | 15,3 | 14,25 |

| Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | |
|--|------|------|------|
| | 2012 | 2013 | 2014 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | 60 | 55 | 56 |
| Kazanan öğrenci sayısı | 24 | 26 | 56 |
| Genel Başarı Oranı (%) | 40 | 47 | 100 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

| Yerleşim | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
| 11.915 | 4740 | 7175 |

| Sosyal Alanlar | | |
|------------------|--------------------------|-------------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m ²) |
| Kantin | -- | 6 |
| Yemekhane | -- | -- |
| Toplantı Salonu | -- | -- |
| Konferans Salonu | -- | -- |
| Seminer Salonu | -- | -- |
| | | |

| Spor Tesisleri | | |
|--------------------|--------------------------|-------------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m ²) |
| Basketbol Alanı | 10 | 325 |
| Futbol Sahası | -- | -- |
| Kapalı Spor Salonu | -- | -- |
| Diğer | -- | -- |

2.6. GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Dinamik, donanımlı ve genç öğretmen kadrosuna sahip olması➤ Donanımlı, değişime ve gelişmeye açık, genç yöneticilerin olması➤ Sosyal konulara duyarlı ve pedagojik konularda bilgi sahibi öğretmen ve yöneticilerimizin bulunması➤ Uzman öğretmenlik sertifikasına sahip öğretmenimizin bulunması.➤ Teknolojik araç ve gereçlerin okulda yeterli düzeyde olması.➤ Oturmuş bir kurum kültürünün olması➤ Kurum içinde hizmet içi eğitime önem verilmesi.➤ Sınıflardaki öğrenci sayılarının ideal olması.➤ Tüm öğretmenlerin ders işleniş ve etkinliklerinde işbirliği içinde olması. | <ul style="list-style-type: none">➤ Sınıflardaki teknolojik eksiklikler.➤ Hizmetli sayısının yetersiz olması➤ Kütüphanenin yeterince donanımlı olmaması.➤ Okul Aile Birliğinin maddi yönden zayıf olması. |

| Fırsatlar | Tehditler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Mülki amirin eğitime olumlu bakış açısı➤ Çevrede maddi durumu ortalamamın üstünde kişi ve işletmelerin olması➤ Kırıkkale Üniversitesi ile aynı çevrede bulunması➤ Kurumun ilin gelişen bir çevresinde bulunması➤ İyi bir ekonomik ve sosyal çevrenin bulunması | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulun il merkezine yakın olmasından dolayı başarılı olan öğrencilerin il merkezine gönderilmesi.➤ Mahallede özel okula giden öğrenci sayısının yüksek olması➤ Azda olsa okul ve öğrencisi ile ilgilenmeyen velilerin varlığı. |

a. SORUN ALANLARI

EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlkokul ve ortaokuldaki devamsızlıklar
- Sürekli devamsız öğrenciler
- Yabancı uyruklu öğrenciler
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Okulumuzun doluluk oranı

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
- Okuma kültürü
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri
- Okul sağlığı ve hijyen
- Okul güvenliği
- Zararlı alışkanlıklar
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

KURUMSAL KAPASİTE

- Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
- İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci
- Alternatif finansman kaynaklarının artırılması
- Okul-Aile birliklerimiz
- Çalışma ortamı ve koşulları
- Okulun fiziki kapasitesi
- Okulumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Eğitim, çalışma ortamlarının kalitesi
- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları
- Okulumuzun depreme dayanıklılığı
- Donatım eksikliği
- Teknolojik altyapı eksikliği
- Stratejik yönetim ve planlama anlayışı
- İş sağlığı ve güvenliği
- İç kontrol sistemi
- İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması
- Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi
- Kurumsal aidiyet
- Müdürlük iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim
- İstatistik ve bilgi temini

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Milli kültüre bağlı, mutlu, özgüvenli, başarılı, açık fikirli, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, öz değerlendirme yapabilen, işbirliğine yatkın, yaratıcı ve eleştirel düşünen; öğrenmeye, yeniliğe ve çok yönlü gelişime açık bireyler yetiştirmektedir.

3.2. VİZYON

Milli kültürle bezenmiş, sürekli gelişen, başarıda sınır tanımayan çizgi üstü model bir okul olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER

- Milli değerleri kavrayıp benimsemiş, insan haklarına saygılı, sorgulayan, araştıran, yaratıcı, öğrenmesinin sorumluluğunu alan, özgüvenli, mutlu, sağlıklı, sosyal hizmet duygusu gelişmiş, çevresel sorunlara duyarlı, başarılı bireyler yetiştiririz.
- Sunacağımız eğitim kalitesinin, çalışanlarımızın kalitesi ile başladığına inanan bir kurum olarak; adil, güvene dayalı ilişkiler, sevgi, saygı, empatik yaklaşım, gönüllülük, çalışma ve sürekli öğrenmeyi önde tutarız.
- Öğrencilerimizi her yönüyle tanır, onların yeteneklerinin gelişmesi için uygun ortamlar yaratırız.
- Öğrencilerimizin teknolojiyi özümsemelerini, teknolojik gelişmelerden her fırsatta yararlanmalarını sağlamak amacıyla onlara zengin öğrenme ortamları sunarız.
- Yönetim, öğretmen, çalışan, veli ve öğrencilerimizle birbirine kenetlenmiş, paylaşımcı ve karşılıklı sorumlulukların bilincinde olan güçlü bir aileyiz.
- Tüm çalışanlarımız, iş birliği ve dayanışmanın öne çıktığı bir çalışma ortamında bilgi ve birikimlerini paylaşarak demokratik bir ortamda işlerini severek yapar.
- Çalışanlarımızın yenilikçi görüşlerine değer verir, gelişimlerini destekler, başarılarını takdir ederiz.
- Kişisel ve toplumsal sorumlulukları almaya her zaman gönüllüüz ve bunun ülke için taşıdığı önemin bilincindeyiz.
- Bilim, kültür, sanat ve spor etkinliklerine, ulusal ve uluslararası düzeyde katılmak ve bu etkinliklerde başarılı olmak öncelikli hedeflerimizdendir.
- Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- Paydaşların istek ve beklentileri bizim için önemlidir.
- Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alarak kendini tanıyan, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştiririz.
- Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız
- Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız.
- Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda okulumuzla doğrudan ya da dolaylı ilgisi bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek.

Stratejik Hedef 1.1 Plan döneminin sonuna kadar velilerin okul ile ilişkisini her yıl düzenlik olarak arttırmak.

Stratejik Hedef 1.2 Öğrenci devamsızlık oranlarını plan dönemi sonuna kadar yıl sonu öğrenci ortalamasında iki günün altına çekmek.

Stratejik Hedef 1.3. Kaynaştırma ve özel eğitim öğrencilerinin diğer öğrencilerle eşit düzeyde eğitim alması

Stratejik Amaç 2. Okuldaki eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirebilmek.

Stratejik Hedef 2.1 8.sınıf Ortak Sınavlarda okul başarısını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 1 artırmak.

Stratejik Hedef 2.2. Öğrencilerin akademik başarılarını 2019 yılı sonuna kadar % 100 seviyesine yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzdaki olumsuz öğrenci davranışlarını plan dönemi sonuna kadar her yıl azaltmak.

Stratejik Hedef 2.4. Okulumuzdaki 2014 yılı itibariyle var olan % 5 olan lisanslı sporcu sayısı oranını her yıl % 2 oranında artırmak.

Stratejik Amaç 3. Uygun insan kaynakları planlaması olan, personelinin mesleki gelişimini ve motivasyonunu artıran, fiziki, teknolojik ve mali yapısını iyileştiren, stratejik yönetim anlayışını benimsemiş bir kurum haline gelebilmek.

Stratejik Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar okul binasının fiziki ve teknolojik durumunu iyileştirmek.

Stratejik Hedef 3.2 Plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli eğitim-öğretime zemin hazırlamak için personelinin motivasyonunu ve niteliğini en üst seviyeye çıkarmak

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 1.1 Plan döneminin sonuna kadar velilerin okul ile ilişkisi her yıl düzenlik olarak arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 1.1.1. | Çay partisine katılan veli oranı | 40 | 42 | 42 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 90 |
| PG | 1.1.2. | Sınıf veli toplantılarına katılan veli oranı | 145 | 145 | 148 | 150 | 155 | 160 | 165 | 180 | 180 |
| PG | 1.1.3. | Kermeslere Katılan veli oranı | 35 | 38 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 65 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Çay partilerinin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Ekim – Ocak – Mayıs Aylarında | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
| Sınıf veli toplantılarının düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı | Kasım—Ocak - Nisan Aylarında | - | - | - | - | - | - |
| Yemek çay ve kermes günleri ile veli ilişkilerinin geliştirilmesi | Müdür Yardımcısı Öğretmenler | Haziran | 700 | 800 | 950 | 1100 | 1250 | 4800 |

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 1.2. Öğrenci devamsızlık oranlarını plan dönemi sonuna kadar yılsonu öğrenci ortalamasında iki günün altına çekmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 1.2.1. | Okul sevgisi ve okulu benimseme seminerlerinin sayısı | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 1.2.2. | Düzenlenen sosyal etkinlikler sayısı | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 1.2.3. | Kişibaşı yıllık özürsüz devamsızlık sayısı | 3 | 2,85 | 2,65 | 2,55 | 2,20 | 1,95 | 1,95 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|-----|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) | |
| Okul sevgisi ve okulu benimseme seminerleri verilmesi | Müdür Yardımcısı Öğretmenler | Ekim – Şubat | - | - | - | - | - | - | - |
| Okulu cazip hale getirecek sosyal etkinliklerin düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı Öğretmenler | Kasım – Nisan- Haziran ayları | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 | 750 |
| İzleme ve değerlendirme (öğretmen ve idare tarafından) | Müdür Yardımcısı Öğretmenler | Her ay sonu | 15 | 20 | 25 | 30 | 40 | 130 | 130 |

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 1.3. Kaynaştırma ve Özel Eğitim Öğrencilerinin diğer öğrencilerle eşit düzeyde eğitim alması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| SH | 3 | | | | | | | | |
| PG | 1.3.1. | Özel alt sınıftaki öğrenci sayısının, okul çevresindeki özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısına oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| PG | 13.2. | Kaynaştırma öğrencilerine hazırlanan özel ders planlarının uygulanma oranı | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| PG | 1.3.3. | Özel Eğitime İhtiyacı olan öğrenciler için hazırlanan sınıf sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|---|--|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Özel Eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için sınıfa malzeme temini | Müdür, Müdür Yardımcısı, Özel Eğitim Öğretmeni | Tüm Yıl | 200 | 225 | 250 | 275 | 300 | 1250 |
| Özel Eğitim İhtiyacı olan öğrencilerin tespiti | Müdür, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Tüm Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 2.1. 8.sınıf Ortak Sınavlarda Okul başarısını Net bazında plan dönemi sonuna kadar artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|-----------------------|------|------|------|------------------|----|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | SP Dönemi Hedefi | |
| SH | 1 | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 2.1.1. | Ortak Sınavlar Türkçe Puanı | 77 | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | 88 |
| PG | 2.1.2. | Ortak Sınavlar Matematik Puanı | 55 | 58 | 61 | 64 | 68 | 73 | 73 |
| PG | 2.1.3 | Ortak Sınavlar Fen ve Teknoloji Puanı | 71 | 73 | 75 | 77 | 79 | 81 | 81 |
| PG | 2.1.4 | Ortak Sınavlar Atatürkçülük ve İnk T. Puanı | 70 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 | 80 |
| PG | 2.1.5 | Ortak Sınavlar Yabancı Dil Puanı | 51 | 55 | 58 | 61 | 63 | 70 | 70 |
| PG | 2.1.6 | Ortak Sınavlar Din Kve AB Puanı | 90 | 92 | 92 | 94 | 94 | 96 | 96 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|-----------------------------|----------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Yılda 6 Deneme Sınavı | Müdür Yardımcısı | Kasım – Aralık – Ocak- Şubat - Mart - Nisan | 750 | 850 | 950 | 1100 | 1200 | 4850 |
| Destek kurslarının açılması | Müdür Yardımcısı | Tüm yıl | - | - | - | - | - | - |
| Veli Ziyaretleri | Öğretmenler | Eylül – Haziran arası her ay 5 Veli | 40 | 50 | 70 | 90 | 110 | 360 |

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 2.2. Sınavlardaki olan öğrencilerin akademik başarılarını 2019 yılı sonuna kadar %100 seviyesine yükseltmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 2 | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 2.2.1. | Öğrenci başarı düzeyini ölçen sınav sayısı | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| PG | 2.2.2. | Düzenlenen kurs ve etüt sayısı | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 2.2.3. | Öğretmenlerin öğretme yöntemleri, alternatif ölçme araçları konusunda verilen seminer ve katılan öğretmen sayısı | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 0 |
| PG | 2.2.4. | Öğrenci ve velilere verilen verimli ders çalışma yöntemleri seminer ve doküman sayısı | 2 | 10 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| PG | 2.2.5 | Yıl Sonunda 1 veya daha fazla sayısfı olan öğrenci sayısı | 31 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | 5 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|-------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Yetiştirme kurslarının açılması | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Ekim – Haziran arası | 250 | 250 | 300 | 400 | 500 | 1500 |
| Velilerin sürece katılımı (Kutlamalar ve Etkinlikler) | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Kasım – Nisan- Haziran ayları | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| Verimli ders çalışma yollarının seminer ve doküman olarak öğrencilere verilmesi | Öğretmenler | Ekim –Aralık- Mart ayları | - | 25 | 35 | 40 | 50 | 150 |

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 2.3. Okulumuzda ki olumsuz öğrenci davranışlarını plan dönemi sonuna kadar her yıl %10 oranında azaltmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| SH | 3 | | | | | | | | |
| PG | 2.3.1. | Olumsuz davranış gösteren öğrenci velileriyle yapılan görüşme sayısı | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| PG | 2.3.2. | Ödül verilen öğrenci sayısı | - | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | |
| PG | 2.3.3 | Sözleşme imzalayan öğrenci sayısı | 16 | 13 | 11 | 10 | 9 | 8 | |
| PG | 2.4.4 | Kınama ve Uyarı cezası yaptırımı alan öğrenci sayısı | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Başarı kartı uygulaması ile olumlu davranış sergileyen öğrencilerin ödüllendirilmesi | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Bütün yıl | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2500 |
| Olumsuz davranış sergileyen öğrenci velileriyle görüşmeler yapılması | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Davranışın ardından | - | - | - | - | - | - |
| Ev Ziyaretleri | Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmeni | Bütün Yıl | 200 | 225 | 275 | 325 | 375 | 1400 |

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2. Türk milli eğitim sistemi temel ilke ve değerleri doğrultusunda ilimizde bulunan tüm bireylere, erişilebilir ve eşit şartlarda kaliteli eğitim verebilmek

Stratejik Hedef 2.4. Okulumuzdaki lisanslı sporcu sayısı oranını %20'ye çıkartmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 2.4.1. | Lisanslı sporcu oranı | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 20 |
| PG | 2.4.2. | İlçe/İl/Türkiye geneli katılan yarışma sayısı | 10 | 12 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| PG | 2.4.3. | İlçe/İl/Türkiye geneli yarışmalardaki ilk üçde olma sayısı | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Okul içi yarışmaların düzenlenmesi | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Bütün yıl | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2500 |
| Okul dışı yarışmalara katılım masrafları | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler | Bütün Yıl | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3000 |
| Öğrenciler için spor malzemesi temini | Müdür Yardımcısı, Sınıf Öğretmeni | Bütün Yıl | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3000 |

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3. . Uygun insan kaynakları planlaması olan, personelinin mesleki gelişimini ve motivasyonunu artıran, fiziki, teknolojik ve mali yapısını iyileştiren, stratejik yönetim anlayışını benimsemiş bir kurum haline gelebilmek.

Stratejik Hedef 3.1. Plan dönemi sonuna kadar okul binasının fiziki – teknolojik durumunu iyileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| SH | 1 | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| PG | 3.1.1. | Okulumuzdaki bilgisayar ve projeksiyon bulun sınıf oranı | %70 | %75 | %85 | %95 | %100 | %100 | %100 |
| PG | 3.1.2. | Okulumuzdaki yazıcı bulun sınıf oranı | %60 | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG | 3.1.3. | Boyanan , bakım yapılan sınıf sayısı | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|----------------------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Okulumuzdaki bilgisayar ve projeksiyon temini | Müdür, Müdür Yardımcısı | Bütün Yıl | 1000 | 1200 | 1500 | 0 | 0 | 2700 |
| Okulumuzdaki yazıcı temini | Müdür, Müdür Yardımcısı | Bütün Yıl | 300 | 600 | 0 | 0 | 0 | 900 |
| Sınıfları boyama,bakım. | Müdür, Müdür Yardımcısı | Ara Tatil ve Yaz Tatili | 1000 | 1200 | 1600 | 1700 | 1800 | 7300 |

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3. . Uygun insan kaynakları planlaması olan, personelinin mesleki gelişimini ve motivasyonunu artıran, fiziki, teknolojik ve mali yapısını iyileştiren, stratejik yönetim anlayışını benimsemiş bir kurum haline gelebilmek.

Stratejik Hedef 3.2. Plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli eğitim – öğretime zemin hazırlamak için personelinin motivasyonunu ve niteliğini en üst seviyeye çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | SP Dönemi Hedefi |
|-----|--------|---|----------------------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | |
| | | | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| SH | 2 | | | | | | | | |
| PG | 3.2.1. | Okulumuzda personele verilen başarı belgesi sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG | 3.2.2. | Okulumuz personeli ile yapılan piknik/kahvaltı/yemek sayısı | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 3.2.3. | Hediye alınan personel sayısı | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 3.2.4 | Milli ve Dini Günlerde İkram | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PG | 3.2.5 | Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılan Personel Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG | 3.2.6 | Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılan Personel Sayısı | 2 | 2 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Piknik/Kahvaltı/Yemek | Görevli Personel | Bütün Yıl | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 3000 |
| Hediye | Görevli Personel | Bütün Yıl | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 | 2750 |
| İkram | Görevli Personel | Bütün Yıl | 200 | 225 | 250 | 275 | 300 | 1250 |

MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

| TEMALAR | STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
|---|------------------------------|------------------|
| TEMA 1-EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI | STRATEJİK AMAÇ 1 | 10430 TL |
| | Stratejik Hedef 1.1 | 8300 TL |
| | Stratejik Hedef 1.2 | 880TL |
| | Stratejik Hedef 1.3 | 1250 TL |
| TEMA 2-EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | STRATEJİK AMAÇ 2 | 20010 TL |
| | Stratejik Hedef 2.1 | 5210 TL |
| | Stratejik Hedef 2.2 | 2400 TL |
| | Stratejik Hedef 2.3 | 3900 TL |
| | Stratejik Hedef 2.4 | 8500TL |
| TEMA 3- KURUMSAL KAPASİTE | STRATEJİK AMAÇ 3 | 17900 TL |
| | Stratejik Hedef 3.1 | 10900 TL |
| | Stratejik Hedef 3.2 | 7000 TL |
| TOPLAM MALİYET (2015-2019) | | 48.340 TL |

YAHŐIHAN ŞEHİT PİYADE ONBAŞI MURAT SITKI İLKOKULU/ORTAOKULU
TAHMİNİ ÖDENEKLERİ/GELİRLERİ

| ÖDENEK KALEMİ | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | TOPLAM |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Okul Aile Birliği (İlkokul/Ortaokul) | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

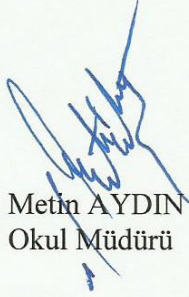
Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, Kurum hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları üçer aylık periyotlarla izleme ve değerlendirme tablosuna göre yapılacaktır. Ayrıca çalışmalarımızı anlattığımız faaliyet raporu yıllık olarak hazırlanacaktır.

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|--|--------------------------------------|--|----------------------------|
| Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | ➤ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz dönemi |
| İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | ➤ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Tüm yıl |

TOKİ ŞEHİT PİYADE ONBAŞI MURAT SITKI İLKOKULU/ORTAOKULU
2015 - 2019 STRATEJİK PLANI

TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğümüzün “2015-2019 Stratejik Planı” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 nolu genelgesi gereği Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı doğrultusunda; 10. Kalkınma Planı, Hükümet Programları, Milli Eğitim Şurası Kararları, AB Müktesebatı ve diğer üst politika belgeleri ile uyumlu olarak hazırlanmıştır. Uygulama basamaklarının gerçekleştirilmesi tarafımızdan taahhüt edilmiştir.

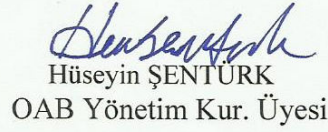
İş bu tutanak aşağıda isim ve görevi bulunan kişiler tarafından imza altına alınmıştır.
11/09/2015


Metin AYDIN
Okul Müdürü


Önsal ÖZER
Müdür Yardımcısı


Hıdır SAVAŞ
Öğretmen


Aylin KURUHAN
Okul Aile Birliği Bşk.


Hüseyin ŞENTÜRK
OAB Yönetim Kur. Üyesi

T.C.
YAHŞİHAN KAYMAKAMLIĞI
TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 29794418 -602.04 - 102
Konu : Stratejik Plan

11/09/2015

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 07/08/2015 tarih ve 12774551-602.04-E.7866797 sayılı yazısı.

Müdürlüğümüzün “2015-2019 Stratejik Planı” 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 nolu genelgesi gereği Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı doğrultusunda; 10. Kalkınma Planı, Hükümet Programları, Millî Eğitim Şurası Kararları, AB Müktesebatı ve diğer üst politika belgeleri ile uyumlu olarak hazırlanmıştır.

2015-2019 yıllarını kapsayan TOKİ Şehit Piyade Onbaşı Murat Sıtkı İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Planının uygulamaya konulması, müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.


Metin AYDIN
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.


Uğur SALUK
Şube Müd. V.

OLUR
11/09/2015

Kadir BAŞER
İlçe Millî Eğitim Müdürü V.